

La C. Lic. Ivonne Liliana Álvarez García, Presidenta Municipal, expresa: Muy buenos días, bienvenidos sean todos ustedes, fin de dar inicio a los trabajos para los que fuimos convocados a esta Segunda Sesión Ordinaria, me permito solicitar al Sr. Lic. Gabriel Tláloc Cantú Cantú, Secretario del R. Ayuntamiento se sirva proceder al pase de lista.”

ACTA No. 009 En Ciudad Guadalupe, Nuevo León, siendo las once horas con quince minutos del día veintiséis de Noviembre del Dos mil Nueve, reunidos en la Sala de Juntas del R. Ayuntamiento, con el objeto de celebrar Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento, los Ciudadanos Lic. Ivonne Liliana Álvarez García, Presidenta Municipal; Lic. Gabriel Tláloc Cantú Cantú, Secretario del R. Ayuntamiento, y el C.P. Jesús Páez Elizondo, Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal; así mismo los Regidores y Síndicos integrantes de este Honorable Ayuntamiento; habiéndose firmado la Lista de Asistencia y comprobado el Quórum Legal; justificó su inasistencia la C. Regidora Ing. Marcela Rodríguez Cuellar, se declaran válidos los acuerdos que se tomen en esta Sesión. Asumió la Presidencia la Lic. Ivonne Liliana Álvarez García, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

Acto seguido, la C. Presidenta Municipal declaró formalmente instalada la Sesión y sometió a la consideración del Republicano Ayuntamiento, el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I.- Pase de Lista de Asistencia.
- II.- Declaratoria del Quórum y Apertura de la Sesión.
- III.- Aprobación del Orden del Día.

- IV.- Lectura ó Rectificación y Aprobación en su caso, de las Actas correspondientes a las Sesiones anteriores.
- V.- Informe del cumplimiento de los Acuerdos del R. Ayuntamiento.
- VI.- Presentación y aprobación en su caso del Dictamen presentado por la Comisión de Hacienda relativo a la Aprobación de Préstamo para el Fortalecimiento de las Cajas de Ahorro.
- VII.- Presentación y aprobación en su caso del Dictamen presentado por la Comisión de Régimen Interior de Gobierno relativo a la Expedición del Nuevo Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Guadalupe, Nuevo León., Periodo 2009 -2012.
- VIII.- Presentación y aprobación en su caso del Dictamen presentado por las Comisiones Unidas de Régimen Interior de Gobierno, Policía , Nomenclatura y Vías Públicas relativo a Reformas y Adiciones al Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Ciudadana del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- IX.- Asuntos Generales.
- X.- Clausura de la Sesión.

El C. Lic. Gabriel Tláloc Cantú Cantú, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: ¿Quiénes estén de acuerdo?, sírvanse manifestarlo en la forma acostumbrada, tomándose el siguiente.

ACUERDO No. 1

Este Ayuntamiento aprueba por Unanimidad de votos, el Orden del Día propuesto para esta Sesión Ordinaria.

El C. Lic. Gabriel Tláloc Cantú Cantú, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: Sra. Presidenta Municipal, honorables miembros del R. Ayuntamiento me permito informarles que se aprueba por Unanimidad de votos el Orden del Día.

IV.- Lectura ó Rectificación y Aprobación en su caso, de las Actas correspondientes a las Sesiones anteriores.

La C. Lic. Ivonne Liliana Álvarez García, Presidenta Municipal, expresa: Sr. Secretario me permito solicitar tenga a bien proceder al desahogo del Orden del Día relativo a la aprobación de las Actas del Cabildo de las Sesiones anteriores.

El C. Lic. Gabriel Tláloc Cantú Cantú, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: Honorables miembros del Ayuntamiento de conformidad al Orden del Día, y a lo establecido en nuestro Reglamento Interior y habiéndose efectuado la remisión anticipada de los Proyectos de las Actas Números 05 –cinco-, de la Primera Sesión Ordinaria de fecha 13 de noviembre, Actas 06 –seis – y 07 –siete -, de las Sesiones Extraordinarias del 19 de noviembre y Acta 8 –ocho- correspondiente a la Sesión Extraordinaria del 23 de Noviembre, con fundamento en el Artículo 47 del Reglamento Interior de nuestro Republicano Ayuntamiento, que establece la Dispensa de su Lectura mediante remisión anticipada, me permito solicitar a este Honorable Cuerpo Colegiado que de no existir rectificación o modificación alguna de su parte, se sirvan conceder la Dispensa de su Lectura, y así mismo emitir la aprobación correspondiente. Existe algún comentario por parte de los Regidores y Síndicos. Honorables miembros del R. Ayuntamiento les solicito que quienes estén a favor de la aprobación se sirvan manifestarlo en la forma acostumbrada, tomándose el siguiente.

ACUERDO No. 2

Este Ayuntamiento aprueba por Unanimidad de votos, el contenido de las Actas Números 05 –cinco-, de la Primera Sesión Ordinaria de fecha 13 de noviembre; Actas 06 –seis – y 07 –siete - de las Sesiones Extraordinarias del 19 de noviembre; y Acta 8 –ocho- correspondiente a la Sesión Extraordinaria del 23 de Noviembre.

El C. Lic. Gabriel Tláloc Cantú Cantú, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: Honorables miembros del Ayuntamiento me permito informarles que se aprueba por Unanimidad de votos, las Actas Números 05 –cinco-, de la Primera Sesión Ordinaria de fecha 13 de noviembre; Actas 06 –seis – y 07 –siete - de las Sesiones Extraordinarias del 19 de noviembre; y Acta 8 –ocho- correspondiente a la Sesión Extraordinaria del 23 de Noviembre.

Tiene usted el uso de la palabra Sra. Presidenta Municipal.

V.- Informe del cumplimiento de los Acuerdos del R. Ayuntamiento.

La C. Lic. Ivonne Liliana Álvarez García, Presidenta Municipal, expresa: Gracias Sr. Secretario, sírvase si me hace favor de conducir los trabajos del siguiente punto del Orden del Día aprobado.

El C. Lic. Gabriel Tláloc Cantú Cantú, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: Por instrucciones de la Sra. Presidenta Municipal, me permito informar al Pleno del Republicano Ayuntamiento que en cumplimiento de los acuerdos emanados de las Sesiones del Cabildo y en base a las atribuciones y obligaciones de esta Secretaría se publicaron los acuerdos contenidos en las actas No. 1 –uno- al acta No. 8 –ocho- de este Órgano Colegiado de Gobierno Municipal en el Periódico Oficial No. 157, Tomo CXLVI, de fecha 23 de noviembre de 2009, así mismo se remitió el acuerdo de Bando municipal para su publicación.

Me permito respetuosamente solicitar a los miembros de éste Republicano Ayuntamiento, con fundamento en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León se sirvan acordar la Dispensa de la Lectura total de cada uno de los dictámenes, a efecto de presentar al Pleno del Cabildo los resolutivos de los mismos, ello en virtud de que los dictámenes ya obran en su poder y fueron analizados previamente, amén de que por tratarse en algunos casos de Reglamentos, por economía de tiempo, resulta más eficiente proceder sólo a la lectura de los resolutivos. Por lo que, con la venia de la Sra. Presidenta Municipal, si están de acuerdo, sírvanse manifestarlo en la forma acostumbrada, tomándose el siguiente. Aprobado por Unanimidad de votos.

Sra. Presidenta Municipal, honorables miembros del Ayuntamiento me permito informarles que se aprueba por Unanimidad de votos, la dispensa de la lectura total de los dictámenes, para leer solamente los resolutivos.

Tiene usted el uso de la palabra Ciudadana Presidenta Municipal

VI.- Presentación y aprobación en su caso del Dictamen presentado por la Comisión de Hacienda relativo a la Aprobación de Préstamo para el Fortalecimiento de las Cajas de Ahorro.

La C. Lic. Ivonne Liliana Álvarez García, Presidenta Municipal, expresa: Gracias Sr. Secretario, sírvase conducir los trabajos de la presentación del dictamen de la Comisión de Hacienda relativo a la Aprobación de Préstamo para el Fortalecimiento de las Cajas de Ahorro.

El C. Lic. Gabriel Tláloc Cantú Cantú, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: Me permito solicitar al C. Síndico Primero Lic. Félix Cesar Salinas Morales, Presidente de la Comisión de Hacienda, para que a nombre de la Comisión, se sirva dar lectura a los resolutivos del dictamen.

El C. Lic. Félix César Salinas Morales, Síndico Primero, hace uso de la palabra y manifiesta: Buenos días, por esta ocasión me permito

con la venía de los presentes, cederle la palabra a la integrante de la Comisión, a Laura Carmina, a fin de que tenga a bien leer el presente dictamen.

La C. Regidora Lic. Laura Carmina Gutiérrez Sáenz, hace uso de la palabra y manifiesta: Muchas gracias, Secretario, buenos días, Sra. Alcaldesa, Sr. Secretario de Tesorería, Compañeros, buenos días a todos, me permito leer el siguiente dictamen.

CC. INTEGRANTES DEL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.

A los suscritos integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal nos fue turnado para su estudio y análisis, por el C. Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal de este Municipio, mediante el cual solicita conforme a lo dispuesto por los Artículos 32, 33, 35, 42 y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León vigente, así como el artículo 52 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Ciudad Guadalupe, N.L., el proyecto para la aprobación del Préstamo de esta Administración Municipal a las Cajas de Ahorro de los empleados municipales en general y sindicalizados del Municipio respectivamente, por lo que se emite el mismo, de acuerdo a los siguientes:

ANTECEDENTES:

1).- Que el C. Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, recibió en fecha 11 y 20 de Noviembre del año en curso, la solicitud de préstamo para las cajas de Ahorro para los empleados municipales por parte del Secretario de Servicios Administrativos, así como la solicitud de préstamo enviada por el Secretario General del Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, por lo que sostuvo una reunión con los miembros de la H. Comisión de Hacienda Municipal de este municipio con la intención de presentar las solicitudes de préstamo mencionadas anteriormente y explicar lo concerniente a la aprobación del Préstamo de esta Administración Municipal a la Caja de Ahorro de los Empleados del Municipio, así como el préstamo a la Caja de Ahorro de los Empleados municipales Sindicalizados de este Municipio por la cantidad de **\$2,500,000.00 (Dos millones quinientos mil pesos 00/100 m.n.)** a cada una de la cajas de ahorro mencionadas con antelación, dando un total de **\$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 m.n.)**, los cuales serían

devueltos en partidas parciales durante el transcurso del período de Diciembre 09 a Octubre 10.

2).- Que una vez terminada la presentación, ésta H. Comisión de Hacienda Municipal tuvo a bien reunirse a efecto de analizar y discutir lo concerniente a la aprobación del Préstamo de esta Administración Municipal a la Caja de Ahorro de los Empleados municipales, así como a la Caja de Ahorro para los Empleados Sindicalizados del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, y así estar en condiciones de emitir el dictamen correspondiente a este Ayuntamiento.

CONSIDERANDO:

I).- Que ésta H. Comisión de Hacienda Municipal es competente para analizar, dictaminar, conocer y fallar sobre el presente asunto.

II).- Que en la presente Administración operan dos cajas de Ahorro, una es la de los empleados municipales en general y la otra la de los empleados municipales sindicalizados, ambas con la finalidad de fomentar el ahorro y así como apoyarlos a cubrir las necesidades económicas que pudieran pasar.

III).- Los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal hemos analizado y estudiado los documentos entregados en la reunión mencionada en el antecedente 1) del presente acuerdo.

Por las anteriores consideraciones de hecho y de derecho, los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal, sometemos al criterio de este R. Ayuntamiento para su aprobación de conformidad por lo dispuesto en los artículos 115, fracción IV, párrafo noveno, del Supremo Estatuto Legal del País; 63, fracción XIII, 118 y 119, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; y 79, fracción V, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, el siguiente proyecto de:

ACUERDO:

PRIMERO.- Se aprueba el Préstamo de esta Administración Municipal a las Cajas de Ahorro de los empleados del Municipio y Sindicalizados por la cantidad de **\$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 m.n.)**, de acuerdo a la revisión de los documentos y anexos presentados por el C. Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal.

SEGUNDO.- Este préstamo deberá de ser cubierto adicionándole el pago parcial a capital, la tasa del 6% anual sobre saldos insolutos y tanto la Secretaria de

Servicios Administrativos como el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, emitirán los Oficios respectivos dirigidos a la Secretaria de Finanzas y Tesorería Municipal, en donde se especifiquen lo que quincenalmente le sea retenido por concepto de Caja de Ahorro y/o préstamo la parte proporcional que permita recuperar el total del Crédito a más tardar el 30 de Noviembre del 2010.

TERCERO.- El Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal deberá informar, dentro de la Cuenta Pública correspondiente, el status que guarden los préstamos aprobados en el presente Dictamen.

Atentamente.- Así lo acuerdan y firma los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal.- en la Ciudad de Guadalupe, Nuevo León, a los 24 días del mes de Noviembre del 2009.

LIC. FELIX CESAR SALINAS MORALES

PRESIDENTE DE LA COMISION

(rúbrica)

C. MARTÍN DOMINGUEZ VALENCIANO

SECRETARIO DE LA COMISIÓN

(rúbrica)

LIC. LAURA CARMINA GUTIERREZ SAENZ

VOCAL DE LA COMISIÓN

(rúbrica)

ING. ERASMO GARZA ELIZONDO

VOCAL DE LA COMISIÓN

(rúbrica)

PROF. JOSE LUIS AGUILAR VALERO

VOCAL DE LA COMISIÓN

(rúbrica)

El C. Lic. Gabriel Tláloc Cantú Cantú, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: Conocido que fue el dictamen aprobado en el seno de la Comisión de Hacienda, me permito consultar a los miembros del R. Ayuntamiento si desean hacer alguna intervención que modifique la propuesta.

El C. Lic. Félix César Salinas Morales, Síndico Primero, solicita el uso de la palabra y manifiesta: Muchas gracias Sr. Secretario y gracias a la Compañera Laura Carmina, es solamente una corrección, en la primer página en el segundo párrafo donde menciona los antecedentes, al final del párrafo dice.- los cuales serán devueltos en partidas parciales durante el transcurso del período de diciembre 2009 a octubre del 2010; ahí quedaría.- hasta el mes de noviembre del 2010, sustituiría el mes de noviembre a octubre, no hay otra corrección, lo someto a su consideración Sr. Secretario, para que lo ponga a consideración, gracias.

El C. Lic. Gabriel Tláloc Cantú Cantú, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: Sr. Síndico, si en la lectura bien persistió ese error, yo ya tengo el asiento hecho como lo vimos ayer en la sesión de trabajo, se ofrece una disculpa por el papeleo pero ya está asentada la corrección.

El C. Lic. Félix César Salinas Morales, Síndico Primero, hace uso de la palabra y manifiesta: En la primera página.

El C. Lic. Gabriel Tláloc Cantú Cantú, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: Perdóneme, sí, se toma nota. ¿Alguna otra intervención sobre este dictamen?. No existiendo intervenciones en lo general ni en lo particular, ruego a los honorables miembros del Ayuntamiento, se sirvan manifestar su aprobación del dictamen en la forma acostumbrada, tomándose el siguiente:

ACUERDO No. 3

Este Ayuntamiento aprueba en lo general y en lo particular por Unanimidad de votos, el dictamen presentado por la Comisión de Hacienda, como sigue:

CC. INTEGRANTES DEL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.

A los suscritos integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal nos fue turnado para su estudio y análisis, por el C. Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal de este Municipio, mediante el cual solicita conforme a lo dispuesto por los Artículos 32, 33, 35, 42 y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León vigente, así como el artículo 52 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Ciudad Guadalupe, N.L., el proyecto para la aprobación del Préstamo de esta Administración Municipal a las Cajas de Ahorro de los empleados municipales en general y sindicalizados del Municipio respectivamente, por lo que se emite el mismo, de acuerdo a los siguientes:

ANTECEDENTES:

1).- Que el C. Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, recibió en fecha 11 y 20 de Noviembre del año en curso, la solicitud de préstamo para las cajas de Ahorro para los empleados municipales por parte del Secretario de Servicios Administrativos, así como la solicitud de préstamo enviada por el Secretario General del Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, por lo que sostuvo una reunión con los miembros de la H. Comisión de Hacienda Municipal de este municipio con la intención de presentar las solicitudes de préstamo mencionadas anteriormente y explicar lo concerniente a la aprobación del Préstamo de esta Administración Municipal a la Caja de Ahorro de los Empleados del Municipio, así como el préstamo a la Caja de Ahorro de los Empleados municipales Sindicalizados de este Municipio por la cantidad de **\$2,500,000.00 (Dos millones quinientos mil pesos 00/100 m.n.)** a cada una de la cajas de ahorro mencionadas con antelación, dando un total de **\$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 m.n.)**, los cuales serían devueltos en partidas parciales durante el transcurso del período de Diciembre 2009 a Noviembre 2010.

2).- Que una vez terminada la presentación, ésta H. Comisión de Hacienda Municipal tuvo a bien reunirse a efecto de analizar y discutir lo concerniente a la aprobación del Préstamo de esta Administración Municipal a la Caja de Ahorro de los Empleados municipales, así como a la Caja de Ahorro para los Empleados Sindicalizados del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, y así estar en condiciones de emitir el dictamen correspondiente a este Ayuntamiento.

CONSIDERANDO:

1).- Que ésta H. Comisión de Hacienda Municipal es competente para analizar, dictaminar, conocer y fallar sobre el presente asunto.

II).- Que en la presente Administración operan dos cajas de Ahorro, una es la de los empleados municipales en general y la otra la de los empleados municipales sindicalizados, ambas con la finalidad de fomentar el ahorro y así como apoyarlos a cubrir las necesidades económicas que pudieran pasar.

III).- Los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal hemos analizado y estudiado los documentos entregados en la reunión mencionada en el antecedente 1) del presente acuerdo.

Por las anteriores consideraciones de hecho y de derecho, los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal, sometemos al criterio de este R. Ayuntamiento para su aprobación de conformidad por lo dispuesto en los artículos 115, fracción IV, párrafo noveno, del Supremo Estatuto Legal del País; 63, fracción XIII, 118 y 119, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; y 79, fracción V, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, el siguiente proyecto de:

ACUERDO:

PRIMERO.- Se aprueba el Préstamo de esta Administración Municipal a las Cajas de Ahorro de los empleados del Municipio y Sindicalizados por la cantidad de **\$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 m.n.)**, de acuerdo a la revisión de los documentos y anexos presentados por el C. Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal.

SEGUNDO.- Este préstamo deberá de ser cubierto adicionándole el pago parcial a capital, la tasa del 6% anual sobre saldos insolutos y tanto la Secretaria de Servicios Administrativos como el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, emitirán los Oficios respectivos dirigidos a la Secretaria de Finanzas y Tesorería Municipal, en donde se especifiquen lo que quincenalmente le sea retenido por concepto de Caja de Ahorro y/o préstamo la parte proporcional que permita recuperar el total del Crédito a más tardar el 30 de Noviembre del 2010.

TERCERO.- El Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal deberá informar, dentro de la Cuenta Pública correspondiente, el status que guarden los préstamos aprobados en el presente Dictamen.

Atentamente.- Así lo acuerdan y firma los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal.- en la Ciudad de Guadalupe, Nuevo León, a los 24 días del mes de Noviembre del 2009.

LIC. FELIX CESAR SALINAS MORALES

PRESIDENTE DE LA COMISION

(rúbrica)

C. MARTÍN DOMINGUEZ VALENCIANO

SECRETARIO DE LA COMISIÓN

(rúbrica)

LIC. LAURA CARMINA GUTIERREZ SAENZ

VOCAL DE LA COMISIÓN

(rúbrica)

ING. ERASMO GARZA ELIZONDO

VOCAL DE LA COMISIÓN

(rúbrica)

PROF. JOSE LUIS AGUILAR VALERO

VOCAL DE LA COMISIÓN

(rúbrica)

El C. Lic. Gabriel Tláloc Cantú Cantú, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: Sra. Presidenta Municipal, honorables miembros del Ayuntamiento, me permito informarles que se aprueba y autoriza por Unanimidad de votos

Primero.- El préstamo de esta Administración Municipal a las Cajas de Ahorro de los empleados del Municipio y Sindicalizados por la cantidad de \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.), de acuerdo a la revisión de los documentos y anexos presentados por el C. Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal.

Segundo.- Este préstamo deberá de ser cubierto a mas tardar el día 30 de noviembre del 2009, adicionándole el pago parcial a capital la tasa de 6% anual sobre saldos insolutos, especificando lo que quincenalmente le sea retenido por concepto de Caja de Ahorro y préstamo la parte proporcional que permita recuperar el total del Crédito a mas tardar la segunda quincena del mes de octubre del 2010, todo ello en los términos del Acuerdo aprobado, mismo que se transcribirá íntegramente al Acta correspondiente.

Tiene usted el uso de la palabra Sra. Presidenta Municipal

VII.- Presentación y aprobación en su caso del Dictamen presentado por la Comisión de Régimen Interior de Gobierno relativo a la Expedición del Nuevo Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Guadalupe, Nuevo León., Periodo 2009 -2012.

La C. Lic. Ivonne Liliana Álvarez García, Presidenta Municipal, expresa: Gracias Sr. Secretario, por favor sírvase conducir los trabajos de la Presentación y aprobación en su caso del dictamen presentado por la Comisión de Régimen Interior de Gobierno relativo a la Expedición del Nuevo Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, Periodo 2009 -2012.

El C. Lic. Gabriel Tláloc Cantú Cantú, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: Me permito solicitar al C. Regidor Presidente de la Comisión de Régimen Interior de Gobierno, el C. Lic. Carlos Alfonso Rodríguez Gascón, para que a nombre de la misma, se sirva dar lectura a las resoluciones del dictamen.

El C. Regidor Lic. Carlos Alfonso Rodríguez Gascón, hace uso de la palabra y manifiesta: Gracias Sr. Secretario, buenos días a mis Compañeros Regidores y Síndicos, saludo también con gusto a la Alcaldesa y al Secretario de Finanzas y Tesorería, me voy a permitir leer el siguiente dictamen.

