



GACETA MUNICIPAL

PERIODO CONSTITUCIONAL 2024-2027

Vol. I Año 1.

NUMERO 25.

25 DE JUNIO DEL 2025.



GACETA MUNICIPAL

DIRECTORIO:

Lic. Héctor García García.
El Presidente Municipal.

Lic. Laura Paula López Sánchez.
Secretaria del Ayuntamiento.

SUPERVISIÓN GENERAL

Lic. Laura Paula López Sánchez.
Secretaria del Ayuntamiento.

Lic. Refugio Macías Muñoz.
Director de Desarrollo Político.

Comisión de Legislación y Régimen Interior de Gobierno del R. Ayuntamiento.
Regidor David Elizondo Muñoz.- Presidente.
Regidora Ileana Marlenne Valdez Esparza.- Secretario.
Regidora Diana Berenice Villanueva Bribiesca.- Vocal.
Regidor Víctor Isidro Esparza de la Garza.- Vocal.
Regidora Liliana Beatriz de León.- Vocal.

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



LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

CAPITULO XI

DE LA DIFUSIÓN DE LOS ACTOS DEL AYUNTAMIENTO

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

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

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

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



**CIUDAD GUADALUPE, NUEVO LEÓN, MÉXICO
REPUBLICANO AYUNTAMIENTO
2024 – 2027**

Lic. Héctor García García.
Presidente Municipal.

Lic. Laura Paula López Sánchez.
Secretaria del Ayuntamiento Municipal.

Lic. Rubén Tamez Rodríguez.
Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal.

HONORABLES INTEGRANTES DEL R. AYUNTAMIENTO 2024 – 2027.

Primer Sindicatura
Segunda Sindicatura
Primer Regiduría
Segunda Regiduría
Tercera Regiduría
Cuarta Regiduría
Quinta Regiduría
Sexta Regiduría
Séptima Regiduría
Octava Regiduría
Novena Regiduría
Decima Regiduría
Decima Primer Regiduría
Decima Segunda Regiduría
Décima Tercera Regiduría
Decima Cuarta Regiduría
Decima Quinta Regiduría
Decima Sexta Regiduría
Decima Séptima Regiduría
Decima Octava Regiduría
Decima Novena Regiduría

Mauricio Rene Linares López
Claritza Estefanía Duarte Lugo
Flor Esthela Rubio Torres
Raúl Ramos Betancourt
Cindy Joana Aguirre Pinales
Jorge Abraham Torres González
María Fernanda Chavana Yáñez
David Andrés Elizondo Muñiz
Jessica Judith Vargas Ruíz
José Eduardo Hernández Zaccaro
Liliana Beatriz Alanís de León
Víctor Isidro Esparza de La Garza
Iliana Marlenne Valdez Esparza
Arturo Alejandro Salazar Martínez
María de Jesús Huerta Rea
Juany Marlen Zavala Mendoza
Julio César Santos Lara
Diana Berenice Villanueva Bribiesca
Blanca Nathaly Vera Grimaldo
Miriam Maricela Barrientos Cavazos
Jesús María Elizondo García



GACETA MUNICIPAL

ÍNDICE

ACUERDO N°.01.- Este R. Ayuntamiento aprueba por Unanimidad de votos el Orden del día de los trabajos de la Décima Octava Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León de fecha 25 de junio del 2025.-----página 07.

ACUERDO N°.02.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León aprueba por unanimidad de votos la dispensa de la lectura y la aprobación del **Acta N° 23 de la Decima Octava Sesión Ordinaria de fecha 12 de junio del 2025.**-----página 07.

ACUERDO N°03.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, aprueba por unanimidad de votos **la firma y rúbrica de un CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN Y POR LA OTRA PARTE LA SEÑORA SILVESTRE GUADALUPE CORDERO MACIAS.**-----página 07.

ACUERDO N°04.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, aprueba por unanimidad de votos **la firma y rúbrica de un CONVENIO DE COORDINACIÓN E INTEROPERABILIDAD QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN Y POR LA OTRA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD.**-----página 09.

ACUERDO N°05.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, aprueba por unanimidad de votos **el proyecto del Programa de Acción Climática del Municipio de Guadalupe Nuevo León 2025.**--página 13.

ACUERDO N°06.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, aprueba por unanimidad de votos **lo relativo a las Reglas de Operación del programa "GUADALUPE NOS MUEVE".**-----página 13.

ACUERDO N°07.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, aprueba por unanimidad de votos **la Premiación a los ganadores del MUNDIALITO ESCOLAR 2025.**----- página 48.

ACUERDO N°08.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, aprueba por unanimidad de votos **la CONVOCATORIA PÚBLICA** por la cual se invita a la Ciudadanía, a participar manifestando su parecer respecto a la **EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DE LA SECRETARÍA DE LA MUJER, INCLUSIÓN Y DERECHOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.**----- página 51.



ACUERDO N°09.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, aprueba por unanimidad de votos la **CONVOCATORIA PÚBLICA** por la cual se invita a la Ciudadanía, a participar manifestando su parecer respecto a la **EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.**----- página 52.

ACUERDO N°10.- Este R. Ayuntamiento aprueba por Unanimidad de votos la **CONVOCATORIA PÚBLICA** por la cual se invita a la Ciudadanía, a participar manifestando su parecer respecto a la **REFORMA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.**----- página 54.