**C.C. INTEGRANTES DEL R. AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
P R E S E N T E.-**

A los suscritos, integrantes de la Comisión de Régimen Interior, nos fue turnado para su estudio, análisis y dictamen, por la C. Presidenta Municipal a través del C. Secretario del Ayuntamiento el proyecto de Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, en el que se contemple la nueva estructura orgánica de la Administración 2009-2012.

Con base en lo anterior, y con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 118 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León., 26 inciso a), fracción VII, 27 fracción IV, 29, fracción II y IV, 30 fracción IV y VI, 70 y 71 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, 13 fracción X, 52 fracciones III, incisos f) y h) y 65 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, la Comisión de Régimen Interior de Gobierno que suscribe solicita a este H. Cuerpo Colegiado tenga a bien aprobar el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO.- Se aprueba y autoriza la abrogación del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Guadalupe, Nuevo León publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 17-diecisiete de Noviembre del 2008, junto con sus reformas y adiciones.

SEGUNDO.- Se aprueba y expide el **REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.**

TERCERO.- Se aprueba y autoriza las adecuaciones presupuestarias y administrativas que correspondan.

CUARTO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

Por lo tanto se ordena se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en la Sala de Sesiones del R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León a 26 de Noviembre del 2009.

“POR LA COMISIÓN DE RÉGIMEN INTERIOR DE GOBIERNO”

**LIC. CARLOS ALFONSO RODRÍGUEZ
GASCON
PRESIDENTE
(rúbrica)**

**LIC. DANIEL TORRES CANTÚ
SECRETARIO
(rúbrica)**

**LIC. KARLA MUÑOZ HURTADO
VOCAL
(rúbrica)**

**LIC. FÉLIX CESAR SALINAS MORALES
VOCAL
(rúbrica)**

LIC. FÉLIX ROCHA ESQUIVEL
VOCAL
(rúbrica)

Es cuanto Sr. Secretario.

El C. Lic. Gabriel Tláloc Cantú Cantú, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: Conocido que fue el dictamen aprobado en el seno de la Comisión de Régimen Interior de Gobierno, me permito consultar a los miembros del Republicano Ayuntamiento, si desean hacer alguna intervención que modifique la propuesta.

El C. Regidor Lic. Gerardo Javier García Maldonado, solicita el uso de la palabra y manifiesta: Con la venía de los presentes, quisiéramos hacer algunas precisiones en el Capítulo 14, referente a la fracción II donde reza lo siguiente.- ser un órgano vigilante del respeto, proponemos.- ser un órgano vigilante de respeto cabal e integro a las personas, es precisión. Y la fracción III.- como consecuencia lo anterior dará el seguimiento correspondiente, por lo que queda facultada para requerir la información pertinente a las distintas dependencias municipales así como practicar, proponemos agregar la palabra "hacer", hacer las investigaciones que estimen necesarias, son dos precisiones. Y en la fracción VI.- investigar a petición de parte o de oficio los casos que los servidores públicos en servicio, ya sea por acción o visión violen los derechos de las personas; proponemos.- y dar parte a la autoridad competente en caso de existir un delito; es cuanto.

El C. Lic. Gabriel Tláloc Cantú Cantú, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: Sr. Regidor, me puede repetir en la fracción VI, para poder tomar nota.- y dar parte a la autoridad competente, solamente.

El C. Regidor Lic. Gerardo Javier García Maldonado, solicita el uso de la palabra y manifiesta: Si, y dar parte a la autoridad competente solamente, en el caso de existir un delito.

El C. Lic. Gabriel Tláloc Cantú Cantú, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: También quiere que agreguemos.- en caso de existir un delito.

El C. Regidor Lic. Gerardo Javier García Maldonado, solicita el uso de la palabra y manifiesta: Si, gracias, si tienen a bien este Cuerpo Colegiado gracias.

El C. Lic. Gabriel Tláloc Cantú Cantú, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: Regidor, me puede repetir si es usted tan amable, tomé nota de la fracción III, de la fracción VI, me puede hacer usted de nuevo la observación sobre la primera fracción que solicita usted hacer una enmienda, una corrección.

El C. Regidor Lic. Gerardo Javier García Maldonado, solicita el uso de la palabra y manifiesta: Si, es la fracción II, reza.- ser un órgano del respeto cabal; proponemos.- que sea un órgano de respeto cabal, es cuestión de precisión.

El C. Lic. Gabriel Tláloc Cantú Cantú, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: Señores Regidores, se somete a consideración de ustedes la modificación a la fracción II del Artículo 23, del Capítulo 14, para retirar la palabra "vigilante del", para dejarlo como "ser un órgano de respeto", el resto de la redacción queda integra, favor de manifestarlo en la forma acostumbrada. ¿Alguien secunda la propuesta a esta modificación?

El C. Regidor Lic. Félix Rocha Esquivel, solicita el uso de la palabra y manifiesta: Para secundar la propuesta del Lic. Gerardo.

El C. Lic. Gabriel Tláloc Cantú Cantú, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: Secundada ya la propuesta, se somete a consideración del Pleno.

El C. Regidor Ing. Erasmo Garza Elizondo, solicita el uso de la palabra y manifiesta: Quisiera nada más, quizá me confundí pero creo tener razón, en la parte dos romano del Capítulo 14 dice.- ser un órgano vigilante

del respeto cabal e integro, etc., la propuesta es.- ser un órgano de respeto, yo creo que el giro que se le da es diferente al que se estableció en el artículo, una es ser vigilante del respeto de los demás ó de la integridad de los demás; y otra ser un órgano integro y respetuoso, que son cosas muy diferentes, si lo aprobamos, estamos aprobando un giro a la intención del artículo, aquí lo que yo veo de esta parte, señala que es un órgano vigilante del respeto y la integridad de los demás, y la modificación sería.- que sea un órgano de respeto así mismo ó muy respetuoso, no sé pero cambia el giro, yo por lo tanto iría en contra de ese artículo.

El C. Lic. Gabriel Tláloc Cantú Cantú, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: Ahorita votamos por las dos, por la propuesta tanto por la permanencia.

El C. Lic. Félix César Salinas Morales, Síndico Primero, solicita el uso de la palabra y manifiesta: Con el permiso de ustedes, yo quisiera manifestarme en favor a lo expresado por el Compañero Erasmo, toda vez que es cierto lo que comenta él, cambiaría totalmente el sentido y la intención de lo que se quiere observar en ese renglón, yo voto a favor ahí con lo expresado por el Sr. Erasmo.

El C. Lic. Gabriel Tláloc Cantú Cantú, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: Estando secundadas las dos propuestas y en lo económico someto a consideración del Pleno, que se vote por la permanencia de la integridad de la redacción de esta fracción II del Artículo 23, Capítulo 14, de la manera acostumbrada. Lo que pasa es de que como hubo dos propuestas secundadas, una por modificar y una por permanecerlo, someta a votación primero la modificación a la fracción II, quien esté de acuerdo con la modificación, favor de manifestarlo en la forma acostumbrada. Se rechaza la modificación a la fracción II por Mayoría de votos con 13 en contra, 3 votos a favor y 2 abstenciones, por lo cual permanece esta fracción tal como esta redactada.

En relación a la fracción III del mismo artículo 23, del Capítulo 14, ya está secundada, si alguien quiere hacer uso de la palabra o bien se somete a consideración del Pleno la aprobación de la modificación propuesta por el

Regidor Gerardo Javier García Maldonado, quedando en el tercer renglón sustituir la palabra “practicar”, por la palabra “hacer”, ¿Quiénes estén de acuerdo con la propuesta?, favor de manifestarlo en la forma acostumbrada. Previo a la contabilización, no vi que el C.P. José Garza Rodríguez solicitó el uso de la palabra.

El C. Lic. y C.P. José Garza Rodríguez, Síndico Segundo, solicita el uso de la palabra y manifiesta: Gracias, buenos días Sra. Alcaldesa, Sr. Secretario, Regidores y Síndico, público que nos acompaña, yo creo que las palabras son sinónimas hacer y practicar, “hace una revisión”, “practica una revisión”, es lo mismo, lo pongo a consideración.

El C. Regidor Ing. Erasmo Garza Elizondo, solicita el uso de la palabra y manifiesta: Puede repetirla.

El C. Lic. y C.P. José Garza Rodríguez, Síndico Segundo, solicita el uso de la palabra y manifiesta: Un ejemplo es.- “hacer una revisión”, “practicar una revisión”, son palabras sinónimas, yo considero que debe quedarse igual.

El C. Lic. Gabriel Tláloc Cantú Cantú, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: voy a leer la fracción íntegra y voy a hacer en el momento de llegar a la palabra la comparativa; como consecuencia de lo anterior, dará el seguimiento correspondiente por lo que queda facultada para requerir la información pertinente, a las distintas dependencias municipales así como “practicar” las investigaciones que estime, así como “hacer” las investigaciones que estime necesarias con el objetivo de demostrar en el momento procesal oportuno, si existe alguna violación a la esfera de los derechos y garantías de las personas o bien, el servidor público presunto responsable hubiera incurrido en algún tipo de responsabilidad.

El C. Lic. Félix César Salinas Morales, Síndico Primero, solicita el uso de la palabra y manifiesta: Muchas gracias Sr. Secretario, yo creo que el dictamen en este caso el Reglamento en la fracción III la que estamos en cuestión, es muy precisa, yo secundo lo que manifiesta el

Compañero Síndico Segundo José Garza, ya que son sinónimos pero me parece en términos legales como estamos acostumbrados y dado que es un Reglamento, la palabra "practicar" se emplea en términos legales, yo votaría porque se quedara tal y como está.

El C. Regidor Lic. Daniel Torres Cantú, solicita el uso de la palabra y manifiesta: Buenos días Compañeros Regidores, en este punto del Artículo 14, yo quiero secundar la propuesta del Compañero Gerardo, porque considero que practicar es una practica y hacer es una instrucción, y considero que en este No. III es más correcta la palabra "hacer", yo secundo la propuesta del Compañero.

El C. Regidor Profr. Arnulfo Martínez Valdez, solicita el uso de la palabra y manifiesta: Con permiso de todos ustedes, Compañeros Regidores, Alcaldesa, Secretario de Ayuntamiento y Tesorero, secundo también la propuesta del Lic. Gerardo y a la vez también la propuesta o la ratificación que hace el Compañero Daniel, porque una cosa es practicar y otra cosa es hacer, practicar es, yo puedo practicar todos los días, pero no lo hago efectivo; y hacerlo, es aplicarlo, es hacerlo y hacerlo ya efectivo y hecho, esa es mi opinión, secundo la propuesta del Compañero Gerardo y a la vez la del Compañero Daniel, gracias.

El C. Lic. y C.P. José Garza Rodríguez, Síndico Segundo, solicita el uso de la palabra y manifiesta: Gracias Sr. Secretario, oyendo ya las expresiones y comentarios de los Regidores que han participado así como el Síndico, efectivamente considero que pudiera quedarse tal como está el párrafo anterior; más sin embargo lo que expresa el Compañero Gerardo Regidor, está muy acertada su observación, no hay inconveniente que se presente de esa manera.

El C. Lic. Gabriel Tláloc Cantú Cantú, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: Y siendo retirada la propuesta del Síndico Segundo José Garza Rodríguez, someto a votación la propuesta del Regidor Gerardo Javier García Maldonado, en la modificación de sustituir la palabra "practicar" por "hacer" y le solicito votarlo de la forma acostumbrada. Aprobado por Unanimidad de votos.

Se aprueba la modificación a la fracción III.

Se retira la propuesta hecha a la fracción VI, hay alguna otra observación sobre el resto del cuerpo de este Reglamento, que quieran ustedes hacer mención. Conocido que fue el dictamen aprobado en el seno de la Comisión de Régimen Interior de Gobierno, y no existiendo más intervenciones, ruego a los H. miembros del Ayuntamiento se sirvan manifestar su aprobación del dictamen presentado incluida ya la propuesta de modificación a la fracción III del Artículo 23 del Capítulo 14 del tema de la Procuraduría de Defensa del Ciudadano, sírvanse manifestarlo en la forma acostumbrada, tomándose el siguiente.

ACUERDO No. 4

Este Ayuntamiento aprueba por Unanimidad de votos en lo general y en lo particular, el dictamen presentado por la Comisión de Régimen Interior de Gobierno, como sigue:

**C.C. INTEGRANTES DEL R. AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
P R E S E N T E.-**

A los suscritos, integrantes de la Comisión de Régimen Interior, nos fue turnado para su estudio, análisis y dictamen, por la C. Presidenta Municipal a través del C. Secretario del Ayuntamiento el proyecto de Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, en el que se contemple la nueva estructura orgánica de la Administración 2009-2012.

Con base en lo anterior, y con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 118 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León., 26 inciso a), fracción VII, 27 fracción IV, 29, fracción II y IV, 30 fracción IV y VI, 70 y 71 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, 13 fracción X, 52 fracciones III, incisos f) y h) y 65 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, la Comisión de Régimen Interior de Gobierno que suscribe solicita a este H. Cuerpo Colegiado tenga a bien aprobar el siguiente:

A C U E R D O:

PRIMERO.- Se aprueba y autoriza la abrogación del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Guadalupe, Nuevo León publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 17-diecisiete de Noviembre del 2008, junto con sus reformas y adiciones.

SEGUNDO.- Se aprueba y expide el **REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.**

TERCERO.- Se aprueba y autoriza las adecuaciones presupuestarias y administrativas que correspondan.

CUARTO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

Por lo tanto se ordena se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en la Sala de Sesiones del R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León a 26 de Noviembre del 2009.

“POR LA COMISIÓN DE RÉGIMEN INTERIOR DE GOBIERNO”

**LIC. CARLOS ALFONSO RODRÍGUEZ
GASCON**

**PRESIDENTE
(rúbrica)**

LIC. DANIEL TORRES CANTÚ

**SECRETARIO
(rúbrica)**

**LIC. KARLA MUÑOZ HURTADO
VOCAL
(rúbrica)**

**LIC. FÉLIX CESAR SALINAS MORALES
VOCAL
(rúbrica)**

**LIC. FÉLIX ROCHA ESQUIVEL
VOCAL
(rúbrica)**

El C. Lic. Gabriel Tláloc Cantú Cantú, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: Se aprueba y autoriza por Unanimidad de votos.

PRIMERO.- La abrogación del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Guadalupe, Nuevo León publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 17-diecisiete de Noviembre del 2008, junto con sus reformas y adiciones.

SEGUNDO.- Se aprueba y expide el **REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.**

TERCERO.- Se aprueba y autoriza las adecuaciones presupuestarias y administrativas que correspondan.

CUARTO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

Todo ello en los términos del Acuerdo aprobado mismo que se transcribirá íntegramente al Acta correspondiente.

**REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO
DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer la estructura de la administración pública municipal la cual se conforma por las Dependencias, Organismos Descentralizados, Organismos Auxiliares y Unidades Administrativas creadas para el despacho de los asuntos competencia del R. Ayuntamiento de Guadalupe, N.L. a través del C. Presidente Municipal.

ARTICULO 2.- El C. Presidente Municipal, es el Representante del R. Ayuntamiento y por lo tanto responsable directo de la Administración Pública Municipal, quién tendrá las atribuciones y funciones que señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Nuevo León; la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal, el presente Reglamento y las demás leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

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

ARTICULO 3.- En el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades el C. Presidente Municipal se auxiliará de las dependencias, organismos descentralizados, organismos auxiliares y unidades administrativas delegando las facultades que sean necesarias para el cumplimiento de los fines de este reglamento, salvo aquellas que la constitución, las leyes y los reglamentos dispongan que deban ser ejercidas personalmente.

El C. Presidente Municipal, previo acuerdo del R. Ayuntamiento, podrá crear consejos, juntas, comités y comisiones administrativas las cuales son órganos auxiliares de la Administración y deberán coordinarse en sus acciones con las dependencias que señale la ley.

ARTICULO 4.- Las dependencias municipales están obligadas a coordinarse en las actividades que por su naturaleza lo requieran, así como preparar toda la información relativa a la entrega-recepción de la Administración Municipal en lo correspondiente a sus funciones.

ARTÍCULO 5.- El R. Ayuntamiento podrá autorizar la creación y supresión de dependencias y organismos descentralizados que requiera la Administración Pública Municipal, así como fusionar o modificar las dependencias existentes, lo anterior a propuesta del C. Presidente Municipal.

ARTÍCULO 6.- Las designaciones de los Secretarios, Directores y Procurador de Defensa del Ciudadano, así como los nombramientos de los titulares de los organismos descentralizados que no requieran aprobación del R. Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal, se harán por el C. Presidente Municipal.

En los casos de vacante del titular de la Procuraduría de Defensa del Ciudadano, alguna Secretaría, Dirección General y Dirección, el C. Presidente Municipal podrá nombrar mediante acuerdo, a una persona para que se haga cargo del despacho de la Dependencia o Unidad Administrativa con carácter provisional hasta en tanto se nombre a quien ocupe en forma definitiva el cargo.

ARTÍCULO 7.- Los actos administrativos, los acuerdos, disposiciones, comunicaciones y oficios del C. Presidente Municipal, deberán estar firmados también por el Secretario del Ayuntamiento, publicándose los mismos en la Gaceta Municipal, así como en el Periódico Oficial en los casos en que sean necesarios por disposición de la Ley, sin este requisito no surtirán efecto legal alguno.

ARTÍCULO 8.- Los Titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, así como los organismos descentralizados, tendrán la obligación de rendir al C. Presidente Municipal mensualmente y por escrito, un informe de actividades, así como el avance y cumplimiento de las metas propuestas en el Plan Municipal de Desarrollo, dicha información será de base para llevar a cabo el informe anual y así cumplir con los objetivos y líneas de acción programadas en la Administración Municipal.

CAPÍTULO II

DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 9.- El C. Presidente Municipal tiene la representación del R. Ayuntamiento que le otorga la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, así como el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Cuidar que los órganos administrativos del Municipio se integren y funcionen de acuerdo con la legislación vigente.
- II. Con autorización del R. Ayuntamiento podrá crear consejos, juntas, comités y comisiones, asignándoles las funciones que conforme a la Ley les correspondan.
- III. Someter a la aprobación del R. Ayuntamiento los proyectos de reglamentos municipales, así como emitir los acuerdos, las circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las dependencias municipales.
- IV. Inspeccionar las dependencias municipales para cerciorarse de su funcionamiento, disponiendo lo necesario para mejorar sus funciones.
- V. Dirigir y vigilar el funcionamiento de los servicios públicos municipales.
- VI. Vigilar el cumplimiento de los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo en lo que corresponda al Municipio.
- VII. Someter al R. Ayuntamiento la aprobación del Plan Municipal de Desarrollo y la Declaratoria de Provisiones, Usos, reservas y Destinos de Áreas y Predios.
- VIII. Supervisar y vigilar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo vigente.
- IX. Analizar y proponer la realización de proyectos estratégicos en las distintas áreas de la Administración Pública Municipal.
- X. Proponer programas específicos que tiendan a la modernización de la Administración Pública Municipal.
- XI. Resolver sobre las peticiones de los particulares en materia de permiso para el aprovechamiento de los bienes de dominio público municipal, cuyas autorizaciones tendrán siempre el carácter de temporales, revocables y nunca serán gratuitos.
- XII. Ordenar la publicación de Reglamentos y disposiciones de observancia general concernientes al municipio.
- XIII. Emitir los acuerdos, circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las dependencias municipales.
- XIV. Vigilar la recaudación de todas las ramas de la Hacienda Pública Municipal, y que la inversión de los fondos municipales se haga con estricto apego al presupuesto.
- XV. Vigilar y proveer el eficiente funcionamiento de la Dirección del Sistema de Desarrollo Integral para la Familia (D.I.F.), a fin de promover el desarrollo integral de la familia, procurando que cada uno de sus miembros logre un desarrollo pleno.

- XVI. Dar cumplimiento en lo que corresponde a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- XVII. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el C. Presidente Municipal se auxiliara directamente, además de las dependencias administrativas marcadas en el artículo 12 de este reglamento, de la Unidad de Asesoría.

CAPÍTULO III

DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 10.- A los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal les corresponde originalmente el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, pero podrán delegar mediante oficio en sus subalternos las facultades consignadas en este reglamento, salvo aquellas que la Constitución Política vigente en el Estado de Nuevo León, las leyes, los reglamentos o las resoluciones del R. Ayuntamiento que dispongan deban ser ejercidas directamente por ellos.

ARTÍCULO 11.- La Administración Pública Municipal deberá conducir sus actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el C. Presidente Municipal, todo con el fin de lograr los objetivos y metas establecidas en los planes de Gobierno. Corresponde a las Dependencias de la Administración preparar toda la información relativa a la entrega-recepción de la Administración Pública Municipal, así como cumplir con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León en vigor, cuando en su caso le corresponda.

Así mismo, se deberá procurar que la ejecución de sus funciones sea dentro un marco de simplificación de sistemas y procedimientos orientados a la reducción de costos operativos, a la búsqueda de una eficaz administración y a crear una cultura de calidad en el servicio, con un estricto apego a los preceptos legales vigentes y con una disciplina presupuestal inflexible.

ARTÍCULO 12.- Para el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos de la Administración Pública Municipal, el C. Presidente Municipal se auxiliará de las siguientes dependencias administrativas:

- I.- Secretaría del Ayuntamiento.
- II.- Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal.
- III.- Secretaría de Obras Públicas y Vialidad.
- IV.- Secretaría de Bienestar Social y Desarrollo Comunitario.
- V.- Secretaría de Administración.
- VI.- Secretaría de Seguridad Pública.

- VII.- Secretaría de Fomento Económico y Productivo.
- VIII.-Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.
- IX.- Secretaria de Servicios Públicos.
- X.- Secretaría Particular.
- XI.- Procuraduría de Defensa del Ciudadano.
- XII.-Centro de Desarrollo Urbano y Ecología.
- XIII.- Dirección General de Tecnologías de la Información.
- XIV.- Dirección de Participación Ciudadana.
- XV.- Dirección de Planeación y Políticas Sociales.
- XVI.- Dirección del Sistema DIF.
- XVII.- Dirección de Comunicación Social.
- XVIII.- Dirección de Deportes.

CAPÍTULO IV

DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 13.- A la Secretaría del Ayuntamiento corresponde, además de las atribuciones que expresamente le señala la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal para el Estado de Nuevo León, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proporcionar asesoría jurídica a las dependencias Municipales, elaborando y revisando todos los acuerdos, contratos y convenios donde intervenga como parte la Administración Municipal y llevar el archivo de las disposiciones jurídicas del ámbito municipal, vigilando su aplicación y cumplimiento.
- II. Asesorar legalmente a las autoridades municipales para la adecuada defensa de los intereses de la Administración Pública Municipal en el manejo de los juicios de Amparo, el Orden Penal, del Orden Civil, del Orden Mercantil, del Orden Administrativo, del Orden Fiscal, entre otros, en los que sea parte el Municipio de Guadalupe.
- III. Participar en la elaboración e instrumentación de reglamentos administrativos, así como en su reforma o adecuación, asesorando jurídicamente a las Autoridades Municipales en la aplicación de sanciones previstas en las mismas y demás leyes aplicables.

- IV. Actualizar a las dependencias de la Administración Municipal en el conocimiento de las diferentes leyes, decretos y reglamentos que se promulguen, y que guarden relación con las funciones que realizan.
- V. Integrar y sustanciar los procedimientos y recursos administrativos que sean de su competencia.
- VI. Vigilar, en toda actividad ciudadana, que ésta se desarrolle dentro de los límites de respeto a la vida privada, a la moral y a la paz pública.
- VII. Asistir a las sesiones del R. Ayuntamiento con voz informativa, pero sin voto.
- VIII. Elaborar las actas de las sesiones del R. Ayuntamiento y asentarlas en el libro correspondiente.
- IX. Vigilar la correcta utilización de los espacios destinados al comercio fijo y semi fijo, regular el ambulante y el respeto a los reglamentos relativos a la actividad comercial en el Municipio.
- X. Iniciar, sustanciar y desahogar, en los asuntos de su competencia y en representación de las Autoridades Municipales el procedimiento de clausura de negocios, en los casos previstos por las leyes y reglamentos vigentes.
- XI. Promover el seguimiento a las acciones de gestoría social que emprenda el Ayuntamiento.
- XII. Recopilar los datos e informes necesarios para la preparación del informe anual que el C. Presidente Municipal debe rendir a la población a nombre del Ayuntamiento.
- XIII. Organizar y vigilar el ejercicio de las funciones de la Junta Local de Reclutamiento.
- XIV. Expedir y firmar constancias y certificaciones correspondientes.
- XV. Vigilar, en auxilio de las autoridades federales, el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia de cultos religiosos.
- XVI. Coordinar acciones con las diversas dependencias e instituciones federales, estatales y municipales, a fin de unificar criterios y participar como coadyuvante de la autoridad competente en los operativos que se realicen para combatir el delito.
- XVII. Llevar estadísticas sobre las personas detenidas por el ejercicio de acciones delictivas.
- XVIII. Elaborar en coordinación con la Secretaría de Seguridad Pública, programas de seguridad encaminados a preservar el orden público y contribuir en forma preventiva a la disminución del índice delictivo y de conductas antisociales en el municipio.
- XIX. Supervisar las actividades que desarrollan los jueces calificadores, al aplicar el Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Ciudad Guadalupe, Nuevo León.

- XX. Proporcionar apoyo a la Secretaría de Relaciones Exteriores en la recepción y resguardo de solicitudes, pasaportes y demás documentos que se tramitan por los habitantes del Municipio, así como en el traslado de los mismos a dicha oficina.
- XXI. Realizar las actividades necesarias para el adecuado cumplimiento de los objetivos fijados por el R. Ayuntamiento, en materia política.
- XXII. Informar anualmente al R. Ayuntamiento, o cuando éste los solicite, de la estadística de recursos de inconformidad presentados por los particulares contra actos de las autoridades municipales.
- XXIII. Compilar y llevar el archivo de las disposiciones jurídicas del ámbito municipal, vigilar su aplicación y cumplimiento.
- XXIV. Administrar, resguardar y actualizar el archivo del Ayuntamiento y el Archivo Histórico del Municipio, con base a los lineamientos establecidos en el Reglamento para tal efecto.
- XXV. Participar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo.
- XXVI. Dar cumplimiento en lo que corresponde a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- XXVII. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto, responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado.
- XXVIII. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas a su cargo, así como el ejercicio de las mismas.
- XXIX. 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.

Para el despacho de los asuntos de su competencia el Secretario del Ayuntamiento se auxiliará de las siguientes Direcciones: Jurídica, Política, de Espectáculos y Comercio; así como de las Coordinaciones, Jefaturas y demás personal que sea necesario.

CAPÍTULO V

DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 14.- A la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal le corresponde, además de las atribuciones que expresamente le señala la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal para el Estado de Nuevo León, la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, y demás Ordenamientos Legales, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables, por las personas a quienes van dirigidos.

- II. Recaudar las contribuciones que correspondan al Municipio, de conformidad con la Ley de Ingresos para los municipios del Estado y demás disposiciones aplicables, ejerciendo para tal efecto las facultades consideradas en las mismas, incluso de ser necesario la económica coactiva, prevista el Código Fiscal del Estado.
- III. Recibir y custodiar las garantías del interés fiscal en los casos de prórroga y autorización para pagar en parcialidades créditos fiscales.
- IV. Supervisar en coordinación con la Secretaría de Administración, que el manejo y ejercicio de los presupuestos municipales se lleve a cabo conforme a los programas establecidos.
- V. Recaudar las participaciones Estatales y Federales, así como los ingresos y contribuciones que correspondan al municipio.
- VI. Instaurar el Procedimiento Administrativo de Ejecución que señala el Código Fiscal para el Estado de Nuevo León.
- VII. Proyectar los presupuestos anuales de ingresos y egresos a fin de presentarlos al R. Ayuntamiento, por conducto del C. Presidente Municipal.
- VIII. Formular y presentar al R. Ayuntamiento trimestralmente el estado de ingresos y egresos municipales
- IX. Ejercer el presupuesto de egresos y efectuar los pagos correspondientes de acuerdo con los programas y presupuestos aprobados.
- X. Organizar y llevar la contabilidad del municipio y las estadísticas financieras del mismo.
- XI. Cuidar que los empleados que manejan Fondos y Valores del Municipio caucionen debidamente su manejo, conforme las leyes y reglamentos aplicables.
- XII. Intervenir en coordinación con el Síndico Segundo en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal, en representación de la Hacienda Pública del Municipio.
- XIII. Llevar el registro contable de la deuda pública municipal, y adoptar las medidas administrativas sobre responsabilidades que afecten la Hacienda Pública.
- XIV. Revisar las declaraciones de contribuciones y practicar revisiones para verificar el estricto cumplimiento de las obligaciones.
- XV. Custodiar y concentrar los fondos, garantías de terceros y valores financieros del Municipio.
- XVI. Establecer medidas de control respecto de los ingresos y egresos de los organismos descentralizados, así como de los patronatos que manejan recursos municipales.
- XVII. Conocer, tramitar y resolver los recursos que sean de su competencia.
- XVIII. Integrar y mantener actualizado el Padrón de Contribuyentes.

- XIX. Generar el pago de las nóminas del personal que labora al servicio del Municipio, los cuales serán entregados a través del departamento de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración.
- XX. Levantar y mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles e inmuebles que forman parte del Patrimonio Municipal.
- XXI. Llevar a cabo la gestión y trámite de servicios generales del municipio, tales como luz, agua, gas y telefonía convencional.
- XXII. Intervenir en los términos de las leyes de la materia, en la celebración de contratos de compra-venta, arrendamiento, comodato, donación y demás en los que se afecte el Patrimonio Municipal.
- XXIII. Realizar el cobro de los daños al patrimonio municipal ocasionado por accidentes viales o actos de vandalismo.
- XXIV. Ejercer las facultades que se consigan en la legislación vigente, en su relación con los contribuyentes del municipio
- XXV. Garantizar el correcto gasto presupuestal de acuerdo a los planes y programas del Municipio.
- XXVI. Administrar y asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal y dar mantenimiento de aquellos, propiedad de las entidades y organismos descentralizados.
- XXVII. Participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.
- XXVIII. Participar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo.
- XXIX. Resguardar el archivo de la documentación relativa a los asuntos de su competencia.
- XXX. Dar cumplimiento en lo que corresponde a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- XXXI. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto, responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado.
- XXXII. Revisar y proponer reformas, en su caso, a los reglamentos municipales de su competencia, sometiéndolo a consideración del C. Presidente Municipal.
- XXXIII. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas a su cargo, así como el ejercicio de las mismas.
- XXXIV. 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.

Para el despacho de los asuntos de su competencia el Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal se auxiliará de las Direcciones: de Ingresos y Recaudación Inmobiliaria; de Egresos; de Contabilidad; de Patrimonio; así como de las Coordinaciones, Jefaturas y demás personal que sea necesario.

CAPÍTULO VI

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIALIDAD

ARTÍCULO 15.- La Secretaría de Obras Publicas y Vialidad, estará encargada de la proyección y construcción de obras públicas municipales, correspondiéndole el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Planear, organizar y ejecutar las acciones de supervisión, vigilancia, control y evaluación de los trabajos relacionados con la construcción, reconstrucción, modificación, remodelación, conservación, mantenimiento, restauración y demolición de obras públicas, bienes inmuebles y movimientos destinados a la prestación de un servicio público o de uso común, con las facultades y obligaciones que le confiere este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.
- II. Proponer las políticas y programas relativos a la construcción y/o mantenimiento de las obras públicas, desarrollando las estrategias y definiendo los plazos para su implementación.
- III. Coordinar la ejecución de los programas relativos a la construcción y reparación de las obras publicas, debidamente autorizadas;
- IV. Elaborar los proyectos y presupuestos de las obras públicas, debiendo coordinarse con las dependencias que correspondan.
- V. Construir y dar mantenimiento a las obras de infraestructura de las vías públicas que permitan fluidez vehicular, circulación peatonal e identificación de áreas públicas
- VI. Promover la participación organizada de grupos de vecinos en la formulación, revisión y control de los proyectos, planes y programas relativos a la obra pública y vialidad.
- VII. Proponer al C. Presidente Municipal, para que éste lo presente al R. Ayuntamiento, el programa anual de obras, previamente aprobado por el Consejo de Desarrollo Municipal, en aquellas obras que así lo requieran.
- VIII. Elaborar el padrón de contratistas para Obra Pública, asegurándose de su actualización de que se cumplan los preceptos legales aplicables.
- IX. Establecer el sistema y los procedimientos adecuados para llevar un control estricto de contratos, convenios, presupuestos, avance de obra, estimación económica y el pago correspondiente.
- X. Planear, organizar y priorizar la promoción de obras solicitadas por la ciudadanía. Cuantificado las aportaciones para la ejecución de las mismas.

- XI. Ejecutar las acciones derivadas de la celebración de acuerdos de coordinación y cooperación de las instituciones federales, estatales o municipales, según sea el área de su competencia.
- XII. Establecer programas de mantenimiento, conservación, modernización y/o ampliación de señalamientos horizontales y verticales, así como semaforizaciones de la red vial del Municipio.
- XIII. Analizar las peticiones de la ciudadanía para el otorgamiento de permisos relacionados con estacionamientos exclusivos, topes, sitios, tránsito de vehículos pesados, carga y descarga en vía pública y cierre temporal de calles por evento en vía pública.
- XIV. Proponer ante la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal la derrama del Impuesto Sobre Aumento de Valores y Mejoría Específica de la Propiedad, con las bases y formulas que al efecto establece la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado, así como organizar y cuantificar la colaboración de los particulares en la ejecución de obras públicas.
- XV. Resguardar el archivo de la documentación relativa a los asuntos de su competencia.
- XVI. Dar cumplimiento en lo que corresponde a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- XVII. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, responsabilizándose por su cumplimiento una vez autorizado.
- XVIII. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas su cargo y del ejercicio de las mismas.
- XIX. Las demás que 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.

Para el despacho de los asuntos de su competencia el Secretario de Obras Públicas y Vialidad, se auxiliará de las siguientes Direcciones: de; Construcción y Proyectos; de Estimaciones; Costos y Contratos; de Ingeniería Vial; de Promoción de Obras; así como de las Coordinaciones, Jefaturas y personal que sea necesario.

CAPÍTULO VII

DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO

ARTÍCULO 16.- La Secretaría de Bienestar Social y Desarrollo Comunitario es la dependencia encargada de diseñar, operar y evaluar las políticas y programas sociales de mejoramiento integral de la comunidad; fomentando los valores de solidaridad, cooperación vecinal, confianza e integración social y participación ciudadana, mediante el fomento de las actividades culturales, artísticas y de salud, correspondiéndole el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Crear, planear, propiciar, fomentar, realizar y vigilar los programas y las actividades educativas, deportivas, artísticas y culturales.

- II. Participar con las autoridades competentes en la realización de campañas municipales y de actividades orientadas a prevenir y disminuir el alcoholismo, la prostitución, el pandillerismo y la drogadicción en el Municipio; atendiendo las quejas de la ciudadanía sobre estos problemas.
- III. Apoyar la participación de los particulares para la constitución de comités de colaboración comunitaria.
- IV. Proponer al C. Presidente Municipal las políticas y programas sociales relativos a la difusión de la cultura, la conservación e incremento del patrimonio artístico y la promoción de las actividades recreacionales.
- V. Custodiar y acrecentar el patrimonio cultural en sus diversas manifestaciones.
- VI. Dirigir, vigilar y conservar las bibliotecas del Gobierno, promoviendo la asistencia de la población a los mismos, así como facilitar el acercamiento y acceso a la ciudadanía a la red de información mundial (Internet) y tecnologías de información y comunicación.
- VII. Promover, gestionar, tramitar y asesorar para que los estudiantes de escasos recursos económicos y altas calificaciones, tengan acceso a becas que apoyen su educación, superación y capacitación.
- VIII. Organizar exposiciones artísticas, ferias, certámenes, concursos, audiciones, representaciones teatrales y exhibiciones de interés cultural.
- IX. Proporcionar servicios de prevención, curación, rehabilitación y asistencia social a la población de escasos recursos, que no cuenten con servicios de seguridad social y dentro de las posibilidades que el presupuesto lo permita.
- X. Organizar y coordinar en beneficio de la comunidad la celebración de eventos y espectáculos públicos recreativos y de esparcimiento.
- XI. Promover, gestionar, coordinar y vigilar la erradicación del rezago educativo, así como programas de apoyo a escuelas en el Municipio.
- XII. Dirigir, vigilar y conservar el museo y centros culturales en el Municipio.
- XIII. Crear, planear, propiciar, fomentar, realizar y vigilar los programas y las actividades de salud pública, que promuevan la cultura de la salud.
- XIV. Promover la participación de los ciudadanos en el progreso de la calidad de vida, así como espacios de diálogo para facilitar su presencia en la creación y evaluación de las distintas políticas sociales del Municipio.
- XV. Elaborar estudios y/o diagnósticos de las condiciones sociales del Municipio, estableciendo políticas para el bienestar social de la comunidad.

- XVI. Proponer programas y proyectos municipales para el bienestar social de la comunidad guadalupense.
- XVII. Dirigir la aplicación de los programas sociales Federales, Estatales y Municipales de asistencia social hacia los grupos más vulnerables del Municipio de Guadalupe.
- XVIII. Consolidar las formas de organización comunitaria, a efecto de fomentar e incrementar la participación ciudadana en los programas sociales que se desarrollan.
- XIX. Participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.
- XX. Establecer acciones de prevención, atención y actividades ocupacionales para la intervención en menores de edad, que esté en riesgo y/o etapa de experimentación o consumo de estupefacientes, promoviendo la sana convivencia.
- XXI. Resguardar el archivo de la documentación relativa a los asuntos de su competencia.
- XXII. Dar cumplimiento en lo que corresponde a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- XXIII. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto, responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado.
- XXIV. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas a su cargo y del ejercicio de las mismas.
- XXV. 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.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario de Bienestar Social y Desarrollo Comunitario se auxiliará de las Direcciones: de Políticas y Programas Sociales; de Cultura y Recreación; de Educación; de Salud Pública; así como de las Coordinaciones, Jefaturas y demás personal que sea necesario.

CAPÍTULO VIII

DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 17.- La Secretaría de Administración es la dependencia encargada de otorgar apoyo administrativo a las diferentes dependencias y entidades del Gobierno Municipal y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Seleccionar, contratar y capacitar al personal de las dependencias del Gobierno Municipal, y establecer normas y criterios para la contratación y desarrollo del personal.

- II. Tramitar las altas y bajas en la nómina por remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los trabajadores y funcionarios al servicio del municipio.
- III. Mantener el escalafón de los trabajadores municipales, así como programar los estímulos y recompensas para dicho personal.
- IV. Programar y prestar los servicios generales a las dependencias del Municipio, así como de las entidades y organismos descentralizados.
- V. Participar en la celebración de contratos de arrendamiento que tengan por objeto proporcionar a las oficinas de la Administración, espacios para su operatividad, y dar las bases generales para dichos contratos, que celebren las entidades y organismos descentralizados.
- VI. Integrar y mantener actualizado el padrón municipal de proveedores.
- VII. Proporcionar el servicio de mantenimiento y conservación de edificios municipales, de los vehículos, maquinaria, mobiliario y equipo para el uso de la Administración Municipal.
- VIII. Participar en la determinación de las condiciones generales de trabajo, difundirlas y vigilando su cumplimiento.
- IX. Mantener contacto permanente con las distintas dependencias, en relación a problemas laborales que se presenten, tomando en su caso las medidas pertinentes a fin de solucionarlos e incluso aplicando las sanciones y medidas disciplinarias de su competencia a que se hagan acreedores los servidores públicos municipales.
- X. Procurar el oportuno y correcto otorgamiento de prestaciones a los trabajadores municipales.
- XI. Promover cursos de capacitación y adiestramiento para los trabajadores municipales.
- XII. Coordinar la asignación de pasantes y estudiantes que presten el servicio social en las diferentes dependencias que conforman la Administración Pública Municipal.
- XIII. Proporcionar y administrar servicios de prevención, curación, rehabilitación y de asistencia social a los empleados municipales y sus beneficiarios a través de la Clínica Médica Municipal.
- XIV. Programar y realizar las adquisiciones de los bienes y servicios de las Dependencias Municipales y de las entidades descentralizadas, de acuerdo con las necesidades descritas y limitadas por los presupuestos autorizados respectivos, aplicando las políticas y procedimientos vigentes.
- XV. Entregar las prestaciones a las que tuviera derecho el personal que labora al servicio del Municipio, así como hacer las retenciones, descuentos o deducciones a las que estuvieran obligados.
- XVI. Ser parte en los juicios laborales que se promuevan en contra del Municipio y participar en las negociaciones dentro de los mismos.

- XVII. Regular el establecimiento, funcionamiento, mantenimiento, vigilancia y administración de los Panteones Municipales.
- XVIII. Revisar y llevar el control en el cumplimiento de las aportaciones de parte de los deudos para la permanencia de las personas fallecidas en el área de panteones y en caso de incumplimiento, realizar los servicios de exhumación y depósito en el área del osario común debidamente identificados.
- XIX. Participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.
- XX. Vigilar y supervisar el cumplimiento de las atribuciones correspondientes a los coordinadores administrativos asignados a las distintas dependencias de la Administración Municipal.
- XXI. Resguardar el archivo de la documentación relativa a los asuntos de su competencia.
- XXII. Dar cumplimiento en lo que corresponde a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- XXIII. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto, responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado.
- XXIV. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas su cargo y del ejercicio de las mismas.
- XXV. 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.

Para el despacho de los asuntos de su competencia el Secretario de Administración se auxiliará con las Direcciones: de Recursos Humanos,; de Mantenimiento y Servicios Generales, de Adquisiciones, Coordinación General de Panteones, Coordinación General de la Clínica Médica Municipal; así como de las Coordinaciones, Jefaturas y demás personal que sea necesario.

CAPÍTULO IX

DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 18.- A la Secretaría de Seguridad Pública le corresponde preservar la tranquilidad, el orden público y la prevención de los delitos, así como instrumentar el adecuado y permanente flujo vehicular, la seguridad vial y el respeto de los reglamentos vigentes y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Diseñar y definir políticas, programas y acciones, a efecto de preservar la tranquilidad y orden público municipal y en la prevención de delitos en el Municipio.
- II. Mantener contacto con los demás municipios y con el Gobierno del Estado para el establecimiento de programas de protección, previo acuerdo del C. Presidente Municipal.

- III. Prevenir y auxiliar a las personas en la protección de sus propiedades, posesiones y derechos.
- IV. Auxiliar dentro del marco legal correspondiente al ministerio público y a las autoridades administrativas y judiciales en el ámbito de su competencia, en los asuntos oficiales que le soliciten.
- V. Coordinarse con otras corporaciones policiales en el otorgamiento de protección a la ciudadanía y en los operativos que lleguen a realizarse, previo acuerdo del C. Presidente Municipal.
- VI. Aprender a los delincuentes en los casos de flagrante delito y en los de notoria urgencia, cuando se trate de los que se persiguen de oficio y que por razones de la hora, del lugar o de la distancia, no haya autoridad judicial que expida la orden de aprehensión y exista temor fundado de que el presunto responsable se sustraiga de la acción de la justicia, y ponerlos inmediatamente a disposición de las autoridades competentes.
- VII. Promover la organización y funcionamiento de consejos o comités consultivos municipales de seguridad pública.
- VIII. Contribuir a la seguridad pública de la sociedad, realizando tareas de prevención de ilícitos y labores de protección civil o auxilio de la población cuando se requiera.
- IX. Poner a disposición de las autoridades competentes a los menores infractores cuando sus conductas puedan entrañar la comisión de un delito o de una falta administrativa, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- X. Coadyuvar con las instituciones federales, estatales y municipales para combatir la delincuencia, aplicando las leyes, reglamentos, decretos y convenios correspondientes, a fin de garantizar el orden jurídico y fomentar la participación ciudadana en materia de Seguridad Pública.
- XI. Cooperar con las autoridades administrativas y judiciales en la conservación del Estado de Derecho, coadyuvando en la administración de justicia, conforme a las leyes y reglamentos respectivos.
- XII. Planear, dirigir, organizar, controlar, supervisar y evaluar el funcionamiento de la Policía y Tránsito Municipal.
- XIII. Promover programas, acciones y políticas a efecto de optimizar el servicio de Seguridad Pública en el Municipio.
- XIV. Establecer las disposiciones, normas operativas, administrativas y disciplinarias que determinen la actuación de los elementos de la Policía y Tránsito Municipal.
- XV. Vigilar el tránsito vehicular en el Municipio, así como respetar y hacer respetar las disposiciones legales aplicables en materia de Seguridad Pública.
- XVI. Planear, dirigir y controlar la revisión de automóviles y vehículos automotores.