ACUERDO N°11.- Este R. Ayuntamiento aprueba por Unanimidad de votos la **CONVOCATORIA PÚBLICA** por la cual se invita a la Ciudadanía, a participar manifestando su parecer respecto a la **REFORMA DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.**
----- página 55.

ACUERDO N°12.- Este R. Ayuntamiento aprueba por Unanimidad de votos procedente la licencia sin goce de sueldo del C. Julio Cesar Santos Lara de a partir de lo aprobado, por 90 días naturales, y así mismo se aprueba de la Toma de Protesta del Décimo Quinto Regidor Suplente el C. Aaron Urdiales González. -----
----- página 57.

ACUERDO N°13.- Este R. Ayuntamiento aprueba por Unanimidad de votos la creación de una Comisión Especial sobre Relaciones Internacionales del Municipio de Guadalupe, Nuevo León. ----- página 57.



**DECIMA NOVENA SESION ORDINARIA DEL
R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2024-2027
25 DE JUNIO DEL 2025**

ACTA N° 24

**ACUERDO N°01.
ACUERDO**

ACUERDO N°.01.- Este R. Ayuntamiento aprueba por Unanimidad de votos el Orden del día de los trabajos de la Décima Octava Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León de fecha 25 de junio del 2025.

**ACUERDO N°02.
ACUERDO.**

ACUERDO N°.02.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León aprueba por unanimidad de votos la dispensa de la lectura y la aprobación del **Acta N° 23 de la Decima Octava Sesión Ordinaria de fecha 12 de junio del 2025.**

ACUERDO N°03

ACUERDO N°03.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, aprueba por unanimidad de votos **la firma y rúbrica de un CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN Y POR LA OTRA PARTE LA SEÑORA SILVESTRE GUADALUPE CORDERO MACIAS.**

ACUERDO

PRIMERO: El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 165 y 166 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; artículos 15, 33 fracción I inciso ñ) y fracción V inciso c), artículo 35 apartado A fracción III y apartado B fracciones I y III de la Ley del Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, así como en los artículos 1, 3, 4, 5, 9, 10, 11 fracción I y V, 12 apartado A) fracción III y B) Fracciones I y III, 26



fracción XVII y 38 fracciones XIV y XIX del Reglamento de Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, **aprueba y autoriza la firma y rúbrica de un CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN Y POR LA OTRA PARTE LA SEÑORA SILVESTRE GUADALUPE CORDERO MACIAS, al tenor siguiente:**

Los servicios funerarios objeto del convenio aquí aprobado consisten en:
Servicios funerarios ilimitados, otorgados de forma gratuita a los trabajadores municipales pensionados y jubilados, denominado "SERVICIO FUNERARIO BÁSICO METÁLICO."

A. SERVICIO BÁSICO METÁLICO:

- Ataúd metálico (básico)
- Servicio de ambulancia en zona metropolitana
- Embalsamamiento, aseo estético
- Capilla de Velación (24 horas)
- Servicio de Carroza
- Director funeral

Servicios funerarios ilimitados, otorgados de forma gratuita, mediante un documento administrativo denominado "**VALE DE SERVICIO FUNERARIO**" que el **DIF GUADALUPE** elaborará y entregará a los Ciudadanos peticionarios o acreedores que sean designados previo estudio socioeconómico por el **DIF GUADALUPE**.

B. SERVICIO FUNERARIO ECONÓMICO:

- Ataúd de madera (básico)
- Servicio de ambulancia en zona metropolitana
- Embalsamamiento, aseo estético
- Capilla de Velación (24 horas)
- Servicio de Carroza
- Director de funeral

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La Funeraria se obliga a prestar el servicio en las denominadas "FUNERALES DEL PUEBLO", mismas que encuentran su ubicación en la Avenida Adolfo López Mateos 213 entre la calle 2 de abril y 6 de noviembre, Col. 21 de enero en Guadalupe, Nuevo León.

A. SERVICIOS ADICIONALES:



Todos los ciudadanos y/o trabajadores pensionados y/o del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, acreedores de este servicio, podrán elegir cualquier otro servicio prestado por LA SEÑORA **SILVESTRE GUADALUPE CORDERO MACIAS**, siendo a su costa cualquier gasto adicional en el servicio.

SEGUNDO.- Instrúyase al Secretario de Administración para que comparezca en representación del C. Presidente Municipal y así mismo como Secretario de Administración, a la Secretaria de Ayuntamiento, a la Titular de la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia "DIF GUADALUPE" y a la C. Síndica Segundo, para que de manera conjunta implementen los protocolos de actuación y firma del **Convenio** aquí aprobado. Así mismo se instruye a la Dirección de Asuntos Jurídicos Municipales para que supervise la firma de lo aquí aprobado.

TERCERO.- El convenio aquí aprobado entrará en vigor a partir de la fecha de su firma para concluir el 29 (veintinueve) de Septiembre del 2027 (dos mil veintisiete).