- XXVII. Recomendar la instalación de señalamientos de tránsito de vehículos y de peatones en el Municipio.
- XXVIII. Auxiliar al Ministerio Público en la investigación y persecución de los delitos inherentes o relacionados con el tránsito de vehículos y la aprehensión de los infractores.
- XIX. Imponer sanciones a las personas que infrinjan el reglamento de tránsito vigente.
- XX. Auxiliar a solicitud de las autoridades federales, estatales y de otros municipios en la localización y persecución de los delincuentes.
- XXI. Participar en la innovación y avances tecnológicos, que permitan un mejor ejercicio de sus funciones.
- XXII. Promover la educación vial entre la población, particularmente entre los niños y los jóvenes escolares.
- XXIII. Promover la intervención de la población del Municipio, a fin de realizar propuestas para facilitar el tránsito vehicular.
- XXIV. Alentar la participación ciudadana que permita la adecuada capacitación de los conductores de vehículos.
- XXV. Difundir mediante campañas, seminarios y juntas, las políticas y normas que atañen a la seguridad vial.
- XXVI. Fomentar en la población el respeto al peatón y a las normas de tránsito.
- XXVII. Coordinar y atender la vigilancia de los edificios e instalaciones municipales, del control de acceso de empleados y público en general, así como el control de ingresos y salidas de materiales, equipos y objetos en las instalaciones municipales.
- XXVIII. Llevar y mantener actualizado el padrón de las licencias de manejo que sean otorgadas por la Autoridad Municipal en los términos de la legislación vigente aplicable.
- XXIX. Promover ante la comunidad mediante medios publicitarios, la denuncia de conductas irregulares que llegare a presentar el personal de la Secretaría.
- XXX. Dirigir, supervisar y evaluar todas las acciones que en materia de protección civil se lleven a cabo en el Municipio.
- XXXI. Organizar las acciones de coordinación con las Autoridades Estatales y Federales, así como con los sectores social y privado, para los planes de prevención y control de altos riesgos, emergencias y desastres.
- XXXII. Salvaguardar la integridad física, los bienes y el entorno de las comunidades del municipio, supervisando, elaborando y operando programas de fortalecimiento de la cultura de la

prevención, y el Plan Municipal de contingencias que permita evitar y/o minimizar los daños que ocasionan los:

Fenómenos Socio-Organizativos: Disturbios Sociales, Terrorismo y Sabotaje, Interrupción de los Servicios vitales a la población, Accidentes Carreteros, Ferroviarios, Aéreos y Marítimos, Concentraciones masivas de población.

Fenómenos Sanitarios: Intoxicaciones, Epidemias, Contingencia Ambiental, Plagas, Lluvia Ácida.

Fenómenos Químicos: Incendios forestales, Incendios Industriales, Incendios Urbanos, Explosiones, Derrame de Sustancias Químicas, Radiaciones, Fugas de Gases, Envenenamientos.

Fenómenos Hidrometeorológicos: Huracanes, Lluvias Intensas, Inundaciones, Desbordamiento de Ríos y Arroyos, Granizadas, Temperaturas Extremas, Vientos Fuertes, Sequías, Deslaves y Tormentas Eléctricas.

Fenómenos Geológicos: Deslizamientos y Derrumbes, Colapso de Suelos, Hundimiento y Agrietamiento de Suelos, efectos en el municipio derivados de los fenómenos provocados por Sismos, Vulcanismo, Tsunamis o Maremotos en el territorio nacional.

- XXXIII. Coordinarse con los planes de acción de todos los cuerpos de auxilio, dependencias municipales, voluntarios y sociedad civil para salvaguardar la vida y los bienes de los ciudadanos, de manera preventiva y en casos de desastre actuar oportunamente.
- XXXIV. Participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.
- XXXV. Resguardar el archivo de la documentación relativa a los asuntos de su competencia.
- XXXVI. Dar cumplimiento en lo que corresponde a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- XXXVII. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto, responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado.
- XXXVIII. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas su cargo y del ejercicio de las mismas.
- XXXIX. 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.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario de Seguridad Pública se auxiliará de las siguientes Direcciones: de Policía; de Tránsito; de Protección Civil; de Bomberos; así como de las Coordinaciones, Jefaturas y demás personal que sea necesario.

CAPÍTULO X

DE LA SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO

ARTÍCULO 19.- A la Secretaría de Fomento Económico y Productivo le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Promover el desarrollo económico municipal, fomentando la creación de nuevas empresas, la ampliación de las existentes y la atracción de otras de diferentes lugares del país o del extranjero.
- II. Implementar y promover acciones en coordinación con organismos interesados en el desarrollo de las actividades industriales, comerciales, artesanales, de turismo y servicios, así como realizar publicaciones, ferias, exposiciones y foros promocionales, para el incremento del comercio internacional.
- III. Atender, orientar y resolver las peticiones de empleo presentadas por los ciudadanos, mediante la organización de ferias de empleo y bolsas de trabajo.
- IV. Levantar y mantener actualizado el censo comercial del Municipio de acuerdo a sus características y giros.
- V. Mantener relaciones con los consulados extranjeros, a fin de crear intercambios comerciales.
- VI. Vincular la oferta y la demanda laboral, a través de un servicio de atención, registro, estadística, canalización y asesoría.
- VII. Mantener estrecha relación con Organismos Descentralizados, Cámaras Comerciales e Industriales, Clubes, Organizaciones Cívicas, Estados y Municipios, con el fin de fortalecer el desarrollo económico municipal.
- VIII. Promover a través de las Escuelas de Artes y Oficios un medio para impulsar el desarrollo y superación, así como la obtención de conocimientos y desarrollo de habilidades por parte de los ciudadanos que así lo deseen, y que resulten en una oportunidad de alcanzar un empleo mejor o iniciarse en algún oficio.
- IX. Coordinar y supervisar los programas de trabajo y funciones que deberán desarrollar los instructores durante los cursos de elaboración de piñatas, cocina, repostería, peluquería, soldadura, belleza, fabricación de velas y corte y confección, entre otros.
- X. Señalar a los instructores para impartir los cursos otorgados por la escuela municipal de artes, oficios y capacitación para el trabajo productivo, así como definir las fechas, horarios y lugares donde se impartirán las clases.
- XI. Proveer y supervisar el correcto uso del material y equipo proporcionado a los instructores para impartir sus clases.
- XII. Elaborar los reconocimientos entregados a los alumnos al término del curso, así mismo supervisar que se les sean entregados en tiempo y forma.

- XIII. Levantar las estadísticas comerciales e industriales en cuanto a la generación de empleos y sobre el mercado laboral y sus necesidades.
- XIV. Elaborar reportes de indicadores económicos para el Municipio.
- XV. Consolidar y gestionar todo tipo de apoyos para el desarrollo de las micros, pequeñas y medianas empresas y fomentar la organización de la producción, la comercialización artesanal y las industrias familiares.
- XVI. Implementar y coordinar acciones de vinculación orientadas a apoyar al sector empresarial para cubrir sus vacantes de empleo.
- XVII. Asesorar a buscadores de empleo para que tengan conocimiento del ambiente laboral, así como proporcionarle las herramientas para desenvolverse en un entrevista, entre otros.
- XVIII. Brindar recreación y esparcimiento familiar en forma segura y limpia, con alimentos y servicios de calidad a bajo costo a través de los parques municipales.
- XIX. Promover las actividades y servicios de los parques a nivel municipal, estatal y nacional.
- XX. Implementar planes y programas de trabajo para el mejoramiento continuo de las instalaciones, seguridad, limpieza, productos y servicios ofrecidos en los parques municipales.
- XXI. Participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.
- XXII. Resguardar el archivo de la documentación relativa a los asuntos de su competencia.
- XXIII. Dar cumplimiento en lo que corresponde a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- XXIV. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto, responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado.
- XXV. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas su cargo y del ejercicio de las mismas.
- XXVI. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario de Fomento Económico y Productivo se auxiliara de las siguientes Direcciones: Agencia Municipal del Empleo; de Parques Municipales; así como de las Coordinaciones, Jefaturas y demás personal que sea necesario.

CAPÍTULO XI

DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 20.- A la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Planear, organizar y coordinar los sistemas y procedimientos de control, vigilancia, modernización, seguimiento y evaluación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal conforme a la normatividad vigente fomentando la honestidad y la transparencia en el Servicio Público.
- II. Organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de que los recursos humanos, materiales y financieros y los procedimientos técnicos de las mismas, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, buscando en todo momento la eficacia, descentralización, desconcentración, simplificación, la normatividad y modernización administrativa.
- III. Recibir y revisar de las dependencias municipales las ordenes de compra, ordenes de pago, ordenes de servicio, comprobación de gastos, y solicitudes de cheques por reembolso, así como que cumplan con la normatividad y disposiciones legales para tal efecto.
- IV. Llevar a cabo revisiones, auditorias y peritajes por acuerdo del C. Presidente Municipal y/o del Ayuntamiento, conforme al programa de auditorias o a solicitud de los titulares de las Dependencias y de las Entidades de la Administración Pública Municipal, con el objeto de promover la eficiencia y la transparencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas.
- V. Inspeccionar, vigilar, prevenir y supervisar que en la Administración Pública Municipal se cumpla con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, altas y bajas de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal.
- VI. Vigilar que se cumplan las disposiciones de los acuerdos, contratos y convenios celebrados entre el Gobierno Municipal y otras entidades de derecho público y privado de donde se desprendan derechos y obligaciones para el Municipio.
- VII. Informar al C. Presidente Municipal y/o al R. Ayuntamiento sobre el resultado de la evaluación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal que hayan sido objeto de verificación.
- VIII. Solicitar al C. Presidente Municipal la intervención o participación de auditores externos y consultores que coadyuven al cumplimiento de las funciones de verificación y vigilancia.
- IX. Vigilar y verificar que las obras públicas se realicen de acuerdo a la planeación, programación y presupuestación aprobada, supervisándolas directamente o a través de los órganos de control interno de las dependencias municipales, sin demérito de la responsabilidad de la dependencia encargada de la ejecución de obras; así como participar en cada una de las etapas normativas para su contratación.

- X. Vigilar y verificar que las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios se realicen de acuerdo a la planeación, programación y presupuestación aprobada, sin demérito de la responsabilidad de las dependencias encargadas de su realización; así como participar en cada una de las etapas normativas para su contratación.
- XI. Proponer planes, programas y sistemas que tiendan al desarrollo y modernización administrativa municipal soportados en esquemas y modelos de productividad, efectividad, calidad total e innovación.
- XII. Promover intercambios y convenios de cooperación con otras entidades de derecho público y privado en la búsqueda de la optimización de recursos para solucionar y atender la problemática de la Administración Pública Municipal.
- XIII. Establecer y aprobar en coordinación con la Secretaría de Administración la estructura orgánica de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.
- XIV. Recopilar, analizar, documentar y validar la información que se requiera para definir y establecer las funciones de cada uno de los puestos que integran las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y expedir los Manuales de Organización.
- XV. Recopilar, analizar, documentar y validar la información que se requiera para la implantación de los Procedimientos de control interno y de servicio al ciudadano para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y expedir los Manuales de Políticas y Procedimientos.
- XVI. Participar en conjunto con la Dirección Jurídica en el análisis, investigación y actualización de la Reglamentación Municipal vigente así como investigar y diseñar propuestas de anteproyectos de reglamentos que mejoren, simplifiquen y actualicen la función pública municipal.
- XVII. Organizar y coordinar los trabajos del proceso de entrega – recepción del estado que guarda la Administración Pública Municipal de acuerdo a la normatividad vigente, así como, diseñar, establecer y autorizar los Anexos para la presentación de la información.
- XVIII. Atender, dar seguimiento y resolver las responsabilidades administrativas en contra de los Servidores Públicos, derivadas de las observaciones emitidas por alguna autoridad Municipal, Estatal y Federal.
- XIX. Ser la encargada de notificar personalmente a las partes y ejecutar dichas resoluciones emitidas por la Procuraduría de Defensa del Ciudadano de éste Municipio.
- XX. Ordenar que se realice la debida inscripción de las resoluciones en las que la Procuraduría de Defensa del Ciudadano de éste Municipio decreta la existencia de responsabilidad administrativa, mismas que se asentaran en el Libro de Registro de Servidores Públicos Sancionados e Inhabilitados llevados en la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Nuevo León.

- XXI. Conocer y resolver el Recurso de Revocación que les asiste el derecho de interponer a los servidores públicos que se resulten agraviados por la resolución que en su caso emita la Procuraduría en su contra.
- XXII. Capacitar a todos los empleados municipales sobre lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos vigente en el Estado y Municipios de Nuevo León, Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León y Reglamento de Entrega-Recepción del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- XXIII. Capacitar a los empleados municipales, en cuanto a las funciones a desempeñar, así como a las responsabilidades administrativas que pudiesen hacerse acreedores en el incumplimiento del cargo o comisión que le fue encomendado.
- XXIV. Coadyuvar con el Síndico Segundo para que los Servidores Públicos obligados presenten en tiempo y forma su manifestación de bienes en los términos de la legislación vigente aplicable.
- XXV. Participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.
- XXVI. Resguardar el archivo de la documentación relativa a los asuntos de su competencia.
- XXVII. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto, responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado.
- XXVIII. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas a su cargo y del ejercicio de las mismas.
- XXIX. En materia de información pública ser la instancia competente para vigilar, conocer, tramitar y procurar el cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información en el Estado de Nuevo León en vigor.
- XXX. 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.

Para el despacho de los asuntos de su competencia el Secretario de Contraloría y Desarrollo Administrativo se auxiliará de las Direcciones de: Auditoría; Normatividad y Modernización Administrativa; así como de las Coordinaciones, Jefaturas y demás personal que sea necesario.

CAPÍTULO XII

DE LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 21.- La Secretaría de Servicios Públicos es la dependencia encargada de prestar a la comunidad los servicios básicos previstos en este precepto y al efecto le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Planear, realizar, supervisar, controlar y mantener en condiciones de operación la prestación de los servicios básicos que a continuación se indican:
- 1.- Recolección doméstica.
 - 2.- Alumbrado Público.
 - 3.- Construcción, equipamiento, ornato, forestación y conservación de parques, plazas y jardines.
 - 4.- Reparación y mantenimiento de vías públicas.
 - 5.- Limpieza de vías, áreas municipales y drenaje pluvial.
 - 6.- Barrido de áreas y vías públicas.
 - 7.- Emergencia de agua potable.
 - 8.- Las demás que determine el Presidente Municipal y que tengan por objeto el ejercicio de todas las funciones y actividades encaminadas a satisfacer necesidades sociales de servicios básicos.
- II. Participar en la gestión de recursos de industrias, empresas y particulares, para que junto con recursos municipales coadyuven a la realización de obras públicas para la reparación y mantenimiento de vías públicas.
- III. Atender, analizar y buscar alternativas de solución, conjuntamente con las demás dependencias municipales, a las peticiones y solicitudes de los vecinos en relación con alguna obra pública que implique ordenamiento vial.
- IV. Fomentar, promover y coordinar la participación económica y activa de la ciudadanía en el proceso de desarrollo de programas y obras de beneficio comunitario tales como: Ahorro de energía; Ahorro en el consumo del agua, Reforestación y mantenimiento de parques y jardines; Recolección de basura; Protección y embellecimiento de bienes municipales y equipamiento urbano básico.
- V. Atender los requerimientos de la infraestructura social de los servicios públicos municipales.
- VI. Promover la acción de la sociedad civil encaminada a evitar la destrucción de los bienes del dominio municipal.
- VII. Supervisar el debido cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento de Limpia de Ciudad Guadalupe, Nuevo León en vigor y en su caso, realizar las sanciones correspondientes.
- VIII. Participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.
- IX. Resguardar el archivo de la documentación relativa a los asuntos de su competencia.

- X. Dar cumplimiento en lo que corresponde a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- XI. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto, responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado.
- XII. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas su cargo y del ejercicio de las mismas.
- XIII. 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.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario de Servicios Públicos se auxiliará de las Direcciones: de Limpia; de Vías Públicas; de Alumbrado; de Imagen Urbana, así como de las Coordinaciones, Jefaturas y demás personal que sea necesario.

CAPÍTULO XIII

DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

ARTÍCULO 22.- La Secretaría Particular es la encargada de coordinar las acciones relacionadas con la audiencia pública del C. Presidente Municipal y con la atención al ciudadano a través de la definición de diversas formas de participación ciudadana y comunitaria y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Planear y coordinar la calendarización de las actividades del C. Presidente Municipal en su interrelación con la ciudadanía, autoridades, organismos, empleados municipales, entre otros a fin de que su agenda diaria se administre de manera óptima y se lleve a cabo eficientemente en tiempo y forma.
- II. Brindar atención ciudadana a través de audiencias, recepción de solicitudes, denuncias y quejas encausándolas al área correspondiente, dando seguimiento a las mismas y llevando los registros que sean necesarios para su adecuado control.
- III. Proporcionar a los ciudadanos una información correcta y adecuada de los trámites, servicios y directorio de las dependencias, cuando así lo soliciten.
- IV. Canalizar con atención y eficiencia cada una de las llamadas recibidas a través del conmutador general, la correspondencia y los mensajes recibidos vía Internet.
- V. Elaborar las propuestas para la representación del C. Presidente Municipal en eventos oficiales a los que no pueda asistir por compromisos contraídos.
- VI. Redactar los mensajes que dirigirá el C. Presidente Municipal durante su presentación en los eventos públicos y oficiales.

- VII. Establecer y mantener una comunicación directa con las Secretarías Particulares afines a nivel Municipal o Estatal.
- VIII. Establecer y mantener una comunicación directa con las Secretarías y Direcciones de la Administración Pública Municipal.
- IX. Atender las necesidades de las dependencias en relación al equipamiento y acondicionamiento de eventos y actos oficiales del Gobierno Municipal
- X. Mantener actualizado el archivo general de oficios, peticiones, proyectos, recolección de quejas y otros, de las Dependencias Municipales, Estatales y Federales, de los Ciudadanos y de Organismos no gubernamentales.
- XI. Mantener actualizada la agenda de nombres, domicilios y teléfonos de los Integrantes del R. Ayuntamiento, Secretarios, Directores, Coordinadores y Jefes de la Administración Pública Municipal.
- XII. Revisar todos los documentos, contratos, convenios, acuerdos, nombramientos, informes y en general todos los actos en los que participe el Presidente Municipal, en coordinación con la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento.
- XIII. Participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.
- XIV. Resguardar el archivo de la documentación relativa a los asuntos de su competencia.
- XV. Dar cumplimiento en lo que corresponde a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- XVI. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas su cargo y del ejercicio de las mismas.
- XVII. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto, responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado.
- XVIII. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario Particular se auxiliará con las Coordinaciones, Jefaturas y demás personal que sea necesario.

CAPÍTULO XIV

DE LA PROCURADURÍA DE DEFENSA DEL CIUDADANO

ARTÍCULO 23.- La Procuraduría de Defensa del Ciudadano, es un órgano municipal vigilante del respeto íntegro y justo de los individuos; y como institución estará

encargada de determinar en su caso, las sanciones que correspondan cuando cualquier ciudadano o persona agraviada, demuestre que hubo violación a la esfera de sus derechos y garantías, por parte de un servidor público municipal en servicio, por lo que verificará la expedita y pronta aplicación de la justicia municipal, sobre todo vigilando que a las personas se les respeten sus derechos, correspondiéndole el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proteger y tutelar a las personas en la defensa de sus intereses, derechos y prerrogativas, que tanto la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Nuevo León, las demás normas, tratados, leyes y reglamentos les confieren; frente a presuntos actos de responsabilidad administrativa cometidos por servidores públicos al servicio del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- II. Ser un órgano vigilante del respeto cabal e íntegro de las personas. Por tanto, podrá recibir quejas relacionadas con presuntas violaciones a los derechos humanos y/o por la comisión de faltas a la integridad física y moral de las personas, debido a la conducta mostrada por algún servidor público en funciones adscrito a éste municipio u organismo descentralizado; debiendo publicar en consecuencia, si es procedente la aceptación de la queja, o rechazo de la misma, y en el primer supuesto, es decir si se da la aceptación de la queja, dará inicio al procedimiento administrativo correspondiente.
- III. Como consecuencia de lo anterior, dará el seguimiento correspondiente, por lo que queda facultada para requerir la información pertinente a las distintas dependencias municipales, así como hacer las investigaciones que estime necesarias; con el objetivo de demostrar, en el momento procesal oportuno, si existe alguna violación a la esfera de los derechos y garantías de las personas, o bien el servidor público presunto responsable hubiere incurrido en algún tipo de responsabilidad.
- IV. Deberá verificar, que previamente al pronunciamiento de cualquier sanción por violaciones administrativas municipales, se cumpla cabalmente y con toda regularidad, el proceso de calificación de faltas, vigilando que se respete en todo momento el derecho de audiencia y debido proceso legal.
- V. Asesorar a toda persona que se lo solicite, en el seguimiento, tramitación o clarificación de sus obligaciones municipales, de manera gratuita y expedita.
- VI. Investigar a petición de parte o de oficio, los casos en que los servidores públicos en servicio, ya sea por acción u omisión violen los derechos de las personas.
- VII. Conocer y decidir sobre las inconformidades de los servidores públicos municipales, suscitadas con motivo de las recomendaciones o resoluciones emitidas en su contra.
- VIII. Procurar la conciliación entre él o los quejosos y el servidor público ante la autoridad o autoridades involucradas, así como la solución inmediata al caso en concreto, si esto es humana y jurídicamente posible.
- IX. Impulsar el respeto a los derechos de las personas, promoviendo su enseñanza y divulgación entre la comunidad y en especial a los servidores públicos al servicio del Municipio.

- X. Emitir las resoluciones a que haya lugar y en su caso remitirlas a la Contraloría, para su ejecución e inscripción correspondiente.
- XI. Participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.
- XII. Resguardar el archivo de la documentación relativa a los asuntos de su competencia.
- XIII. Dar cumplimiento en lo que corresponde a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- XIV. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Procuraduría de Defensa del Ciudadano, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto, responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado.
- XV. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas su cargo y del ejercicio de las mismas.
- XVI. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

Para el despacho de los asuntos de su competencia el Procurador de Defensa del Ciudadano, se auxiliará de las siguientes Direcciones: de Procedimientos de Investigación, Técnica, así como de las Coordinaciones, Jefaturas y personal que sea necesario.

CAPÍTULO XV

CENTRO DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA

ARTÍCULO 24.- El Centro de Desarrollo Urbano y Ecología, estará encargado de estructurar los planes de desarrollo urbano, dirigir y controlar su aplicación para regular el crecimiento urbano municipal, la protección y mejora del entorno ambiental, promoviendo el desarrollo sustentable del Municipio y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar y atender, en su caso, todas las actividades que les sean encomendadas por el C. Presidente Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.
- II. Resguardar el archivo de la documentación relativa a los asuntos de su competencia.
- III. Ejercer las atribuciones que en materia de Ordenamiento, Planificación y Administración Urbana, Control Urbano y Zonificación, consignan a favor de los municipios, la Constitución Política del Estado de Nuevo León, la Ley General de Asentamientos Humanos, la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León y demás disposiciones legales y reglamentarias.

- IV. Elaborar, aprobar, ejecutar, evaluar y modificar planes, programas y declaratorias de desarrollo urbano dentro de su jurisdicción y competencia.
- V. Elaborar, revisar y ejecutar, junto con las demás autoridades competentes, los planes y programas municipales de desarrollo urbano, de equilibrio ecológico y protección ambiental, tomando en consideración los criterios urbanísticos, ecológicos, de vivienda, recreación, vialidad, seguridad y transporte; fijar las normas correspondientes para su cumplimiento; aplicar las medidas de seguridad que se requieran e imponer las sanciones que procedan en caso de infracción; participando con la representación Municipal en las diferentes tareas relativas a los aspectos señalados.
- VI. Aprobar, previo acuerdo con el C. Presidente Municipal, las declaratorias de reservas, destinos y usos que se deriven del plan de la zona conurbada del área Metropolitana y de los planes y programas de Desarrollo Urbano, Asentamientos Humanos o de Ordenamiento Territorial que sean competencia Municipal y someterlas al Ejecutivo del Estado para su publicación.
- VII. Establecer y aplicar normas para el adecuado aprovechamiento del suelo, construcciones y la infraestructura, determinando las características, densidades y requerimientos de construcción.
- VIII. Difundir el contenido de planes, programas, leyes y reglamentaciones urbanísticas ante el público en general, asociaciones profesionales, instituciones y otras agrupaciones similares.
- IX. Celebrar, conforme a la ley de la materia, convenios para la ejecución de planes y programas urbanísticos que se realicen en el Municipio.
- X. Vigilar en el ámbito de su competencia y jurisdicción, la observancia de los planes y programas de desarrollo urbano, de asentamientos humanos y de ordenamiento territorial, así como las declaratorias y las normas básicas correspondientes, las disposiciones legales y reglamentarias en materia de desarrollo urbano, ecología y protección ambiental, así como la consecuente utilización del suelo.
- XI. Realizar las inspecciones, suspensiones y clausuras de las obras públicas y privadas, así como imponer las sanciones que correspondan a los responsables cuando estos incurran en violación a las disposiciones o reglamentos aplicables.
- XII. Aplicar en asuntos de su competencia las sanciones, medidas y procedimientos previstos en la Ley de la materia.
- XIII. Promover la participación en forma organizada de grupos de vecinos en la formulación, revisión y control de los planes, programas y proyectos de ordenamiento urbano.
- XIV. Atender solicitudes de vecinos en caso de reclamación por incompatibilidad de usos del suelo u otros problemas similares y proponer si procede, acciones correctivas.
- XV. Identificar, declarar y conservar zonas, edificaciones o elementos con valor histórico o cultural y proponer al R. Ayuntamiento los espacios que deben ser considerados como áreas naturales protegidas; así como el programa del manejo de los mismos.

- XVI. Supervisar, revisar y recibir nuevos fraccionamientos, en coordinación con las demás dependencias municipales correspondientes.
- XVII. Establecer normas técnicas de construcción y de seguridad para las edificaciones públicas y privadas.
- XVIII. Aplicar y vigilar las disposiciones municipales sobre uso del suelo, construcciones, estacionamientos y anuncios.
- XIX. Coordinar el desarrollo de proyectos municipales de edificaciones y espacios urbanos, que reporten impacto negativo sobre la comunidad y la ciudad.
- XX. Elaborar el diagnóstico ambiental del municipio definiendo en detalle la problemática existente y sus causas, proponiendo un programa de gestión ambiental para su solución.
- XXI. Registrar las acciones emprendidas y sus alcances, en materias de reforestación, grado de recuperación de ecosistemas restaurados, niveles abatidos de contaminación.
- XXII. Promover y realizar estudios e investigaciones que conduzcan al conocimiento total de las características ecológicas del municipio, para la planeación ambiental del desarrollo.
- XXIII. Proponer la celebración de convenios de colaboración, asesoría y servicio social en materia ambiental con instituciones de educación superior, de servicios e investigación.
- XXIV. Establecer acciones de prevención y control de emergencias ecológicas y contingencias ambientales cuando la magnitud o gravedad de los desequilibrios ecológicos o daños al ambiente afecten directamente al territorio del Municipio.
- XXV. Vigilar que los residuos sólidos no peligrosos, domésticos, urbanos, agropecuarios y los que provengan de actividades de construcción y obras públicas, en general se recolecten, dispongan y confinen en sitios autorizados y habilitados para ello.
- XXVI. Realizar estudios de dasonomía para instrumentar la renovación de la foresta urbana y el cuidado de las especies arbóreas, primordialmente de aquellas especies centenarias de la región.
- XXVII. Efectuar estudios para programar adecuadamente las acciones de educación ambiental e implementar los modelos de utilización de recursos y la participación de la comunidad.
- XXVIII. Participar coordinadamente con las autoridades estatales y federales en la vigilancia y cumplimiento de las leyes y normativas reglamentarias que regulan la protección del ambiente.
- XXIX. Proponer al C. Presidente Municipal, las modificaciones correspondientes a la reglamentación existente, a efecto de incluir criterios ecológicos locales, derivados de estudios e investigaciones practicados en el territorio municipal, para que las turne a la comisión competente para su aprobación.

- XXX. Ejecutar las acciones directas de protección o restauración ambiental, tales como reforestación, control de la erosión, implementación de alternativas ecológicas de uso de suelo, administración de áreas naturales protegidas y solicitar las evaluaciones de impacto ambiental.
- XXXI. Resolver o remitir a las instancias correspondientes, las denuncias efectuadas por la ciudadanía en materia de deterioro ambiental.
- XXXII. Informar al C. Presidente Municipal de las acciones en las que se consideren necesarios solicitar el apoyo de los Consejos Promotores del Desarrollo Urbano, de los Consejos Ecológicos de Participación Ciudadana, o de otras instituciones.
- XXXIII. Ejecutar las acciones derivadas de la celebración de acuerdos de coordinación y cooperación de las instituciones federales, estatales o municipales, según sea el área de su competencia.
- XXXIV. Llevar el registro de los profesionistas autorizados para elaborar planos de construcción y edificaciones.
- XXXV. Aprobar, modificar o rechazar conforme a los planes de desarrollo autorizados, los proyectos de construcciones y de uso de suelo de edificaciones, así como de subdivisiones, fusiones, parcelaciones, relotificaciones y fraccionamientos y las estructuras para publicidad y anuncios, otorgando en caso procedente, la licencia municipal respectiva.
- XXXVI. Elaborar un catálogo de prestadores de servicios profesionales en materia de desarrollo urbano y ecología.
- XXXVII. En materia de reforestación, elaborar y establecer los planes, programas y acciones necesarias para lograr la conservación de los recursos naturales existentes, el impulso y desarrollo de la reforestación con especies regionales, la renovación de la foresta urbana en plazas, jardines camellones y el incremento en el índice de metros cuadrados de áreas verdes por habitante.
- XXXVIII. Autorizar la celebración de operaciones tendientes a la transmisión de la propiedad o posesión de lotes o superficies previstas para su venta, así como para la celebración de operaciones sobre la transmisión de dominio, posesión, acciones, títulos o participaciones que concedan el derecho a la utilización de desarrollos como conjuntos habitacionales, edificios de departamentos, centros o unidades sociales, deportivos, recreativos, vacacionales, y en general para ser utilizados bajo formas colectivas
- XXXIX. Aceptar el otorgamiento de garantías sobre el cumplimiento de las obligaciones del propietario o fraccionador por un monto equivalente al de las obras de urbanización por realizarse y en función del tiempo para su ejecución.
- XL. Recibir, tramitar y resolver sobre el otorgamiento de permisos para trabajos en las vías públicas que realicen las compañías prestadoras de servicios, tanto del Sector Público como del Sector Privado de conformidad a las especificaciones y normas aplicables.
- XLI. Participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.

- XLII. Resguardar el archivo de la documentación relativa a los asuntos de su competencia.
- XLIII. Dar cumplimiento en lo que corresponde a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- XLIV. Formular el anteproyecto del presupuesto anual del Centro de Desarrollo Urbano y Ecología, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, responsabilizándose por su cumplimiento una vez autorizado.
- XLV. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas su cargo y del ejercicio de las mismas.
- XLVI. Las demás que señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal.

Para el despacho de los asuntos de su competencia el Director General del Centro de Desarrollo Urbano y Ecología, se auxiliará de las siguientes Direcciones: de Permisos de Construcción y Usos de Suelo; de Fraccionamientos y Regularización; de Ecología; y de Planeación Urbana; así como de las Coordinaciones, Jefaturas y personal que sea necesario.

CAPÍTULO XVI

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 25.- La Dirección General de Tecnologías de la Información, es la encargada de utilizar las tecnologías que se necesiten para la gestión y transformación de la información, el uso de computadoras, programas que permitan crear, modificar, almacenar, proteger y recuperar esa información, brindando servicio de comunicación por medio de redes de datos y telefonía, disminuyendo costos al aplicar la tecnología de punta y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Administrar los sistemas de información, procurando un servicio de cómputo para todas las dependencias, incluyendo las necesidades de redes o interconexiones.
- II. Incorporar, mantener y actualizar la página municipal de Internet asegurando la participación de todas las dependencias en la promoción y difusión de todas sus actividades.
- III. Analizar, diseñar y desarrollar nuevos sistemas de información para agilizar el manejo y el flujo de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.
- IV. Dar mantenimiento a los sistemas de información existentes, así como llevar a cabo la actualización de aquellos que lo requieran.
- V. Vigilar y supervisar el correcto y oportuno soporte, instalación y mantenimiento a los sistemas informáticos de cada una de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.
- VI. Administrar, mantener y configurar el sistema operativo de los sistemas de cómputo para su óptimo manejo.

- VII. Dirigir estudios de factibilidad técnica, operacional y económica de equipos de cómputo y materiales que permitan satisfacer las necesidades de la Administración Pública Municipal en materia de informática.
- VIII. Respaldo la información de la base de datos del Municipio y los sistemas de información.
- IX. Supervisar la administración e instalación y soporte de las cuentas y buzones electrónicos que las dependencias soliciten.
- X. Realizar y promover investigaciones relacionadas con nuevas tecnologías para el análisis de los sistemas.
- XI. Asegurar el funcionamiento correcto de los todos los enlaces de comunicación de Video, Voz y Datos con los que cuenta el municipio de Guadalupe, N.L.
- XII. Instalación de nuevos enlaces, bajo nuevas necesidades de comunicación que se generen en el municipio.
- XIII. Realizar el respaldo y restauración de los servicios de comunicación ante eventos adversos a su funcionamiento.
- XIV. Vigilar y verificar el funcionamiento correcto de los servidores centrales de la Dirección General de Tecnologías de la Información.
- XV. Mantener en óptimo funcionamiento los antivirus, así como detectar y eliminar los virus que se encuentren en la red Municipal.
- XVI. Administración de Privilegios y Permisos de Usuarios en las diferentes redes de Voz, Datos y Video.
- XVII. Instalación de redes y configuración de los equipos de cómputo del Municipio.
- XVIII. Participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.
- XIX. Resguardar el archivo de la documentación relativa a los asuntos de su competencia.
- XX. Dar cumplimiento en lo que corresponde a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- XXI. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Dirección General, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto, responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado.
- XXII. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas su cargo y del ejercicio de las mismas.

XXIII. 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.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Director General de Tecnologías de la Información, se auxiliará con las Coordinaciones, Jefaturas y demás personal que sea necesario.

CAPÍTULO XVII

DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 26.- La Dirección de Participación Ciudadana, es la encargada de entablar comunicación directa y constante con los ciudadanos, fomentando a la ciudadanía a coadyuvar en los proyectos del municipio, con la finalidad de ayudar al mejoramiento integral de las comunidades en todos sus aspectos, correspondiéndole el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Acercar el Gobierno Municipal a la comunidad, con la finalidad de desarrollar, impulsar, promover y difundir las áreas de oportunidad del Municipio y de particulares, así como vigilar la prestación de los servicios públicos.
- II. Propiciar la participación de los ciudadanos organizados en las diferentes Delegaciones en el diseño y aplicación de políticas públicas del Gobierno Municipal.
- III. Representar al Gobierno Municipal ante la comunidad guadalupense en la realización de acuerdos y compromisos para la elaboración de proyectos en las diferentes zonas en que se divide el Municipio tendientes a mejorar su bienestar.
- IV. Detectar las necesidades de desarrollo económico, desarrollo urbano y obra pública, servicios públicos y de desarrollo en general, sugiriendo acciones y recomendaciones que coadyuven a brindar un mejor servicio a la comunidad, con el fin de promover a las delegaciones como efectivos Centros de Vinculación Ciudadana.
- V. Coadyuvar conjuntamente con la Secretaría de Fomento Económico y Productivo en la ejecución de las políticas públicas y de desarrollo económico y social que tengan como finalidad la generación de empleos, el mejoramiento del nivel de ingresos de la comunidad y el fomento a la industria en general.
- VI. Participar conjuntamente con la Secretaría de Bienestar Social y Desarrollo Comunitario en la difusión y promoción de las actividades culturales, deportivas, artísticas, recreativas y de salud, ante la comunidad guadalupense, en las diferentes delegaciones en que se divide el Municipio de Guadalupe.
- VII. Participar conjuntamente con la Dirección del Sistema DIF Guadalupe a través de las Delegaciones de Desarrollo y Servicios brindando el apoyo necesario para el desarrollo de los programas orientados al mejoramiento del bienestar de la niñez, ancianos, desvalidos, menores en estado de abandono, indigentes y mujeres maltratadas.

- VIII. Mantener contacto y colaboración permanente con la Secretaría de Obras Públicas y Vialidad, así como el Centro de Desarrollo Urbano y Ecología, para sugerir y proponer las acciones correctivas para mejorar la prestación de los servicios y la ejecución de la obra pública autorizada.
- IX. Establecer reuniones periódicas con los vecinos, con base a un programa de actividades, atender sus inquietudes y sugerencias, y darle seguimiento a las mismas.
- X. Mantener contacto y colaboración permanente con la Secretaría de Servicios Públicos para sugerir y proponer las acciones correctivas para mejorar la prestación de los servicios públicos.
- XI. Coordinar las actividades del centro de mediación, para la solución amistosa a los conflictos entre los ciudadanos guadalupenses.
- XII. Fomentar la cultura de tolerancia y respeto entre los ciudadanos guadalupenses.
- XIII. Difundir los servicios que ofrece el Municipio de Guadalupe a la comunidad en general en cada una de las Delegaciones de Desarrollo y Servicios y Centros de Mediación.
- XIV. Fomentar, gestionar y organizar la participación ciudadana en los programas de obras y servicios que lleva a cabo el Municipio, a través de los Jueces Auxiliares.
- XV. Promover en las colonias, fraccionamientos, comunidades y asentamientos, que conforman el Municipio, la constitución, la organización y funcionamiento de los Jueces Auxiliares con el objeto de coadyuvar con la Autoridad Municipal.
- XVI. Capacitar a los Jueces Auxiliares y Suplentes, sobre las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes que se señalen como de su competencia, así como vigilar el cumplimiento de los mismos.
- XVII. Elaborar y mantener actualizado el padrón de Jueces Auxiliares y Suplentes, con los nombres y domicilios de sus integrantes y sus registros de firmas.
- XVIII. Promover e impulsar la colaboración y participación de los vecinos, a través de los Jueces Auxiliares, a fin de promover alternativas de solución a los problemas que se presentan en sus comunidades.
- XIX. Canalizar a las distintas áreas de la Administración Municipal las quejas de los vecinos.
- XX. Participar en la organización de las visitas de trabajo que realice el Presidente Municipal o Funcionarios, a las colonias del Municipio.
- XXI. Convocar a la Asamblea Mensual de Jueces Auxiliares.
- XXII. Apoyar a los Jueces Auxiliares en su función de la Administración de Justicia.
- XXIII. Coadyuvar con los Jueces Auxiliares y las Autoridades Federales y Estatales, cuando realiza alguna promoción para el mejoramiento de la comunidad.

- XXIV. Coordinar la entrega de Notificaciones, citatorios, demandas, etc. a ciudadanos guadalupenses, por parte de autoridades Federales, Estatales o municipales.
- XXV. Realizar sondeos en las diferentes colonias del Municipio de Guadalupe, N.L., con la finalidad de llevar una estadística de las necesidades de la comunidad, para canalizarlas a las dependencias correspondientes, así como darle seguimiento a las mismas.
- XXVI. Mantener contacto con los diferentes municipios del Estado de Nuevo León, con la finalidad de intercambiar propuestas en beneficio de la comunidad guadalupense.
- XXVII. Participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.
- XXVIII. Resguardar el archivo de la documentación relativa a los asuntos de su competencia.
- XXIX. Dar cumplimiento en lo que corresponde a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- XXX. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Dirección de Participación Ciudadana, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto, responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado.
- XXXI. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas su cargo y del ejercicio de las mismas.
- XXXII. 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.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Director Participación Ciudadana, se auxiliará de las Coordinaciones; Delegaciones; Jefaturas y demás personal que sea necesario.

CAPÍTULO XVIII

DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS SOCIALES

ARTÍCULO 27.- La Dirección de Planeación y Políticas Sociales, tiene como objeto diseñar y desarrollar mecanismos que permitan evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos, programas y acciones contenidas en el plan municipal de desarrollo, estableciendo estándares e indicadores de medición que faciliten el análisis de los resultados derivados de dichas acciones, así como atender la problemática social de la regularización de la tenencia de la tierra, correspondiéndole el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Diseñar y elaborar en coordinación con las Dependencias, Entidades y los grupos sociales interesados el Plan Municipal de Desarrollo, integrando la documentación correspondiente,

validando su congruencia con los planes estatal y nacional de desarrollo y vigilar su cumplimiento.

- II. Establecer y aplicar la metodología, mecanismos y herramientas necesarias para la evaluación y seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo, validando que las acciones sean acordes a los objetivos planteados, así como generar los reportes e informes correspondientes.
- III. Coordinar la participación de las Instancias Estatales y Federales en programas y proyectos municipales en relación con las políticas sociales, promoviendo actividades de gestión ante las mismas, así como supervisar su ejecución.
- IV. Investigar, analizar, adecuar y proponer planes y programas de carácter Federal y Estatal aplicables en el Municipio y que impliquen apoyo de carácter técnico, administrativo o económico.
- V. Coadyuvar con el Gobierno Municipal en el desarrollo de tareas de planeación y seguimiento, proponiendo proyectos estratégicos para la buena marcha de la administración.
- VI. Establecer conjuntamente con los servidores públicos responsables de cada Dependencia, indicadores de medición para evaluar tanto los resultados operacionales y su desempeño; así como diseñar y aplicar encuestas internas y externas para medir la calidad y productividad de las Dependencias y Entidades.
- VII. Recopilar los informes mensuales de las Dependencias y Entidades, así como elaborar las estadísticas de los resultados de las actividades de operación para su presentación al C. Presidente Municipal.
- VIII. Analizar y resumir la información relevante para el Informe anual del C. Presidente Municipal, incluyendo la evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y las gráficas representativas de los resultados operacionales.
- IX. Atender la problemática social de la regularización de la Tenencia de la Tierra.
- X. Participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.
- XI. Resguardar el archivo de la documentación relativa a los asuntos de su competencia.
- XII. Dar cumplimiento en lo que corresponde a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- XIII. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Dirección de Planeación y Políticas Sociales, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto, responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado.
- XIV. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas su cargo y del ejercicio de las mismas.

- XV. 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.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Director de Planeación y Políticas Sociales, se auxiliará de las Coordinaciones, Jefaturas y demás personal que sea necesario.