CUARTO.- Se instruye a las dependencias correspondientes, para que en base a sus atribuciones coordinen las actividades realizadas al amparo del **Convenio** aquí aprobado y vigile su buen cumplimiento

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

ACUERDO N°04

ACUERDO N°04.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, aprueba por unanimidad de votos la **firma y rúbrica de un CONVENIO DE COORDINACIÓN E INTEROPERABILIDAD QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN Y POR LA OTRA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD**

ACUERDO

PRIMERO: El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 165 y 166 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; artículos 15, 33 fracción I inciso ñ), artículo 35 apartado A fracción III y apartado B fracción III de la Ley del Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, así como en los artículos 1, 3, 4, 5, 9, 10, 11 fracción I, 12 apartado A) fracción III y B) fracción III y 25 fracción XLI del Reglamento de Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, **aprueba y autoriza la firma y rúbrica de un CONVENIO DE COORDINACIÓN E INTEROPERABILIDAD QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL**



MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN Y POR LA OTRA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD, al tenor siguiente:

EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, para cumplir con el objeto del Convenio, aquí aprobado se obliga a:

- a) Mantener en buen estado y en funcionamiento los equipos de Sistemas de Videovigilancia (CCTV), Arcos Vehiculares (LPR), radios móviles y portátiles, Sistemas de Posicionamiento Global (GPS) y los Sistema de Atención de Emergencias (9-1-1), mismos que permitirán los accesos recíprocos y bidireccionales entre **“LAS PARTES”**;
- b) Realizar las acciones necesarias para mantener en condiciones operativas los equipos de radiocomunicaciones, tanto radios móviles y portátiles, y en su caso, adquirir por cuenta propia los consumibles y periféricos de los mismos;
- c) Gestionar la integración de su plataforma de Sistema de Posicionamiento Global (GPS) actual con la de **“EL C-5”**, de acuerdo con su presupuesto;
- d) Establecer en el servicio adquirido con su proveedor de la Red de Telecomunicaciones y Sistema de Videovigilancia que incluya la administración de los equipos y la capacitación correspondiente para su personal;
- e) Mantener en operación sus sistemas de radiocomunicaciones y contar con equipamiento adecuado para garantizar su correcto funcionamiento;
- f) Mantener una interconexión de sus sistemas señalados en la Cláusula Segunda del **CONVENIO** aquí aprobado con los operados por **“EL C-5”**;
- g) Homologar los sistemas mencionados en la Cláusula Segunda para su integración con el sistema de **“EL C-5”**;
- h) En caso de adquirir equipos de radiocomunicaciones, Sistemas de Videovigilancia (CCTV), Sistemas de Posicionamiento Global (GPS) o cualquier otro necesario para el cumplimiento del objeto del **CONVENIO** aquí aprobado, observar que estos sean compatibles e interoperables con los utilizados por **“EL C-5”**;
- i) Capacitar a su personal para la gestión y soporte técnico de primer nivel de los Sistemas de Posicionamiento Global (GPS) y radiocomunicaciones;
- j) Difundir el número único de atención de emergencias **“9-1-1”** y el número de denuncia anónima **“0-89”**;
- k) En los casos de recibir reportes ciudadanos relacionados a incidentes de seguridad pública, médicos, de protección civil, bomberos, emergencias y, en general, cualquier reporte que ponga en riesgo la vida o el patrimonio de las personas, por medio distinto a los señalados en el inciso anterior, deberá indicar y promover que se utilicen los números de **“9-1-1”** y **0-89**, según corresponda;
- l) Evitar difundir números de emergencias distintos al **“9-1-1”** y al de denuncia anónima **“0-89”** para cualquier contacto ciudadano de emergencias, o de incidentes sobre cualquier situación donde se ponga en riesgo la vida y el patrimonio de las personas;



- m) Migrar a la versión actualizada del sistema de despacho asistido por computadora (CAD) del Sistema de Atención de Emergencias (9-1-1), mismo que será proporcionado por **“LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD”** a través de **“EL C-5”**;
- n) Registrar los eventos que le son reportados por la comunidad o de los que tenga conocimiento, referentes a incidentes sobre seguridad pública, médicos, de protección civil, bomberos, emergencias y, en general, cualquier reporte que ponga en riesgo la vida o el patrimonio de las personas en el sistema de despacho asistido por computadora (CAD) del Sistema de Atención de Emergencias (9-1-1) de **“LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD”**;
- o) Proporcionar información relacionada a personas remitidas, indiciadas, procesadas o sentenciadas, donde se incluya su perfil criminológico, medios de identificación, recursos y modos de operación;
- p) Proporcionar toda información en general, obtenida con base en las funciones y actuaciones de policía y tránsito, dentro de su ámbito de competencia;
- q) Proporcionar información sobre la revisión mensual realizada en la búsqueda, detección y retiro de cámaras ajenas a autoridades competentes en la jurisdicción municipal, instaladas en la vía pública, y deberán reportar las acciones y resultados a **“EL C-5”**;
- r) Mantener el software adecuado para el análisis criminal, preferiblemente de código libre, lo que evitaría costos adicionales;
- s) Elaborar sistemas de bases de datos y registros con la información derivada de las actividades y productos de análisis, compartiendo esta información con **“EL C-5”**;
- t) Profesionalizar al personal del área en análisis criminal, sistemas de información geográfica, estadística, análisis de video y audio;
- u) Actualizar anualmente la información de sus elementos en Plataforma México, de conformidad con los protocolos y procesos establecidos, así como cumplir con el registro completo y seguir el proceso para altas, así como cambios de adscripción y bajas de usuario;
- v) Cumplir con el proceso establecido para el registro del Informe Policial Homologado (IPH) en Plataforma México;
- w) Mantener un porcentaje de capturas del Informe Policial Homologado (IPH) no menor al 90%, en las primeras 24- veinticuatro horas;
- x) Homologar sus procedimientos de trabajo y documentar sus procesos, derivado de las actividades necesarias para el logro del **CONVENIO** aquí aprobado, en conjunto con **“EL C-5”**;
- y) Establecer procedimientos claros y estandarizados, apegados a las leyes, prácticas, normas y estándares nacionales e internacionales, tanto en las áreas de emergencias, despacho, videovigilancia y análisis criminal, dentro de su ámbito de competencia, y
- z) Gestionar que los proveedores de sus sistemas señalados en la Cláusula Segunda les proporcionen toda la información que se genere en las mismas de manera permanentemente, asegurando el control de dichas bases por **“EL MUNICIPIO”**, así como permitir que **“EL C-5”** cuente con acceso.



LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD para cumplir con el objeto del Convenio, aquí aprobado se compromete a:

- a) Emitir recomendaciones a **"EL C-4"** sobre la interconexión, operación, administración, inteligencia, seguridad, compatibilidad y actualización de los equipos y Sistemas de Videovigilancia (CCTV) y Arcos Vehiculares (LPR), Sistema de Posicionamiento Global (GPS), Radiocomunicaciones y Sistema de Atención de Emergencias (9-1-1), que sean interconectados a **"EL C-5"**;
- b) Integrar un área para la gestión y soporte de primer nivel de los equipos de radiocomunicación y Sistema de Posicionamiento Global (GPS), de conformidad con la Cláusula Décima Primera;
- c) Deshabilitar de su plataforma los equipos de radio comunicaciones que no fueron presentados a la revisión acordada entre **"LAS PARTES"**;
- d) Proporcionar capacitación al personal del **"EL C-4"** relacionada con los sistemas que sean interconectados, según las capacidades y calendarización establecidas por el personal de capacitación de **"EL C-5"**;
- e) Proporcionar capacitación al personal del **"EL C-4"** en el manejo del sistema de despacho asistido por computadora (CAD), en su versión actualizada entre otros aplicativos del mismo, según las capacidades y calendarización establecidas por el personal de capacitación de **"EL C-5"**;
- f) Proporcionar capacitación al personal del **"EL C-4"** en la gestión, uso, y soporte de los equipos de radiocomunicación, según las capacidades y calendarización establecidas por el personal de capacitación de **"EL C-5"**;
- g) Proporcionar capacitación al personal del **"EL C-4"** en las herramientas y sistemas de Plataforma México, según las capacidades y calendarización establecidas por el personal de capacitación de **"EL C-5"**, y
- h) Proporcionar asesoría al personal del **"EL C-4"** en el uso del Sistema de Atención de Emergencias (9-1-1), así como en análisis criminal y mapeo básico, en estos últimos, se podrá apoyar de las áreas correspondientes de **"LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD"** para proporcionar los cursos correspondientes.

SEGUNDO.- Instrúyase al C. Presidente Municipal, a la Secretaria de Ayuntamiento, al Secretario de Seguridad Publica, Protección a la Ciudadanía y Prevención Social y a la C. Síndica Segundo, para que de manera conjunta implementen los protocolos de actuación y firma del **Convenio** aquí aprobado. Así mismo se instruye a la Dirección de Asuntos Jurídicos Municipales para que supervise la firma de lo aquí aprobado.

TERCERO.- El convenio aquí aprobado tendrá una vigencia que entrará en vigor el día de su firma hasta el día 03-tres de octubre de 2027-dos mil veintisiete. Pudiendo renovarse y/o ampliarse por mutuo acuerdo.

CUARTO.- Se instruye a las dependencias correspondientes, para que en base a sus atribuciones coordinen las actividades realizadas al amparo del **Convenio** aquí aprobado y vigile su buen cumplimiento



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

ACUERDO N°05

ACUERDO N°05.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, aprueba por unanimidad de votos el proyecto del Programa de Acción Climática del Municipio de Guadalupe Nuevo León 2025.

ACUERDO

PRIMERO.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, con fundamento en los Artículos 4 párrafo quinto, Artículo 25 párrafo sexto, Artículo 27 y artículo 115 de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos; 165 y 166 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, artículo 35 apartado A fracción III de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León artículo 49 Ley de Cambio Climático del Estado de Nuevo León y artículo 1, 3, 4, 5, 9, 10, 11 fracción I, 12 apartado A) fracción III del Reglamento de Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, **aprueba y autoriza, el proyecto del Programa de Acción Climática del Municipio de Guadalupe Nuevo León 2025, mismo que se anexa a este acuerdo.**

SEGUNDO.- Instrúyase a las Secretaria de Infraestructura y Desarrollo Urbano y la Dirección General del Medio Ambiente y Sustentabilidad para que a fin de sus atribuciones apliquen el programa aquí aprobado.

TERCERO.- Instrúyase al Secretario del Ayuntamiento, para que publique el presente acuerdo en la Gaceta Municipal.

ACUERDO N°06

ACUERDO N°06.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, aprueba por unanimidad de votos lo relativo a las Reglas de Operación del programa "GUADALUPE NOS MUEVE".