CAPÍTULO XIX

DE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA D.I.F. (DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA)

ARTÍCULO 28.- La Dirección del Sistema D.I.F. tiene como misión brindar atención oportuna con personal capacitado, implementando programas orientados a fortalecer el núcleo familiar, así como la prevención de problemas sociales procurando la participación de la comunidad y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Realizar estudios e investigaciones sobre los problemas de la familia con el fin de ejecutar acciones tendientes a lograr que sus miembros se desenvuelvan en un ambiente que propicie su pleno desarrollo integral, mejorando su calidad de vida.
- II. Operar Centros DIF que presten servicios de asistencia social, orientación jurídica y diferentes actividades para el desarrollo y beneficio de menores en riesgo, personas de la tercera edad, mujeres, personas con capacidades diferentes y en general a los grupos vulnerables del Municipio.
- III. La promoción del bienestar de los ancianos y el desarrollo de acciones de preparación para la senectud.
- IV. La promoción e impulso del sano crecimiento físico, mental y social de la niñez; estableciendo programas tendientes a evitar, prevenir y atender el maltrato de los menores proporcionándoles atención, cuidado y vigilancia.
- V. Atención a las mujeres en estado de gravidez o lactancia, cuya situación económica no les permita valerse por sí mismas.
- VI. Realizar acciones de apoyo formativo, tanto preventivo como informativo, para la integración social, de superación personal y de capacitación para el trabajo, en beneficio de las personas sujetos de la asistencia social, que tiendan a mejorar la calidad de vida de los mismos.
- VII. Fomentar, apoyar y evaluar las actividades que lleven a cabo las instituciones privadas, cuyo objetivo sea la prestación de servicios de asistencia social, sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras dependencias.
- VIII. Realizar estudios e investigaciones sobre asistencia social, con la participación en su caso de las autoridades asistenciales de las entidades Federativas y del Estado.

- IX. Establecer y llevar a cabo programas interinstitucionales que aseguren la atención integral de los individuos y de los grupos sociales vulnerables.
- X. Participar en el ámbito de la competencia, en la atención y coordinación de las acciones que realicen los diferentes sectores sociales en beneficio de la población afectada en caso de desastre.
- XI. Proporcionar a la comunidad en general servicios de asistencia social y de estancias infantiles a través de las unidades con que cuente la Dirección del Sistema D.I.F.
- XII. Realizar programas preventivos, educativos y formativos para combatir la desintegración familiar, el pandillerismo, la drogadicción, el alcoholismo y demás conductas antisociales o que dañen la salud de la persona.
- XIII. Establecer programas de apoyo físico, jurídico y psicológico a las víctimas de abuso sexual, violencia familiar o maltrato.
- XIV. Coadyuvar con los habitantes de escasos recursos con la prestación de servicios funerarios a través de las áreas con que cuente la Dirección del Sistema D.I.F.
- XV. Coordinarse con las diversas instancias de Gobierno Municipal, Estatal y Federal, así como con Organismos no Gubernamentales para hacer llegar los beneficios de los diversos programas implementados por la Dirección del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia.
- XVI. Dar seguimiento a los programas incluidos en el Programa Nacional para la Incorporación y Desarrollo de las personas con capacidades diferenciadas, así como los propios del Municipio.
- XVII. Promover y desarrollar programas que involucren a diversos organismos, asociaciones civiles y sociedad en general cuyo objetivo sea brindar más beneficios a las personas más vulnerables.
- XVIII. Establecer programas tendientes a evitar, prevenir y sancionar el maltrato de los menores, proporcionándoles atención, cuidado y vigilancia.
- XIX. Participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.
- XX. Resguardar el archivo de la documentación relativa a los asuntos de su competencia.
- XXI. Dar cumplimiento en lo que corresponde a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- XXII. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Dirección de Planeación y Políticas Sociales, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto, responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado.
- XXIII. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas su cargo y del ejercicio de las mismas.

- XXIV. 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.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Director del Sistema de Desarrollo Integral para la Familia (D.I.F.), se auxiliará con las Coordinaciones, Jefaturas y demás personal que sea necesario.

CAPÍTULO XX

DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 29.- La Dirección de Comunicación Social es la encargada de promover y difundir a través de los medios masivos de comunicación y de otros órganos de comunicación municipales, los programas, proyectos y acciones del gobierno municipal en beneficio de la comunidad y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Fortalecer los vínculos del Gobierno Municipal y la comunidad, a través de los medios de comunicación oficiales impresos, electrónicos, tableros de avisos, entre otros.
- II. Informar oportunamente a la comunidad, editando y publicando los programas de gobierno, sus avances y resultados, de acuerdo al programa que para el efecto se realice.
- III. Apoyar a las dependencias municipales en todo lo relativo a su relación con la comunidad, buscando las mejores alternativas de difusión de actividades, que proyecten una buena imagen de la administración y de los servidores públicos.
- IV. Recabar la información publicada o difundida por todos los medios de comunicación, elaborando un análisis de la misma y propiciando las aclaraciones pertinentes, cuando haya lugar.
- V. Establecer y mantener relaciones con los medios masivos de comunicación y con los organismos representativos de los sectores público, privado y social, coordinando las ruedas de prensa y canalizando a quien corresponda los boletines y noticias de la administración.
- VI. Auxiliar a la Secretaría del Ayuntamiento en la preparación del informe que el R. Ayuntamiento por conducto del C. Presidente Municipal, debe rendir anualmente a la ciudadanía.
- VII. Realizar la producción de los spots de radio y televisión que serán utilizados para difundir los eventos y programas de la Administración Pública Municipal.
- VIII. Diseñar y elaborar los desplegados de prensa a través de los cuales se difundan las actividades de la Administración Pública Municipal en los medios masivos de comunicación.
- IX. Integrar y mantener el archivo de las fotografías, video filmaciones y demás material informativo, con la finalidad de ser utilizados en la elaboración de los Informes Anuales.

- X. Recabar de los distintos medios de comunicación las quejas de la ciudadanía y canalizarlas a las dependencias que así corresponda.
- XI. Integrar diariamente de los distintos medios impresos de comunicación, la información relevante para integrar síntesis de prensa y distribuirla entre las dependencias de la Administración Pública Municipal.
- XII. Publicar en medios impresos y electrónicos los avisos que requiera la Administración Pública Municipal y difundirlos entre la comunidad.
- XIII. Brindar cobertura de fotografía, video y audio a las actividades, programas y obras que lleve a cabo la Administración Pública Municipal en coordinación con las distintas dependencias.
- XIV. Asegurar la debida difusión de los planes y actividades de la Administración Pública Municipal en coordinación con las distintas Dependencias y Órganos Auxiliares, así como evaluar la repercusión que tengan en la opinión pública ciudadana y en los medios de comunicación.
- XV. Participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.
- XVI. Resguardar el archivo de la documentación relativa a los asuntos de su competencia.
- XVII. Dar cumplimiento en lo que corresponde a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- XVIII. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Dirección, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto, responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado.
- XIX. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas su cargo y del ejercicio de las mismas.
- XX. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Director de Comunicación Social se auxiliará con las Coordinaciones, Jefaturas y demás personal que sea necesario.

CAPÍTULO XXI

DE LA DIRECCIÓN DE DEPORTES

ARTÍCULO 30.- La Dirección de Deportes es la encargada de diseñar programas deportivos, fomentando la participación ciudadana en el deporte municipal, con la finalidad de llegar a los niveles mas altos de competencia a nivel nacional e internacional, correspondiéndole el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Determinar, promover, gestionar y organizar la participación del gobierno municipal en competencias deportivas intermunicipales, estatales y federales; desfiles atléticos y toda clase de eventos deportivos.
- II. 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.
- III. Promover, gestionar, tramitar y asesorar para que los mejores deportistas del municipio con escasos recursos económicos tengan acceso a becas que apoyen al desenvolvimiento de su deporte.
- IV. Fomentar, gestionar y organizar programas que promuevan el deporte, así como las actividades convenientes que integren a la juventud en el desarrollo social.
- V. Organizar competencias o ligas relacionadas con la diversidad de deportes, así como desfiles atlético-deportivos.
- VI. Establecer y controlar la formación y funcionamiento de ligas deportivas, así como los lineamientos para su operación.
- VII. Planear y coordinar la elaboración del programa anual para el desarrollo y fomento del deporte en el Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- VIII. Administrar y controlar los patrocinios que se reciben para el desarrollo de la infraestructura deportiva y sus eventos.
- 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. Autorizar las solicitudes de préstamo de las instalaciones deportivas, para llevar a cabo los eventos que realizan las Instituciones Educativas, Clubes Deportivos, Sindicatos, Organizaciones, Ligas Deportivas, así como de las Dependencias y Unidades Administrativas de ésta Administración Pública Municipal.
- XI. Programar los eventos deportivos que se realizan en coordinación con la Secretaría de Educación y el Instituto del Deporte del Estado.
- XII. Participar representando al Municipio de Guadalupe, Nuevo León en las convocatorias que realiza el Instituto del Deporte del Estado para los municipios del Área Metropolitana.
- XIII. 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.
- XIV. 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.

- XV. 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.
- XVI. Coadyuvar en el desarrollo integral de niños, jóvenes y adultos, a través de programas de práctica deportiva.
- XVII. Fomentar el desarrollo de los adultos mayores y personas con capacidades diferentes organizando actividades deportivas y de entrenamiento que procuren su superación personal e integración plena a la vida familiar y social.
- XVIII. Proponer al C. Presidente Municipal las políticas y programas generales relativos a la difusión del Deporte.
- XIX. Participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.
- XX. Resguardar el archivo de la documentación relativa a los asuntos de su competencia.
- XXI. Dar cumplimiento en lo que corresponde a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- XXII. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Dirección, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto, responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado.
- XXIII. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas su cargo y del ejercicio de las mismas.
- XXIV. 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.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Director de Deportes se auxiliará con las Coordinaciones, Jefaturas y demás personal que sea necesario.

CAPÍTULO XXII

DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

ARTÍCULO 31.- El R. Ayuntamiento con objeto de llevar a cabo una oportuna toma de decisiones y una más eficaz prestación de los servicios públicos, podrá solicitar al H. Congreso del Estado la creación de organismos descentralizados, conforme a la legislación vigente aplicable.

Los organismos descentralizados, cualquiera que sea la forma o estructura que adopten, serán los que se constituyan total o mayoritariamente con fondos del Municipio.

Tales dependencias se rigen por las disposiciones consignadas en este reglamento y demás preceptos, contratados o normativas que les resulten aplicables.

ARTÍCULO 32.- El C. Presidente Municipal propondrá al R. Ayuntamiento la creación, fusión ó liquidación de los organismos descentralizados.

ARTÍCULO 33.- Los Organismos descentralizados gozarán de personalidad jurídica y patrimonio propio y serán creados para auxiliar al R. Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones.

El R. Ayuntamiento designará un Comisario para cada uno de los organismos descentralizados y establecerá las formas para contar con una adecuada información sobre el funcionamiento de dichos organismos.

CAPÍTULO XXIII

DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 34.- Los actos emitidos por cualquier autoridad municipal, podrán ser reclamados por los particulares con interés jurídico en el asunto, mediante la interposición del recurso de inconformidad previsto en el Reglamento de Procedimiento Administrativo para el Municipio de Ciudad Guadalupe, Nuevo León en vigor.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se abroga el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Guadalupe, N.L., publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 17-diez y siete de Noviembre del 2008 junto con sus reformas, adiciones; así como las disposiciones jurídicas que se opongan al presente reglamento.

SEGUNDO.- El Presente Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Guadalupe, Nuevo León entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

TERCERO.- Envíese el presente reglamento al Secretario General de Gobierno para que por su conducto sea publicado en el Periódico Oficial del Estado; así también deberá de ser publicado en la Gaceta y en la Página de Internet del Municipio de Guadalupe, Nuevo León. Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en la Presidencia Municipal de Guadalupe, Nuevo León a los 26-veintiséis días del mes de Noviembre del 2009.

Tiene usted el uso de la palabra Sra. Presidenta Municipal.

VIII.- Presentación y aprobación en su caso del Dictamen presentado por las Comisiones Unidas de Régimen Interior de Gobierno, Policía, Nomenclatura y Vías Públicas relativo a Reformas y Adiciones al Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Ciudadana del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

La C. Lic. Ivonne Liliana Álvarez García, Presidenta Municipal, expresa: Muchas gracias, antes de pasar al siguiente punto yo quisiera felicitar mucho a la Comisión de Régimen Interior de Gobierno por todo el trabajo que hicieron, sé que fueron horas bastante fuertes que le dedicaron a este dictamen que hoy presentamos, que gracias a todo ese trabajo puede salir por unanimidad así como también agradecer mucho la participación de aquellos Regidores que aunque no están en la Comisión, estuvieron participando para elaborar el dictamen, a la gente de Contraloría y también a la gente de Jurídico que trabajó muy fuerte, para poder de alguna manera estar haciendo este Reglamento con el organigrama que nosotros aprobamos hace algunas semanas y que hoy ya es una realidad, acoplar un Reglamento que marca el cómo van a trabajar cada una de las diferentes áreas y sus funciones, así es que mi reconocimiento para la Comisión, para todos los Regidores que participaron, para Contraloría, Jurídico y por supuesto la Dirección Política que también está encargada de este gran esfuerzo a través de la Secretaría de Ayuntamiento. Sr. Secretario sírvase conducir los trabajos de la Presentación y aprobación en su caso del Dictamen presentado por las Comisiones Unidas de Régimen Interior de Gobierno, Policía, Nomenclatura y Vías Públicas relativo a Reformas y Adiciones al Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Ciudadana del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

El C. Lic. Gabriel Tláloc Cantú Cantú, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: Me permito solicitar al C. Presidente de la Comisión de Régimen Interior de Gobierno, para que a nombre de la misma, se sirva darnos a conocer quien dará lectura a los resolutive del dictamen.

El C. Regidor Lic. Carlos Alfonso Rodríguez Gascón, hace uso de la palabra y manifiesta: Gracias Sr. Secretario, me voy a permitir cederle la palabra al Regidor Presidente de la Comisión de Policía, al Sr. Roberto Garza Ramírez, para que dé lectura al siguiente dictamen.

El C. Regidor Roberto Garza Ramírez, hace uso de la palabra y manifiesta: Con su permiso Sra. Alcaldesa, Sr. Secretario, Sr. Tesorero, Compañeros Regidores y Regidoras.

A LOS C. C. REGIDORAS, REGIDORES Y SÍNDICOS
R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, N. L.
P R E S E N T E.-

Las Comisiones Unidas de Régimen Interior de Gobierno, de Policía, de Nomenclatura y Vías Públicas que suscriben, recibieron para su análisis, estudio y Dictamen, Proyecto de Reformas y Adiciones al Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Ciudadana y Tránsito del Municipio de Guadalupe, Nuevo León relativas a : Reforma del Reglamento para denominarse Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de Guadalupe, Nuevo León; reformas a los artículos 1, 6, 12, 13 fracciones III, 14, y 21, así como adiciones a los artículos 2 y 7.

Atendiendo lo anterior y con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 23, 118 y 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 26 inciso a) fracción VII , y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; 52 fracción II inciso f), Fracción III inciso f) , fracción XIV inciso o), del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, nos permitimos poner a su consideración lo siguientes :

ACUERDO

El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León aprueba la reforma de modificación de denominación de REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN por el de REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.

Así mismo se aprueban las reformas y adiciones a diversos artículos de los Reglamentos de los cuales ya tienen conocimiento y obran en su poder en el dictamen previamente entregado.

Atentamente
Guadalupe Nuevo León, a 24 de noviembre de 2009

POR LA COMISIONES UNIDAS

LA COMISION DE RÉGIMEN INTERIOR DE GOBIERNO

**LIC. CARLOS ALFONSO RODRÍGUEZ
GASCON
PRESIDENTE
(rúbrica)**

**LIC. DANIEL TORRES CANTÚ
SECRETARIO
(rúbrica)**

**LIC. KARLA MUÑOZ HURTADO
VOCAL
(rúbrica)**

**LIC. FÉLIX CESAR SALINAS MORALES
VOCAL
(rúbrica)**

**LIC. FÉLIX ROCHA ESQUIVEL
VOCAL
(rúbrica)**

POR LA COMISION DE POLICIA

**C. ROBERTO GARZA RAMIREZ
PRESIDENTE
(rúbrica)**

**ING. CARLOS RODRIGUEZ PADILLA
SECRETARIO
(rúbrica)**

**C. RAMIRO MORENO ORTEGA
VOCAL
(rúbrica)**

**C. SERGIO ELIZONDO ORTEGA
VOCAL
(rúbrica)**

**LIC. GERARDO JAVIER GARCIA
MALDONADO
VOCAL
(rúbrica)**

POR LA COMISION DE NOMENCLATURA Y VIAS PUBLICAS

**PROFR. ARNULFO MARTINEZ VALDEZ
PRESIDENTE
(rúbrica)**

LIC. GERARDO JAVIER GARCIA

LIC. ERICKA MARTINEZ ROCHA

MALDONADO
SECRETARIO
(rúbrica)

VOCAL
(rúbrica)

C. SERGIO ELIZONDO ORTEGA
VOCAL
(rúbrica)

C. FLORINDA SOLIS MALACARA
VOCAL
(rúbrica)

Gracias.

El C. Lic. Gabriel Tláloc Cantú Cantú, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: Conocido que fue el dictamen aprobado en el seno de las Comisiones Unidas de Régimen Interior de Gobierno, Policía, y Nomenclatura y Vías Publicas me permito consultar a los miembros del Republicano Ayuntamiento, Si desean hacer alguna intervención que modifique la propuesta.

El C. Regidor Lic. Daniel Torres Cantú, solicita el uso de la palabra y manifiesta: Muchas gracias Secretario, nada más escuchando la lectura en el segundo párrafo donde habla de la fracción XVI inciso o), creo que ahí se confundió porque es o minúscula, es o) y a lo mejor es conveniente ponerlo mayúscula, no sé como lo vea la redacción acá la Dirección Política.

El C. Lic. Gabriel Tláloc Cantú Cantú, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: Si me permite Sr. Regidor, en el Reglamento en el cuerpo completo, la metodología que trae son todas minúsculas consecutivas, y por ser "o" presenta en el cuerpo del dictamen esa confusión pero previo a este estaba la letra del abecedario correspondiente, ¿alguna otra observación Señores Regidores y Síndicos?. No existiendo más intervenciones, ruego a los H. miembros del Ayuntamiento se sirvan manifestar su aprobación del dictamen presentado en la forma acostumbrada, tomándose el siguiente:

ACUERDO No. 5

Este Ayuntamiento aprueba por Unanimidad de votos en lo general y en lo particular el dictamen presentado por las Comisiones

Unidas de Régimen Interior de Gobierno, de Policía y de Nomenclatura y Vías Públicas, como sigue:

**A LOS C. C. REGIDORAS, REGIDORES Y SÍNDICOS
R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, N. L.
P R E S E N T E.-**

Las Comisiones Unidas de Régimen Interior de Gobierno, de Policía, de Nomenclatura y Vías Públicas que suscriben, recibieron para su análisis, estudio y Dictamen, Proyecto de Reformas y Adiciones al Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Ciudadana y Tránsito del Municipio de Guadalupe, Nuevo León relativas a : Reforma del Reglamento para denominarse Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de Guadalupe, Nuevo León; reformas a los artículos 1, 6, 12, 13 fracciones III, 14, y 21, así como adiciones a los artículos 2 y 7.

Atendiendo lo anterior y con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 23, 118 y 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 26 inciso a) fracción VII , y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; 52 fracción II inciso f), Fracción III inciso f), fracción XIV inciso o), del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, nos permitimos poner a su consideración lo siguientes :

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que en la Segunda Sesión Extraordinaria de fecha 31 – treinta y uno- de Octubre del 2009-dos mil nueve, fue aprobado por el R. Ayuntamiento de Guadalupe, N.L., la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal, Periodo 2009-2012, acuerdo que consta en el Acta número 02 -dos-, en la cual se crea la Procuraduría Defensa del Ciudadano del Municipio de Guadalupe Nuevo León

SEGUNDO.- Que en la Quinta Sesión Extraordinaria del R. Ayuntamiento celebrada el 19 –diez y nueve- de noviembre del 2009 –dos mil nueve- se aprobó el ordenamiento municipal que reglamenta la organización, atribuciones y funcionamiento de la Procuraduría Defensa del Ciudadano del Municipio de Guadalupe Nuevo León que contempla mecanismos de coordinación con la

Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de Guadalupe, Nuevo León;

TERCERO.- Que se dio a conocer a los habitantes de este municipio mediante convocatoria, publicada en tres periódicos de mayor circulación de la localidad, su derecho a opinar en el proyecto de reglamento objeto de este dictamen.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, las Comisiones Unidas de Régimen Interior de Gobierno, Policía, Nomenclatura y Vías Públicas que suscriben, solicitan a este H. Cuerpo Colegiado tenga a bien aprobar el siguiente:

ACUERDO

El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León aprueba la reforma de modificación de denominación de REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN por el de REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.

Así mismo se aprueban las reformas y adiciones a diversos artículos del REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN. Al tenor siguiente:

ARTÍCULO 1.- Este Reglamento es de orden público y de interés general, y tiene por objeto regular las atribuciones, estructura, organización y funcionamiento de la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, en relación con la aplicación en el Municipio de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

Secretaría: la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

Comisión: la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

...

Procuraduría.- Procuraduría Defensa del Ciudadano del Municipio de Guadalupe Nuevo León.

...

6.- La Comisión se integra con un Presidente, un Secretario que lo será el representante de la Contraloría , un Secretario Técnico que lo será el representante de la Procuraduría y seis vocales, designándose para cada uno de ellos su respectivo suplente. Corresponde al Secretario convocar a las sesiones de la Comisión por escrito y con por lo menos veinticuatro horas de anticipación, señalando lugar, fecha y hora para su celebración.

ARTÍCULO 7.- El cargo de Presidente recaerá en un ciudadano distinguido de la comunidad guadalupense, preferentemente de profesión abogado.

El representante de la Contraloría y el de la Procuraduría deberán de ser abogados, el primero desempeñará el cargo de Secretario de la Comisión, el segundo el de Secretario Técnico, teniendo ambos sólo derecho de voz y no de voto.

Las vocalías se integrarán de la siguiente manera:

- I. Un representante de la Facultad de Derecho y Criminología de la Universidad Autónoma de Nuevo León;
- II. Un representante de la Facultad de Derecho de alguna de las Universidades con presencia en Ciudad Guadalupe, Nuevo León;
- III. El Regidor Presidente de la Comisión de Policía del R. Ayuntamiento;
- IV. El Regidor Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del R. Ayuntamiento;
- V. V. El Regidor Presidente de la Comisión de Nomenclatura y Vías Públicas del R. Ayuntamiento;
- VI. Un ex-elemento de los Cuerpos de Seguridad y Tránsito jubilado, de reconocida trayectoria y calidad moral.