ACUERDO

PRIMERO.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, con fundamento en los 4 párrafo quinto, 115 y 122 apartado c de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos; 165, 166 Y 181 fracción II inciso h) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, 8 fracción III y 110 fracción II de



la Ley General Del Equilibrio Ecológico Y La Protección Al Ambiente; 15 fracciones I, XVII Y XVIII de la Ley De Movilidad Sostenible, De Accesibilidad Y Seguridad Vial Para El Estado De Nuevo León; 2 fracción II Y 8 fracción VII de la Ley De Cambio Climático Del Estado De Nuevo León; 9 FRACCIÓN III Y XIII , 34 fracción IV, 128 fracciones II Y III, 132 fracción II inciso C) de la Ley Ambiental Del Estado De Nuevo León artículos 2,15, 33 fracción I inciso b), 35 apartado A fracción III y 40fracciones I y VII de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, así como en los artículos 1, 3, 4, 5, 9, 10, 11 fracción I y II, 12 apartado A) fracción III, 28 fracción XXVII **aprueba y autoriza, las Reglas de Operación del programa “GUADALUPE NOS MUEVE”, al tenor siguiente:**

ANEXO ÚNICO

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA GUADALUPE NOS MUEVE

ÍNDICE

1. GLOSARIO
2. INTRODUCCIÓN
3. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA
4. OBJETIVO GENERAL
5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
6. ALCANCE
7. COBERTURA
8. POBLACIÓN OBJETIVO
9. REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS



10. MODALIDADES DEL PROGRAMA

- 10.1 GUADALUPE NOS MUEVE
- 10.2 GUADALUPE NOS MUEVE... A LA ESCUELA
- 10.3 GUADALUPE NOS MUEVE ROSA
- 10.4 GUADALUPE NOS MUEVE RUTA DE LA SALUD

11. PROCESO DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

12. TARJETA

- 12.1 TARJETA FÍSICA

13. DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

- 13.1 DERECHOS DE LOS SOLICITANTES
- 13.2 OBLIGACIONES DE LOS SOLICITANTES
- 13.3 CAUSAS DE BAJA DEL PROGRAMA
- 13.4 PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA "BAJA" DEL PROGRAMA
- 13.5 OBLIGACIONES DE LOS(AS) EJECUTORES(AS) DEL PROGRAMA
- 13.6 OBLIGACIONES DE LOS (AS) OPERADORES-AS
- 13.7 OBLIGACIONES PADRES/MADRES DE FAMILIA O TUTOR(A).

14. INSTANCIAS PARTICIPANTES

- 14.1 INSTANCIA EJECUTORA
- 14.2 INSTANCIA NORMATIVA
- 14.3 INSTANCIA DE SEGUIMIENTO
- 14.4 DEPENDENCIA RESPONSABLE

15. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

16. OPERACIÓN DEL PROGRAMA



16.1 PROCESO (S)

16.2 EJECUCIÓN

17. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

17.1 GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

17.2 CONTROL Y SEGUIMIENTO

18. EVALUACIÓN

18.1 INTERNA

18.2 EXTERNA

19. TRANSPARENCIA

19.1 CONTRALORÍA SOCIAL

20. QUEJAS Y DENUNCIA

21. INTERPRETACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS

22. SECCIÓN DE CAMBIOS

1. GLOSARIO

Ascenso: Abordar la unidad para dar inicio a un traslado.

Automotor: Vehículo provisto de un motor de explosión o combustión.

Auxiliar de Operación (es): Personal operativo que se encarga de inspeccionar las actividades en patio de encierro y que se ejecuten las actividades encomendadas.

Botiquín: Es el conjunto de materiales, equipo y medicamentos que se utilizan para aplicar los primeros auxilios a una persona que ha sufrido un accidente o una enfermedad repentina.

CIO: Credencial de identificación del Operador.



Código de ética: Código de ética y conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, que tiene como objetivo orientar el desempeño del servicio público mediante principios de actuación que permitan la mejora continua, el crecimiento humano y profesional, así como el ejercicio de funciones que corresponda a las necesidades de la sociedad.

Descenso: Abandonar la unidad para dar fin a un traslado.

DVR: Dispositivo de grabación de vídeo en formato digital.

Guadalupe Nos Mueve: Programa de Transporte Gratuito para las personas que habitan el Municipio de Guadalupe.

GPS: Sistema americano de navegación y localización mediante satélites.

Incidencia: Suceso o problema que se da como un asunto que modifica la regularidad dentro del protocolo de operación.

Manejo a la defensiva: Es la capacidad que tiene el operador y operadora para conducir con habilidad y conocimiento, anticipándose a todo tipo de acontecimientos, principalmente a los errores de los demás, así como a las condiciones adversas. Evitando en todo momento ser partícipe de accidentes.

Jefatura Administrativa: área administrativa de la Dirección de Ingeniería vial donde se reciben las órdenes para el servicio mecánico de las unidades.

Jefatura de Monitoreo: área administrativa de la Coordinación de Logística encargada de atender lo relativo a cierre de vialidades, desvío de rutas, fallas mecánicas en unidades en tiempo real.