ARTÍCULO 12.- La Comisión se auxiliará para el ejercicio de sus atribuciones en la Procuraduría la Contraloría o en la entidad responsable de sancionar las infracciones de carácter administrativo de los servidores públicos en el Gobierno Municipal de Guadalupe, Nuevo León.

ARTÍCULO 13.- Son facultades de la Comisión, las siguientes:

- I. ...
- II. ...
- III. Establecer coordinadamente con la Contraloría y la Procuraduría módulos de recepción y atención de quejas y denuncias por conductas indebidas de elementos.

ARTÍCULO 14.- La Comisión funcionará en pleno, en sesiones que se celebrarán mínimo dos veces al mes, o las que fueran necesarias para la resolución de los asuntos de su competencia, a las que deberán asistir cuando menos la mayoría de sus integrantes.

ARTÍCULO 21.- Las quejas y denuncias que presenten los ciudadanos en contra de los elementos, se recibirán en el Módulo que para tal efecto establezca la Contraloría y la Procuraduría.

TRANSITORIOS

Primero.- Las presentes reformas y adiciones entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo.- A la integración de la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública y Transito correspondiente al periodo constitucional de la Administración Municipal 2009-2012, acordada por el Republicano Ayuntamiento en la Sexta Sesión Extraordinaria, consignada en el Acta No. 7 –siete-, deberá de incorporarse la figura jurídica de Secretario Técnico, cargo que ocupara un representante de profesión abogado de la Procuraduría; en tal virtud deberá de procederse a su designación en posterior Sesión del Ayuntamiento y a su consecuente incorporación a la Comisión en comento.

Envíese a la C. Presidenta Municipal para que tenga a bien instruir al Secretario del R. Ayuntamiento, las remita al Periódico Oficial para su publicación, así como en la Gaceta Municipal.

Atentamente

Guadalupe Nuevo León, a 24 de noviembre de 2009

**POR LA COMISIONES UNIDAS
LA COMISIÒN DE RÉGIMEN INTERIOR DE GOBIERNO**

**LIC. CARLOS ALFONSO RODRÍGUEZ
GASCON
PRESIDENTE
(rúbrica)**

**LIC. DANIEL TORRES CANTÚ
SECRETARIO
(rúbrica)**

**LIC. KARLA MUÑOZ HURTADO
VOCAL
(rúbrica)**

**LIC. FÉLIX CESAR SALINAS MORALES
VOCAL
(rúbrica)**

**LIC. FÉLIX ROCHA ESQUIVEL
VOCAL
(rúbrica)
POR LA COMISION DE POLICIA**

**C. ROBERTO GARZA RAMIREZ
PRESIDENTE
(rúbrica)**

**ING. CARLOS RODRIGUEZ PADILLA
SECRETARIO
(rúbrica)**

**C. RAMIRO MORENO ORTEGA
VOCAL
(rúbrica)**

**C. SERGIO ELIZONDO ORTEGA
VOCAL
(rúbrica)**

**LIC. GERARDO JAVIER GARCIA
MALDONADO
VOCAL
(rúbrica)**

POR LA COMISION DE NOMENCLATURA Y VIAS PUBLICAS

**PROFR. ARNULFO MARTINEZ VALDEZ
PRESIDENTE
(rúbrica)**

**LIC. GERARDO JAVIER GARCIA
MALDONADO
SECRETARIO
(rúbrica)**

**LIC. ERICKA MARTINEZ ROCHA
VOCAL
(rúbrica)**

**C. SERGIO ELIZONDO ORTEGA
VOCAL
(rúbrica)**

**C. FLORINDA SOLIS MALACARA
VOCAL
(rúbrica)**

El C. Lic. Gabriel Tláloc Cantú Cantú, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: Se aprueba y autoriza por Unanimidad de votos.

El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León aprueba la reforma de modificación de denominación de REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN por el de REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.

Así mismo se aprueban las reformas y adiciones a los artículos 1,6,12,13 fracción III ,14 y 12 y adiciones a los artículos 2 y 7 del REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.

Todo ello en los términos del Acuerdo aprobado mismo que se transcribirá íntegramente al Acta correspondiente.

Tiene usted el uso de la palabra Sra. Alcaldesa.

IX.- Asuntos Generales.

La C. Lic. Ivonne Liliana Álvarez García, Presidenta Municipal, expresa: Gracias Sr. Secretario, me permito solicitar a los miembros de este Republicano Ayuntamiento, a fin de continuar con el punto de Asuntos Generales, se sirvan hacer uso de la palabra si a bien tuvieran hacerlo, y en caso de presentarse alguna intervención, le solicito al C. Secretario del R. Ayuntamiento, se sirva tomar nota de las intervenciones y conducir los trabajos.

El C. Lic. y C.P. José Garza Rodríguez, Síndico Segundo, solicita el uso de la palabra y manifiesta: Gracias Sr. Secretario, mi comentario va para dejar constancia y señalar lo que la C. Alcaldesa dijo hace un momento, en relación a este nuevo Reglamento, pero yo quisiera

ampliarlo si me lo permite un poco más, este nuevo Reglamento Orgánico del Municipio de Guadalupe es un reglamento nuevo muy importante, pero yo quisiera ver el origen de el, el origen fue dado y se debió porque la Sra. Alcaldesa se echó a cuestras el de revisar todo el organigrama, hacer la reingeniería, donde ella quería tener ingeniería mundial un organigrama más delgado, más eficiente, más eficaz, una estructura con la visión que trae de que sea un Guadalupe moderno, que sea un Guadalupe actuante, que sea un Guadalupe que atienda a los ciudadanos, un ejemplo es la Procuraduría, un ejemplo es la Dirección de Deportes, todo lo que ella nos propuso y que nosotros aceptamos, redundando en este Reglamento Orgánico, la felicitación es a la Sra. Alcaldesa, para mis Compañeros Regidores de Régimen Interior, como lo dijo muy bien la Sra. Alcaldesa, para los Compañeros de Contraloría y de Dirección Política y todos los Regidores que intervinieron en el, porque es un gran trabajo el que se hizo, no es fácil revisar un reglamento tan amplio y con tanto contenido, por lo cual en el caso mío estoy muy contento y una felicitación a todos ustedes.

El C. Regidor Ing. Carlos Rodríguez Padilla, solicita el uso de la palabra y manifiesta: Con la venía de la Presidenta Municipal, Lic. Ivonne Álvarez García, Sr. Secretario, Sr. Tesorero, Compañeros Síndicos y Regidores, mi intervención es de carácter informativa.

EL PASADO 10 DE NOVIEMBRE SE LLEVO A CABO LA PRIMERA JUNTA ORDINARIA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL, MISMA QUE TUVO A BIEN INVITARME LA C. PRESIDENTA MUNICIPAL LIC. IVONNE ÁLVAREZ GARCÍA A TRAVÉS DE LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIALIDAD. EN MI CARÁCTER DE PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

ESTE CONSEJO ES UN ORGANO DE CONSULTA Y PLANEACIÓN QUE ANALIZA Y PROPONE DEMOCRATICAMENTE EL DESTINO DE LOS RECURSOS PROVENIENTES DEL FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y EL PROGRAMA ESTATAL POR UNA VIDA DIGNA.

QUIERO RESALTAR LA IMPORTANCIA DE DICHO CONSEJO QUE CUENTA CON INTEGRANTES CIUDADANOS, ALGUNOS CON HASTA 15 Y 20 AÑOS DE ANTIGÜEDAD. TODOS ELLOS EN FORMA HONORÍFICA, CON LA ÚNICA VOLUNTAD DE SERVICIO POR UN MEJOR GUADALUPE.

EN ESTA PRIMERA JUNTA ORDINARIA LA ALCALDESA PLASMO CON LOS INTEGRANTES CIUDADANOS UN SELLO MUY PERSONAL QUE LA IDENTIFICA CON LA CIUDADANIA: LA CERCANIA, LA COMUNICACIÓN, LA PLENA SEGURIDAD DE UNA NUEVA MANERA DE HACER LAS COSAS Y DE GOBERNAR, HABLANDO DE FRENTE DE LO QUE SI SE PUEDE HACER, LOGRANDO ASI UNA INTEGRACIÓN PARA ACTUAR EN LOS PROBLEMAS Y SOLUCIONARLOS.

OBSERVE CON AGRADO COMO ESTOS CIUDADANOS QUE DEDICAN PARTE DE SU TIEMPO EN LOS TRABAJOS QUE DERIVAN DEL CONSEJO, FUERON ATENDIDOS EN FORMA DIRECTA POR LA ALCALDESA Y ATINADAMENTE LLEVO A SU EQUIPO ADMINISTRATIVO DE SECRETARIOS Y DIRECTORES AFIN DE QUE ESTE ORGANO MUNICIPAL LOS CONOZCAN Y MANIFESTARAN SUS IDEAS E INQUIETUDES ASI COMO LOS PROBLEMAS QUE AQUEJAN EN NUESTROS BARRIOS.

EN VOZ DE UN INTEGRANTE DEL CONSEJO MANIFESTO QUE ES LA PRIMERA OCASION EN QUE UN ALCALDE LLEVA A SU EQUIPO DE SECRETARIOS Y LA FELICITARON POR ESTA ACCIÓN.

EN LA DINAMICA DE LA JUNTA DE CONSEJO SE APROVECHO AL MAXIMO, PUES AL MARGEN DEL OBJETIVO PRINCIPAL PARA AL CUAL SE CREO ESTE CONSEJO, TAMBIEN SE TOMO NOTA DE ALGUNOS PROBLEMAS DIVERSOS DE SEGURIDAD Y ALUMBRADO, ENTRE OTROS, ATESTIGUANDO LA RESPUESTA INMEDIATA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS A DICHS PROBLEMAS.

DE ESTA MANERA, DE ESTA NUEVA FORMA DE TRABAJAR, ES UN PASO MAS EN EL PROCESO DE RECUPERACION DE CONFIANZA DE NUESTROS CIUDADANOS, LA FELICITO SRA. ALCALDESA POR LA MANERA DE TRABAJAR Y DE CONDUCIR ESTA ADMINISTRACION MUNICIPAL.

MUCHAS GRACIAS.

Quisiera hacer una precisión de redacción en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal, en los acuerdos al término, voy a leer como dice.- por lo tanto se ordena, se imprime, publique y circule y se dé el debido cumplimiento, dado en la Sala de Sesiones del R. Ayuntamiento de

Guadalupe, Nuevo León, a 11 de Noviembre del 2009; no sé, creo que hay un error ahí en la fecha, debería de ser la fecha del día de hoy.

El C. Lic. Gabriel Tláloc Cantú Cantú, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: Se toma en cuenta, ya lo votamos pero se toma en cuenta para corregir la redacción, no tienen inconveniente Señores Compañeros, favor de manifestarlo en la forma acostumbrada. Aprobado por Unanimidad de votos.

El C. Regidor Lic. Gerardo Javier García Maldonado, solicita el uso de la palabra y manifiesta: Con la venía de los presentes, nosotros quisiéramos de alguna u otra forma felicitar a la Secretaría de Desarrollo Económico del Municipio, a la Secretaría del Trabajo a nivel Estatal, que encomienda el Lic. Álvaro Ibarra, a la gente que participó en la feria del empleo, incluyendo a nuestra Presidenta Municipal de este Municipio, que con agrado los habitantes del Municipio de Guadalupe vieron con buenos ojos la integración de estas ferias del empleo, esperemos que sigan siendo de una u otra forma patrocinadas, llevadas a cabo con la prontitud que se requiere, el gran problema en México, en el Estado es sin duda ahorita el empleo que aqueja a muchos habitantes, en hora buena y quisiéramos felicitarlos a todos los que hicieron este evento posible, gracias.

La C. Lic. Ivonne Liliana Álvarez García, Presidenta Municipal, expresa: Muchas gracias Sr. Regidor y con mucho gusto les compartimos ese mensaje que usted nos comenta, creo que va a ser de gran motivación y aparte el compromiso como quedamos que cada quince días estuviéramos haciendo esfuerzos con brigadas y ferias de empleo en las diferentes áreas, y con una gran coordinación con la Secretaría del Trabajo a nivel Estatal, muchas gracias también a todos los que pudieron estar presentes y pudimos palpar primero la necesidad de nuestra ciudadanía de conseguir un empleo; y segundo, el ofrecimiento de más de 2,000 vacantes en esa oportunidad para nuestra gente, muchas gracias por sus comentarios.

El C. Regidor Ing. Erasmo Garza Elizondo, solicita el uso de la palabra y manifiesta: Buenos días a todos nuevamente, hay preocupación por algunos vecinos de los alrededores de la Presidencia Municipal, por el continuo congestionamiento que se deriva del estacionamiento en lugares

prohibidos o en lugares permitidos pero que ocasionan normalmente dificultad para transitar por los alrededores de la plaza, o por la calle Guadalupe, o la calle Hidalgo, o las transversales, mi intervención en esta ocasión es para exhortar a la Comisión de Policía que aunado con la de Vías Públicas, preparen un estudio para ayudar a la facilidad de la vialidad en el Centro de Guadalupe, esto se puede hacer invitando a los vecinos cuyos patios son de gran tamaño, a que los conviertan en estacionamiento porque el gran problema que tenemos es la falta de estacionamientos, exhortando a los vecinos a que ocupen esas áreas del centro de las manzanas que son muy grandes en estacionamientos, que pudiera ser un ingreso adicional para las familias; la otra es invitando quizá, esa sería la otra alternativa, a inversionistas a que construyan estacionamientos para aliviar esta necesidad de la ciudadanía, y definitivamente impulsar al Departamento de Tránsito para que realmente multe a los que se estacionan incorrectamente en estas avenidas, tenemos infinidad de carros parados en la orilla de la iglesia por la calle Guadalupe, donde la vialidad se dificulta mucho y ahí está el letrero de "no estacionarse" y de todas maneras se usa, y así lo vemos en los alrededores de la plaza y en algunas calles laterales, muchos de los estacionamientos posibles son ocupados por el municipio, el municipio tiene algunos lugares dedicados a estacionamiento pero quizás son insuficientes o definitivamente prohibir a todos nuestros trabajadores que no usen la vía pública para estacionarse, para ayudarle a los vecinos a encontrar un lugar, de tal manera que concluyendo, es una solicitud a las Comisiones para que integren un equipo de trabajo y se pueda proyectar alguna forma de solución, a este problema que es queja de los ciudadanos de la vialidad, el problema de congestión vial en el casco de Guadalupe, es cuanto, gracias.

El C. Regidor Lic. Félix Rocha Esquivel, solicita el uso de la palabra y manifiesta: Con el permiso de la C. Presidenta, es para hacer simplemente un exhorto para que en estas épocas que se aproximan de diciembre, en la cual mucha gente recibe lo que es su aguinaldo, su sueldo, hemos estado en recorridos en las calles, hemos tenido gente que nos han pedido que se refuerce la seguridad, porque definitivo, que el patrimonio de la gente en estos días se puede ver ahora sí que agraviado, sí simplemente hacer el exhorto como ya se ha mencionado, ya se arrancó con la Procuraduría de la Defensa, ya en una sesión anterior ya se hizo la aprobación para la licitación en cuestión de vehículos o materia de seguridad, pero sí que

se haga de verdad un esfuerzo y sea un exhorto el cual es el que me refiero, para que la seguridad se tenga mucho en cuenta a la gente que en estas épocas va a recibir su aguinaldo, su sueldo, que con mucho esfuerzo lo ha conseguido a través del año, sí hemos recibido esa petición por parte de la ciudadanía, que estemos vigilando en su patrimonio, gracias.

La C. Lic. Ivonne Liliana Álvarez García, Presidenta Municipal, expresa: Yo quisiera si me permite Sr. Secretario nada más hacer un comentario, me parece muy acertado lo que dice Sr. Regidor, nosotros hace aproximadamente unas dos semanas implementamos un Programa que se llama "GAB", un grupo de acción preventiva de 236 elementos que a través de la Secretaría de Seguridad Pública junto con la gente de Protección Civil y Bomberos, implementaron este programa para reforzar en zonas donde hay más índices de delincuencia de robo a casa-habitación, de robo a vehículos, pero también en aquellos lugares donde hay alta concentración de gente como lo que usted comenta en cuestiones del aguinaldo y que la gente trae un poco más de dinero, hoy quisiera comentarles debido a que usted toca el tema, que se inició un operativo muy fuerte en la zona de Linda Vista, de Tauro, de todas aquellas colonias debido a algunas denuncias que teníamos sobre el robo a vehículos, no tanto a casa habitación, sino el robo a vehículos en la noche y en el día, por instrucciones de una servidora y el Secretario de Seguridad, se pidió aparte una gran coordinación con el Gobierno del Estado, con la Secretaría de Seguridad del Estado y hoy se implementó un operativo muy fuerte en toda aquella zona mismo que no solo va a quedar ahí, sino que se va a distribuir en todas aquellas colonias donde tengamos esas denuncias de robo a vehículos, esto es un acierto que de alguna manera la Secretaría de Seguridad del Estado participó con nosotros, vamos sumando esfuerzos ambos y además es la manera en que podemos combatir la delincuencia focalizada hacía las zonas donde está habiendo altos índices sobre algún delito, sí valoro mucho su apreciación y le comento dos áreas donde se están trabajando a la par y que sí tenemos contemplado a través de la Secretaría de Seguridad Pública, seguir implementando este tipo de operativos precisos para poder apoyar a las familias hoy que hay un poquito más de dinero, que no se vean afectados ni en su economía, ni en su patrimonio, ni tampoco en sus viviendas porque lamentablemente estas épocas son de incendios y ahorita Protección Civil y Bomberos están trabajando con una difusión

permanente, para poder dar medidas de seguridad y de prevención a nuestras familias donde también se presentan altos índices de incendios, por la temporada que también estamos pasando, agradezco mucho su comentario y le reitero los programas que están en beneficio de la ciudadanía y que de todas maneras hago llegar su comentario a la Secretaría de Seguridad Pública.

El C. Regidor Lic. Daniel Torres Cantú, solicita el uso de la palabra y manifiesta: Mi intervención es muy concreta, nada más porque considero oportuno hacer patente una felicitación en lo particular y creo que es en lo general de mis Compañeros, el día de ayer tuvimos un evento muy bonito, fue una realidad el que ya esté con un espacio físico la Procuraduría de Defensa del Ciudadano donde estuvo el Sr. Gobernador; así mismo lo que acaba de comentar nuestra Presidenta Municipal, yo soy vecino de la Colonia Linda Vista, de la Libertad, y sí ya hay un fuerte dispositivo de seguridad pública que será avicinado a raíz de todas las gestiones que nuestra Presidenta Municipal ha estado realizando, también nos enteramos por algunos medios de comunicación de la reunión del Consejo Metropolitano de Seguridad Pública donde usted participó, sabemos que muchas de las propuestas, de las inquietudes que aquí se vierten en este Ayuntamiento, usted es porta voz y quiero felicitarla y además aunarme al comentario de mi Compañero Félix, creo que es una preocupación general pero felicitarla por las acciones en los hechos, eso es cuanto.

El C. Regidor Ramiro Moreno Ortega, solicita el uso de la palabra y manifiesta: Sra. Alcaldesa, Sr. Secretario, Sr. Tesorero, yo también me uno a las felicitaciones tanto del Síndico Pepe Garza, como el Regidor Gerardo, como el Regidor Daniel, pero de lo que sucedió ayer también en el Teatro "Sara García" y que de hecho se sigue haciendo el día de hoy, en apoyar en aportación económicas a familias alrededor de 1,800 alumnos y hasta con ayudas alimenticias, se dice y es fácil, ahí estuvimos el Sindico Pepe Garza, Erika y varios de ustedes estuvimos ahí presentes que hasta en son de broma, estábamos entregando ahí los sobrecitos, entregando lo que no es nuestro, se siente a todo dar, pero entregarle a 1,800 alumnos esa ayuda económica en sobrecitos más la ayuda alimenticia, es mucho, multiplicándolo por 1,800 estamos hablando de cantidades altas; igualmente el evento que

hizo el día de ayer también ahí en el Centro Cultural, de la entrega de certificados de diplomas de reconocimientos por el desfile celebrado el día 16 de Noviembre con base al día 20 de Noviembre, felicidades por todo eso Sra. Alcaldesa.

La C. Lic. Ivonne Liliana Álvarez García, Presidenta Municipal, expresa: Gracias Regidor, y lo de las becas, yo quiero agradecerles a ustedes porque nos va tocar aprobar ese presupuesto en diciembre, que es en el Presupuesto de Egresos, gracias a ustedes se puede hacer realizad el sueño de 1,820 familias que reciben su apoyo económico y alimentario, para que puedan continuar sus estudios y que pueda ser una ayuda para sus familias, lo cual yo les agradezco mucho a cada uno de ustedes.

La C. Regidora Alma Leticia Garza Garza, solicita el uso de la palabra y manifiesta: Muy buenas tardes Compañeros, solamente apoyando lo que estaba comentando mi Compañero Regidor Daniel Torres, efectivamente hoy en la mañana yo pude ver ese operativo que se hizo en la Colonia Linda Vista, que ayer tuve la oportunidad de estar hablando con el Secretario de Seguridad Pública y exactamente eso me comentaba, pero ahora que lo veo, para mí la verdad como Regidora y como ciudadana me dio mucho gusto poder ver eso que la gente está pidiendo, porque ayer me habla un vecina, me dice que en un mes le han robado dos automóviles del año afuera de su casa y ayer que hablo con el Secretario me comenta esto, y ahora lo puedo ver, yo creo que la gente se siente que se está trabajando, y yo quería felicitarla a usted Sra. Presidenta porque una cosa es decirlo y otra cosa es ya verlo hecho, ya verlo en práctica, ver todo este recorrido que hicieron tanto policías, como motociclistas, granaderas, era un equipo muy grande que uno siente la protección, siente el alivio de que ya sentimos que nos están apoyando, yo creo que es lo que ven los ciudadanos que estamos trabajando sobre eso y quería felicitarla por este operativo que se está haciendo.