Monitoreo: Sede en la cual se observa el desplazamiento o ubicación de las unidades, se toman evidencias por medio de monitores y se vigila que se realicen correctamente las actividades encomendadas.

Municipio: Es la entidad político-jurídica en que se dividen los estados, está integrada por una población, asentada en un espacio geográfico, con normas jurídicas propias y un órgano de gobierno que es el Ayuntamiento. Municipio de Guadalupe.

Operador: Conductor o conductora capacitados encargados de operar las unidades asignadas al Programa.

Patio de encierro o "Patio de Operaciones": Lugar de resguardo para las unidades, punto de partida de la operación.

PIMUS: Programa Integral de Movilidad Urbana Sustentable.

Personal Operativo: Son los operadores y asistentes que realizan el trabajo en el patio de encierro.



Protocolo: Conjunto de reglas que se deben seguir en el proceso de operación y ejecución del programa para actuar de manera efectiva.

Ruta: Recorrido asignado a una unidad.

Sostenibilidad: Refiere a algo que está en condiciones de conservarse o reproducirse por sus propias características, sin necesidad de intervención o apoyo externo.

Tarjeta con código QR: Tarjeta física o digital con código de respuesta rápida que valida el registro de las y los ciudadanos al Programa Guadalupe Nos Mueve en cualquiera de sus modalidades

2. INTRODUCCIÓN

El desarrollo demográfico como un fenómeno que se ha tornado general a nivel mundial, sobrelleva un proceso de expansión urbana, a raíz de la concentración de las actividades económicas y la población en los principales asentamientos humanos. Es así que la expansión urbana se encuentra estrechamente relacionada con la dinámica demográfica y se ve reflejada en la ocupación de los espacios, este proceso se puede analizar desde dos escalas: la primera de ellas a nivel local, derivado del aumento de áreas urbanizadas dentro y fuera del núcleo urbano ya establecido, y la segunda a nivel regional, por la presencia de espacios urbanos de tamaño y jerarquía diferentes, en las que dicha cercanía produce relaciones y vínculos desde la perspectiva funcional.

La manera idónea en que puede darse la expansión urbana debe ser controlada y ordenada, misma que se puede regular siempre que el proceso de ocupación del espacio y transformación sea coordinado mediante acciones de planificación, toda vez que, de no ser así, dicha expansión corre el riesgo de generar formas de ocupación espontánea y con carencias de servicios básicos, una de ellas el transporte.

El Municipio de Guadalupe se reinventa de manera constante frente a los diferentes desafíos que presenta el crecimiento urbano con todos los factores geográficos, económicos y sociales involucrados ante la expansión de una de las zonas más importantes del país. Así mismo, se ha proyectado con diferentes enfoques que brindan soluciones orientadas a resolver el tema del tráfico y congestionamiento vehicular mediante infraestructura adecuada para el desplazamiento de las personas, bienes y servicios en sentido de mejorar su calidad de vida. El resultado es una ciudad en expansión y con una densidad poblacional en aumento. Una de las manifestaciones del incremento de la población de gran impacto en el municipio es el notable aumento del tránsito vehicular, mismo que incide en la saturación de las vialidades. El progreso de las sociedades debe tener una visión de sostenibilidad la cual garantiza un equilibrio entre el cuidado del medio ambiente, el bienestar social y el crecimiento económico, es el desarrollo que busca satisfacer las necesidades del ahora sin poner en riesgo la capacidad de las generaciones futuras.



Un factor clave para el desarrollo de la sociedad es la educación, en este sentido el costo que ha cobrado el transporte escolar representa un gasto considerable a la economía de las familias guadalupenses, toda vez que, en los horarios de entrada y salida de los centros escolares, el tráfico y congestionamiento vial aumenta de manera significativa, teniendo un impacto negativo en el medio ambiente y salud de los menores. Por otra parte, la menor eficiencia terminal existente y los niveles de deserción, se originan muchas veces por la falta de recursos económicos para poder cubrir el costo de la formación académica, en la que se incluye muchas veces el costo de transporte público o el desembolso que se realiza para el traslado de los educandos a las instituciones, en especial si son procedentes de zonas rurales o lejanas a sus centros educativos.

Se ha identificado una aceleración en la expansión urbana hacia la periferia de la Zona Metropolitana, lo que ha generado que no exista una conectividad dentro de las colonias con la red del Transporte Público. La línea de acción "Guadalupe Nos Mueve" tiene como finalidad llevar a los y las guadalupenses, a través de rutas de transporte que serán totalmente gratuitas, a otros puntos de la ciudad en donde puedan realizar una conectividad con el Transporte Público y llegar a su destino. Con la implementación de rutas colectoras, para trasladarlos desde las cercanías de su domicilio hacia el eje vial en donde puede acceder a la red de transporte público, complementado el servicio de Transporte Público, para mejorar las condiciones de movilidad de los habitantes del Municipio de Guadalupe.

A raíz de la problemática ocasionada por el uso de vehículos particulares, del incremento de la población en el municipio y de la expansión demográfica, resulta necesario implementar Programas que ayuden a reducir el impacto negativo en el medio ambiente y al mismo tiempo apoyar a la economía de las familias guadalupenses, es por ello que a través del Programa Guadalupe Nos Mueve se busca reducir y en un futuro mitigar dicha problemática.