La C. Lic. Ivonne Liliana Álvarez García, Presidenta Municipal, expresa: Muchas gracias, yo en ese tema quisiera comentárselo y dejárselo saber a todos ustedes, a mi en lo personal me llegaron muchas denuncias de los ciudadanos de esas colonias respectivamente y

precisamente el robo a vehículo, por eso implementamos este operativo pero si a ustedes les llegan de alguna zona en especial, con mucho gusto compártanmelo para poder seguir haciendo esta sinergia entre los ciudadanos con el Gobierno, aquí la necesidad de la gente la tenemos que atender y hoy lo que vimos fue una sinergia de coordinación y que la gente se sienta respaldada por nosotros, porque eso es lo que venimos ha hacer, yo sé que al momento de ver el dispositivo primero los que robaban, se van de ahí, porque saben que ahí estamos y porque las salidas van a estar protegidas y van a estar atendidas y motociclistas para que puedan acudir de inmediato y puedan ir precisamente a encausar a quien está cometiendo este robo, pero que la ciudadanía perciba que ahí estamos, que sus denuncias son escuchadas y que a través de ustedes, yo estoy en la mejor disposición de poder tener la apertura para exigir a cada uno de nuestros Secretarios cada una de las acciones que redunden en el bienestar de nuestra gente, que bueno que lo pudimos palpar y ojala y la gente de esas zonas lo puedan palpar pero más aún, que tengamos resultados con este operativo que al final es lo que queremos brindarle a nuestra gente.

El C. Regidor Lic. Gerardo Javier García Maldonado, solicita el uso de la palabra y manifiesta: A mi me parece de suma importancia lo que sucedió hoy en la mañana, primero veo un Secretario que da la cara, es muy importante eso, un Secretario que coordina las acciones municipales con la gente del Estado, yo creo que este hombre la verdad mis respetos, ahí de frente, atacando lo que es el delito menor pero que tiene que dar resultados los va a dar, yo doy mi voto de confianza al Secretario hoy de la Secretaría de Seguridad, me pareció muy importante que esté ahí presente dando la cara, pudo haber dado instrucciones a un Comandante o algo por el estilo, de frente, gracias.

El C. Lic. y C.P. José Garza Rodríguez, Síndico Segundo, solicita el uso de la palabra y manifiesta: Gracias, nada más es reafirmar lo que dijeron mis Compañeros antes de tocar otro tema, el operativo de la mañana se vio a través de la televisión, efectivamente al frente de ese operativo iba el Secretario de Seguridad, realmente merece respeto como dice el Compañero Gerardo, es un hombre que va caminando con la frente en alto y frente a la corporación, y yo creo que debemos de sentirnos orgullosos

de contar con un elemento como él; y por otro lado también quiero hacer una felicitación del convenio que se elaboró hoy en la mañana con la Fundación “En Nuestras Manos”, y pedirle a usted si nos hace favor de informarnos a los que no estuvimos ahí, porque es un gran proyecto que municipio va a tener con ellos, porque si tenemos que conocerlo todos para poder aportar lo que corresponda en su momento.

La C. Lic. Ivonne Liliana Álvarez García, Presidenta Municipal, expresa: Muchas gracias Sr. Sindico, yo se los comparto con mucho gusto, hay una Fundación a nivel nacional que se llama “En Nuestras Manos” que ustedes la conocen a través de Banamex donde se hace una aportación comprando un reloj para una fundación que es en beneficio de la gente, en ese momento nosotros hicimos un convenio de colaboración y coparticipación con esta fundación para poder sumar esfuerzos en la Escuela de Artes y Oficios, y poner el primer Centro de Atención Integral para nuestra gente “En Nuestras Manos Guadalupe”, de esa manera poder ayudar a capacitar a nuestros ciudadanos en diferentes oficios y en diferentes talleres, subsidiado por esta Fundación y además con el personal con el que ya cuenta la escuela de Artes y Oficios, sumar esfuerzos y al final que quien se vea beneficiado sea nuestra ciudadanía, los hombres y mujeres que están buscando una oportunidad que aprendan un oficio, esta fundación, una servidora y otro colaborar nuestro que es Guillermo Ramos, buscamos a la fundación en transición, se enamoró de Guadalupe y quiso llevar a cabo el primer proyecto a nivel nacional en nuestro municipio, el primero, es un convenio de coparticipación, ellos entrarían a partir del lunes a modificar, a acoplar, a acondicionar toda la Escuela de Artes y Oficios, para formar el primer Centro de Atención Integral “En Nuestras Manos Guadalupe”, que tendremos el orgullo de tenerlo aquí pero no solo ese proyecto hay con ellos, sino van también a donarnos una biblioteca digital, van a hacernos también una aportación de rehabilitar una casa vulnerable de nuestro municipio y también hay el proyecto de poder trabajar en un acondicionamiento de un Centro Deportivo aquí en Guadalupe, todo esto con la única finalidad de servir sin ninguna otra intención, sino que lo disfrute nuestra ciudadanía del municipio el cual todos representamos, hoy es un gran esfuerzo y además agradezco a los que estuvieron ahí presentes en esta firma del convenio, es una fundación sin color, sin partido, sino que apoya al resto de los municipios,

su meta es hacer una de estos centros en cada municipio, el Gobierno del Estado le cedió en comodato un terreno en Solidaridad en el Municipio de Monterrey, ellos estarán inaugurando este mismo en un año porque lo van a construir, el nuestro es un convenio de colaboración y coparticipación y yo creo que todos nosotros estaremos inaugurándolo probablemente en menos de dos meses, la primera etapa y los primeros dos talleres para estar brindando capacitación gratuita a nuestra gente y hacerlos autosuficientes en un oficio.

La C. Regidora Lic. Erika Martínez Rocha, solicita el uso de la palabra y manifiesta: Buenas tardes Sra. Presidenta, Sres. Secretarios, Compañeros Regidores y Síndicos, mi intervención nada más es para felicitar por la cabina de radio que se inauguró el día de ayer, que se llama "Guadalupe Joven" a cargo del Instituto de la Juventud, cuando me enteré el día de ayer me dio mucho gusto porque yo tuve la oportunidad de trabajar en la administración pasada en el Instituto de la Juventud, por lo cual me di cuenta de que este espacio es muy oportuno porque los jóvenes necesitan de estos espacios en los cuales puedan hablar mediante la palabra, y yo creo que esto les ayuda a no andar haciendo como graffiti y no andar en las drogas, porque el hecho de que se les dé este espacio nos da la garantía de que puedan ser escuchados, además este espacio se transmite por medio de Internet en lo cual nos da la garantía de que van a ser escuchados por toda la gente; además también me gustaría felicitar a la Sra. Alcaldesa por la inauguración de la Procuraduría de Defensa del Ciudadano, lo cual también me dio mucho gusto que esto ya sea una realidad, muchas gracias.

El C. Regidor Lic. Félix Rocha Esquivel, solicita el uso de la palabra y manifiesta: Con el permiso de la Presidenta, me voy a regresar tantito al tema anterior, solamente es para haciendo referencia a lo que comentó la Regidora Alma, y en base también a lo que comento, mi comentario va mucho en el sentido de petición de vecinos de las Colonias Zertuche y Valles de San Roque, y por eso creo que también es muy conveniente que ataquemos esas zonas conflictivas, que definitivamente hay problemas de pandillerismo y también creo que aquí hace referencia lo que comentó la Regidora Erika, y simplemente es para eso, para hacer esa petición específico de los vecinos de las Colonias Zertuche y Valles de San

Roque en materia de seguridad, que sí nos la recalcaron bastante, no hay unidades que pasen, sí nos hicieron esa petición, necesitamos seguridad así mismo alumbrado, agregando la petición.

La C. Lic. Ivonne Liliana Álvarez García, Presidenta Municipal, expresa: Con mucho gusto Sr. Regidor, yo ya tomé nota, yo se lo hago llegar a las autoridades correspondientes, le agradezco mucho.

El C. Lic. Gabriel Tlálloc Cantú Cantú, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: Como una propuesta de mi parte para la metodología de las intervenciones, cuando algún compañero toque un tema, primero agotamos las participaciones sobre el tema, y posteriormente damos a un segundo tema de carácter general, para no revolverlo, esto es el primer mes, ahí vamos acoplando la metodología y las siguientes van a salir muy, muy bonitas.

El C. Regidor Profr. Arnulfo Martínez Valdez, solicita el uso de la palabra y manifiesta: Con el permiso de todos ustedes Compañeros Regidores, Licenciada Alcaldesa de Guadalupe, Sr. Secretario, Sr. Tesorero, nada más para adicionar lo que mis Compañeros dicen en cuestión de seguridad o de vigilancia, yo creo que esto es un clamor general, en esto que usted nos dice que se avocó a la Colonia Linda Vista y sus alrededores, es correcto, pero yo creo que se debe esto de hacer extensivo a todas las colonias de Guadalupe, por ejemplo yo le puedo decir que en la Colonia Cañada Blanca la gente se queja mucho por falta de vigilancia, es una colonia muy grande, es una colonia muy conflictiva, ahí nos falta mucha vigilancia, las patrullas no pasan, hay calles oscuras, no hay alumbrado, también le puedo mencionar a la Colonia Lomas de San Miguel, en una visita que hice por ahí a la gente especialmente la calle Torres de Marfil, los vecinos me decían.- aquí hubo un robo de tres camionetas, no hay vigilancia, el gran índice de pandillerismo se ve por todas las calles sin que nadie les ponga un alto, junto con eso la falta de vigilancia también es la falta de podas de árboles, en la noche por ejemplo en esa cuadra Torres de Marfil hay alumbrado, pero se ve opacado por el gran crecimiento que tuvieron los árboles de ahí, también ahí la gente pide apoyo de hacer una poda, porque dicen.- de nada nos sirve tener también el alumbrado si los árboles están obstruyendo lo que es la

visibilidad; adicionalmente como decía el Compañero Félix, con épocas de que la gente en estos tiempos reciben su dinerito, el esfuerzo de todo un año de trabajo, sus compensaciones, sus ahorros, su aguinaldo, yo quisiera también que la vigilancia no nada más estuviera en las colonias, sino también se hiciera en las escuelas públicas o las instituciones educativas, el año pasado hubo una fobia tremenda por parte de los compañeros, donde por ahí les hacían amenazas o que iban a pasar y quitarles su dinero, yo creo que también en estas fechas hay que tomar en cuenta las instituciones educativas, hay un gran numero de compañeros maestros que también en estas fechas van a recibir también su aguinaldo, y no estaría de más también mandara algunas patrullas o alguna vigilancia alrededor de las escuelas, que no estén tan dispersas, que sean un poquito constantes ahí, esa es mi participación, gracias.

El C. Regidor Lic. Gerardo Javier García Maldonado, solicita el uso de la palabra y manifiesta: Yo creo que este tema es un clamor popular que existe a nivel nacional, a nivel estatal y en el resto de los municipios de nuestro país, yo creo que también a nosotros como Regidores no se nos debe olvidar la gestoría, no se nos debe olvidar el oficio al Secretario, al Director, para saber sí en realidad responden, yo creo que en el transcurso de este mes nos vamos a dar cuenta que hay una prontitud de soluciones, yo propongo que todos los asuntos puedan ser ventilados ante las diferentes dependencias, para efecto que la C. Presidenta pueda tomar medidas de acuerdo a los estatutos de este Reglamento para sus Secretarios, para sus Directores, pero creo pertinente también señalar que conforme a avanzado la administración, nos hemos dado cuenta que encontramos algunas situaciones que vamos a resolver en la marcha, por ejemplo el asunto de las unidades que acabamos de aprobar, hay que decirle a los ciudadanos que exactamente estamos en ese tema, que nos preocupa, que les preocupa a ellos y nos preocupa más a nosotros, porque somos parte del gobierno, no se les olvide, lo que sucede en este gobierno hoy se quita el tinte partidista y formamos parte de este Gobierno Municipal, aquí ahorita somos representantes todos de la ciudadanía y en ese sentido yo quisiera hacer un llamado propiamente entre todos nosotros, que coadyuemos en el sentido de que "aquí tengo el oficio, lo recibiste tal día y no ha habido respuesta", para efecto de darle una salida que beneficie al ciudadano, gracias.

El C. Regidor Ing. José Guadalupe Guerra Garza, solicita el uso de la palabra y manifiesta: Con su permiso Sra. Alcaldesa, Sres. Secretarios, lo que comentó ahorita el Compañero Arnulfo y el Compañero Gerardo, es un clamor general, aquí cerquita del Palacio Municipal en la Colonia Paraíso, nos están pidiendo alumbrado, nos están pidiendo bacheo, es una colonia de las primeras aquí en Guadalupe, tenemos una infinidad de problemas, yo quiero hacer un comentario, yo trabajé 40 años en la iniciativa privada y es la primera vez que estoy aquí en este recinto, debemos de cómo decía ahorita el Lic. Tláloc, hay que adecuarnos, hay muchas cosas por hacer, quizás nosotros manejamos en la iniciativa privada listas de mantenimiento, y aquí el sistema está demasiado largo, hay que hacer algunos cambios, nosotros tenemos peticiones, pero hay que hacer un oficio para cada petición, hay mucha gente joven que maneja muy bien el Internet, un sistema en línea.- oye, hay te va un reporte de, nosotros llamamos en las empresas una lista de mantenimiento, una lista de pendientes, y te le voy a dar seguimiento, no un oficio, lleno de artículos y todo eso, aquí sencillito, en la calle por decir de Barbadillo con Independencia pasa esto, esta una luminaria desde hace cuatro meses, esa es mi propuesta, hay muchas cosas que podemos hacer y sí hay que dedicarle un poquito más de tiempo; hoy en la mañana acompañamos a la Lic. Ivonne a una inauguración, a un arranque y por ahí la calificaron con un calificativo y con permiso suyo Alcaldesa, “una bala”, “es una bala”, nos estamos quedando atrás todos nosotros, ahí le dijeron a usted Alcaldesa, “llegó la bala”, hoy en la mañana se lo dijeron, y realmente es cierto que nos estamos quedando atrás, y yo le pido a usted Sra. Alcaldesa que le apriete las tuerquitas a todos sus Secretarios, a todos sus Directores porque la están dejando sola.

La C. Lic. Ivonne Liliana Álvarez García, Presidenta Municipal, expresa: Yo le agradezco mucho sus comentarios Sr. Regidor, quiero decirle que estamos trabajando y llevamos 26 días en nuestro gobierno, y ha sido una administración que gracias a todo lo que ustedes han realizado muy actuante, sí estamos valorando el sistema a través de Internet, que yo se los había propuesto hasta para ustedes, para poder que todos los oficios, todos los dictámenes llegaran a través de la red y que de esa manera fuera más eficiente y más rápido el proceso, en eso se está trabajando y yo

espero en las próximas semanas ya estarlo presentando para que de manera interna tampoco trabajemos con papeles, porque esto también nos hace un ahorro, si hablamos de ahorros y gastos administrativos también requerimos hacerlo en cómo mandamos nosotros las gestiones; en la cuestión de seguridad en ese tema y en las gestorías, yo les pediría, nuestros Secretarios están a disposición suya para que le hagan llegar las diferentes gestiones que ustedes estimen necesarias y que ustedes vean en las diferentes colonias nuestras, no porque se haya hecho un operativo en Linda Vista quiere decir que todo Guadalupe esté descuidado, aguas con esto, el operativo se hizo con el equipo que trabaja en la Delegación de Linda Vista más lo que llegó del Estado, pero el equipo del grupo de acción preventiva está trabajando en todo el municipio, en las zonas donde hay más concentración de gente, en las colonias, yo les hablaba a ustedes de una necesidad de vehículos que ya aprobamos y que lleva un poquito de tiempo, pero yo les aseguro que en febrero que tengamos todo nuestro equipamiento, se va a notar verdaderamente una gran presencia de nuestra policía, yo como ustedes y como todos los ciudadanos en el Estado, en el País y en Guadalupe, el principal tema es seguridad, todos queremos vivir tranquilos, todos, y tenemos que sumar y hacer las estrategias necesarias para poder hacerlo, todos vivimos aquí en este municipio, los que representamos a Guadalupe aquí vivimos y aquí nos vamos a quedar a vivir la mayoría toda la vida, créanos que vamos a hacer todo lo que se requiera con el apoyo de ustedes, porque yo he contado con el apoyo de cada uno de ustedes en las diferentes decisiones que hemos tomado, pero viene un proyecto muy fuerte de seguridad, solo que no podemos dejar de hacer acciones inmediatas en zonas donde existan este tipo de delitos con más índice, no quiere decir que en el resto no existan y tampoco vamos a dejar descobijado a todo Guadalupe, el operativo de hoy es con la Delegación esa y con el Gobierno del Estado, el resto sigue trabajando en sus zonas, además del grupo de acción preventiva que está trabajando solamente para prevenir hoy por la circunstancia que se avecina, que la gente trae un poco más de dinero y que no queremos que nadie agarre eso, porque se presta a que exista más asaltos, a que exista más robo porque la gente tiene un poco más su economía favorecida, no podemos olvidar también todo el resto de los temas que me encanta que ustedes nos acompañen, de verdad yo disfruto mucho y espero que se sientan también arropados por parte de una servidora y de mi equipo de trabajo, que

valoro mucho siempre que nos acompañan a un evento porque es un esfuerzo de todos, aquí no es nada más es mío, es un esfuerzo de cada uno de ustedes y un equipo de trabajo que yo estoy segura que está haciendo el mejor de los esfuerzos para poder rendir cuentas favorables a nuestra administración, yo les agradezco mucho todos sus comentarios, los valoro, los tomo en cuenta y vamos a seguir trabajando por el bienestar de nuestro municipio. Ya para finalizar nada más agradezco mucho al área de Contraloría por el convenio que se firmó de transparencia en esta semana también, que ustedes y nosotros fuimos testigos para poder ser más transparentes en lo que vamos a hacer en nuestra administración municipal.

El C. Lic. Gabriel Tláloc Cantú Cantú, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: Previo a otorgarle el uso de la palabra para el último punto del Orden del Día que es la Clausura, yo también quiero felicitar a este R. Ayuntamiento por las nueve Sesiones de Cabildo que llevamos en 26 días, Señores, ustedes también son unas balas.

X.- Clausura de la Sesión.

La C. Lic. Ivonne Liliana Álvarez García, Presidenta Municipal, expresa: Yo sola no puedo hacer nada, necesito de todos ustedes, somos un equipo y ha sido un equipo bien exitoso para Guadalupe, que lo de tránsito por ejemplo que sucedió fue extraordinario, no sé que comentarios hayan recibido ustedes, a los que ayer no estuvieron en la previa ya para finalizar, les comento que en el Consejo de Coordinación de Seguridad realmente hubo una gran solidaridad por parte de todo el resto de los Alcaldes y por nuestro Gobernador y por el Ejercito, el Poder Judicial y el Congreso del Estado, se pusieron en la mesa el tema de hacer delito grave el robo a casa habitación sin fianza, pero además llevé su voz ahí porque ustedes aprobaron lo de tránsito y ya se va a formar una Comisión para trabajar con la modificación al Reglamento de Tránsito y Vialidad por parte de todo el Consejo de Seguridad en el Estado, así es que su voz ya fue escuchada ahí, siéntanse muy orgullosos que empieza ya este Consejo ha trabajar en una modificación; y ahorita quiero comentarles que me acaba de llegar una información donde se recuperaron dos vehículos robados en la Colonia San Rafael y dos personas están detenidas ahorita, se detuvieron en

Jardines de Xochimilco por robo, los interceptaron a unas cuadras también, estos ya son resultados de parte de los operativos que están haciendo en prevención. Una vez desahogado el Orden del Día aprobado, me permito siendo las doce horas con cuarenta y cinco minutos del día 26 –veintiséis- de Noviembre del 2009, proceder a la Clausura de esta Segunda Sesión Ordinaria, declarando válidos los acuerdos de ella emanados. Firmando en ella la C. Presidenta Municipal y el C. Secretario del R. Ayuntamiento, quién dá Fé. -----

LIC. IVONNE LILIANA ALVAREZ GARCIA LIC. GABRIEL TLALOC CANTU CANTU

LA C. PRESIDENTA MUNICIPAL EL C. SRIO. DEL R. AYUNTAMIENTO

C.P. JESUS PAEZ ELIZONDO ING. CARLOS RODRIGUEZ PADILLA

EL C. SRIO. DE FINANZAS Y TESORERO EL C. PRIMER REGIDOR
MUNICIPAL

LIC. ERIKA MARTINEZ ROCHA C. MARTIN DOMINGUEZ VALENCIANO

EL C. SEGUNDO REGIDOR EL C. TERCER REGIDOR

LIC. DANIEL TORRES CANTU ING. MARCELA RODRIGUEZ CUELLAR

EL C. CUARTO REGIDOR EL C. QUINTO REGIDOR

(FALTA JUSTIFICADA)

C. ROBERTO GARZA RAMIREZ

C. RAMIRO MORENO ORTEGA

EL C. SEXTO REGIDOR

EL C. SÉPTIMO REGIDOR

ING. ERASMO GARZA ELIZONDO

LIC. LAURA CARMINA GUTIERREZ SAENZ

EL C. OCTAVO REGIDOR

EL C. NOVENO REGIDOR

C. SERGIO ELIZONDO ORTEGA

C. ALMA LETICIA GARZA GARZA

EL C. DECIMO REGIDOR

EL C. DECIMO PRIMER REGIDOR

LIC. KARLA MUÑOZ HURTADO

LIC. CARLOS ALFONSO RODRIGUEZ GASCON

EL C. DECIMO SEGUNDO REGIDOR

EL C. DECIMO TERCER REGIDOR

PROFR. ARNULFO MARTINEZ VALDEZ

LIC. FELIX ROCHA ESQUIVEL

EL C. DECIMO CUARTO REGIDOR

EL C. DECIMO QUINTO REGIDOR

ING. JOSE GUADALUPE GUERRA GARZA

C. FLORINDA SOLIS MALACARA

EL C. DECIMO SEXTO REGIDOR

EL C. DECIMO SÉPTIMO REGIDOR

LIC. GERARDO JAVIER GARCIA MALDONADO

PROFR. JOSE LUIS AGUILAR VALERO

EL C. DECIMO OCTAVO REGIDOR

EL C. DECIMO NOVENO REGIDOR

LIC. FELIX CESAR SALINAS MORALES

LIC. Y C.P. JOSE GARZA RODRIGUEZ

EL C. SINDICO PRIMERO

EL C. SINDICO SEGUNDO