El presente programa busca garantizar el derecho de toda persona a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, así como, el derecho a la movilidad en condiciones de seguridad vial, accesibilidad, eficiencia, sostenibilidad, calidad, inclusión e igualdad, contemplados en el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Frente a la necesidad de la ciudadanía guadalupense de trasladarse desde su domicilio a sus instituciones educativas, centros de trabajo, áreas de esparcimiento, entre otras, y toda vez que el exceso en el uso de vehículos particulares para tal fin, el impacto negativo que se genera en el ambiente, las distancias que se recorren, el aumento del tráfico, así como el monto que deben pagar en el transporte público.

A continuación, se hace mención a la problemática identificada en el Municipio de Guadalupe, la cual es considerada para poder llevar a cabo un modelo de transporte que erradique:

- La prioridad que tiene el uso del automóvil particular.



- Problemas de interconectividad entre transportes, generan aumento del tiempo en traslados y entorpecen la fluidez de traslados.
- Los traslados a las Instituciones Educativas que generan congestionamientos viales.
- La poca disponibilidad de transporte o inexistencia en ciertas zonas de la ciudad.
- La deserción escolar por falta de accesibilidad al transporte.
- Los traslados de más de 30 minutos diarios para llegar a la escuela o lugar de trabajo.
- La deficiencia en el servicio de transporte público.
- La saturación de calles y espacios de estacionamiento insuficientes.
 - La ocurrencia de hechos viales donde se vea comprometida la integridad de los usuarios de la vía pública.

3. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

El Programa Guadalupe Nos Mueve emana de la Dirección de Ingeniería Vial adscrita a la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano del Municipio de Guadalupe, cuyo objetivo es planear, organizar, coordinar, gestionar, controlar, administrar, así como encaminar y promover una cultura urbana integral en todos los sectores del Municipio, lo que implica la tarea de analizar los actores y temas críticos, brindando opciones a la ciudadanía para su traslado y sus bienes, de tal manera que se optimicen tiempos, costos e incrementen en el grado de seguridad con la que realizan sus actividades.

El equipo de trabajo de la Dirección de Ingeniería Vial es responsable de la operación del Programa Guadalupe Nos Mueve, para posicionarse como un referente nacional al fundamentar de manera esquemática las diferentes acciones a realizar para mejorar el traslado de la ciudadanía y mitigar los efectos negativos del tráfico en zonas del Municipio de Guadalupe.

Las dependencias directamente involucradas son la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano como área rectora del proyecto, la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal como proveedora de los recursos económicos, la Secretaría de Administración encargada de proveer los recursos y participar con la preparación de las compras bajo los principios legales que rigen la materia en el amparo y con la guía de sus diferentes Direcciones: Adquisiciones, Recursos Humanos, así como la Dirección General de Comunicación Social, quien participa en la imagen de los accesorios físicos del Proyecto: Logos en uniformes, espectaculares, videos, trípticos, folletos, entre otros, La Secretaría de Innovación y Gobierno Digital en el equipamiento de las unidades, soporte tecnológico, aplicación para registro e instalación de aparatos de videovigilancia de las unidades, la Dirección General de Atención y Participación Ciudadana, en el registro de los ciudadanos de



manera presencial y entrega de tarjetas. La efectiva coordinación existente con diferentes entidades estatales como el Instituto de Movilidad y Accesibilidad de Nuevo León, quienes dotaron de información que sustenta y enriquece la calidad del Programa.

4. OBJETIVO GENERAL

El Programa Guadalupe Nos Mueve busca disminuir el tráfico, apoyar a los y las guadalupenses, a través de rutas de transporte totalmente gratuitas, a otros puntos de la ciudad en donde puedan realizar una conectividad con el Transporte Público, lo anterior mediante una red de camionetas tipo van o autobuses que trasladen de diferentes puntos del Municipio de Guadalupe, con un sistema de rutas óptimas para mejorar tiempos de traslado y seguridad de los mismos; así como, contribuir en la disminución del impacto negativo ambiental y del tráfico en las principales vialidades del Municipio.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Brindar servicio gratuito de transporte a los y las guadalupenses.
2. Convertirse en un municipio eficiente que cuente con un Transporte integral ordenado.
3. Disminuir el uso del automóvil particular.
4. Superar el margen de usuarios con el fin de reducir los tiempos de espera de los y las ciudadanas del municipio para que puedan llegar a su lugar de trabajo o centros de estudio a tiempo, evitando a su vez el congestionamiento vial.
5. Imponer una tendencia del uso de transportes sostenibles y amigables con el medio ambiente.
6. Mitigar congestionamientos vehiculares en zonas conflictivas del Municipio.
7. Facilitar un transporte universal, incluyente y accesible para los usuarios.
8. Crear o mejorar la accesibilidad y movilidad ofreciendo un medio de transporte donde hoy es escaso o nulo.
9. Reducir los tiempos de traslado superiores a los 30 minutos diarios.
10. Impactar positivamente en el medio ambiente a través del uso de transporte masivo.
11. Aumentar la calidad de vida de las familias con apoyos que inciden en el ahorro y mejoramiento de la economía doméstica.

6. ALCANCE

Según lo establecido en los numerales 4 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Municipio establecerá mecanismos de coordinación administrativa en materia de planeación del desarrollo y ejecución de acciones regionales para la prestación de servicios públicos, garantizando el derecho a la



movilidad en condiciones de seguridad vial, accesibilidad, eficiencia, sostenibilidad, calidad, inclusión e igualdad.

El alcance masivo del Programa Guadalupe Nos Mueve, busca que los habitantes lo reconozcan como promotor y ejecutante de un servicio de transporte eficaz, confiable, accesible, seguro y sostenible, para toda la comunidad estudiantil y ciudadanía del Municipio, mitigando el tráfico y desincentivando el uso del automóvil particular para tal efecto. Así mismo, se tiene como objetivo hacer de Guadalupe una de las mejores ciudades para vivir, posicionando el programa por sus excelentes resultados como el mejor de su género en el país.

7. COBERTURA

El Programa Guadalupe Nos Mueve, tiene cobertura en todas las colonias del Municipio de Guadalupe, conforme a las distintas rutas que establezca la Dirección de Ingeniería Vial, mismas que podrán ser modificadas conforme a las necesidades de los habitantes del Municipio; considerando que un alto porcentaje de estudiantes y ciudadanos se trasladan caminando desde dentro de sus colonias o en vehículos particulares a puntos donde puedan acceder a la red de transporte público, y sabedores de que quienes residen en zonas donde no existen rutas o servicios de transporte cercano tienen mayores dificultades para trasladarse a sus respectivos centros educativos o laborales.

8. POBLACIÓN OBJETIVO

- Las y los adolescentes de nivel medio superior, los y las estudiantes de nivel superior, de instituciones educativas públicas y privadas.
- Las y los habitantes del municipio de Guadalupe.
- Las y los habitantes del municipio de Guadalupe cuando exista necesidad de una atención a contingencias o emergencias sanitarias, contribuyendo a mejorar las condiciones de Movilidad en el Municipio.

9. REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS

Para poder acceder al Programa Guadalupe Nos Mueve, los solicitantes deberán cubrir los siguientes requisitos:



| CRITERIOS | REQUISITOS |
|--|---|
| <p>* Para beneficiarios que cursan nivel escolar medio superior</p> <p>Ser alumno (a) que se encuentre inscrito en el nivel medio superior (bachillerato y educación profesional) en instituciones públicas o privadas adscritas de manera oficial al Sistema de Educación Pública, que se encuentren dentro de la cobertura geográfica del Programa.</p> <p>Ser alumno (a) que se encuentre cursando estudios universitarios en las instituciones públicas o privadas adscritas de manera oficial al Sistema de Educación Pública, que se encuentren dentro de la cobertura geográfica del Programa.</p> <p>Que su domicilio se encuentre cercano a las líneas diseñadas por la Dirección de Ingeniería Vial.</p> | <p>Llenar el formulario de registro general del programa</p> <p>*Para acreditar su personalidad, deberá presentar:</p> <p>Original y copia del CURP del beneficiario (a). Copia de IFE/INE del beneficiario (a), en el caso de menores de edad se deberá presentar la del padre, madre o tutor del beneficiario (a).</p> <p>*Para acreditar su condición de estudiante, deberá presentar alguno de los siguientes documentos:</p> <p>Credencial de Estudiante vigente, y/o; Constancia de estudios vigente, y/o; Kardex vigente.</p> <p>*Para acreditar su lugar de residencia:</p> <p>Original y copia del comprobante de domicilio del beneficiario (a), vigente y no mayor a 3 meses. Completar la evaluación socioeconómica</p> <p>*Adicional:</p> <p>Número de Teléfono de contacto y número de contacto de emergencia Correo electrónico de contacto.</p> |



| | |
|--|---|
| | <p>*Para acreditar que ya es beneficiario del servicio, en el caso de reinscripciones, deberá presentar: Tarjeta del Transporte Gratuito que utilizaba para abordar a la unidad</p> |
| <p>*Para beneficiarios mayores de edad</p> <p>2) Cuando su domicilio se encuentre cercano a las líneas diseñadas por la Dirección de Ingeniería Vial.</p> | <p>Llenar el formulario de registro general del programa</p> <p>*Para acreditar su personalidad, deberá presentar:</p> <p>Original y copia del CURP del beneficiario (a). Copia de IFE/INE del beneficiario (a), en el caso de menores de edad se deberá presentar la del padre, madre o tutor del beneficiario (a).</p> <p>*Para acreditar su lugar de residencia:</p> <p>Original y copia del comprobante de domicilio del beneficiario (a), vigente y no mayor a 3 meses. Completar la evaluación socioeconómica</p> <p>*Adicional:</p> |



| | |
|--|--|
| | <p>Número de Teléfono de contacto</p> <p>Correo electrónico de contacto.</p> <p>*Para acreditar que ya es beneficiario del servicio, en el caso de reinscripciones, deberá presentar:</p> <p>Tarjeta del Transporte Gratuito que utilizaba para abordar a la unidad</p> |
|--|--|

Todos los documentos que se exhiban en la solicitud a través de medio electrónicos, o en los puntos establecidos para registro ante la Secretaría para ser beneficiario al Programa deberán ser legibles, encontrarse en buen estado, no serán aceptados documentos que presenten mutilaciones, enmendaduras, tachaduras, alteraciones o deterioro que impida tener certeza jurídica respecto a su validez.

Cuando existan irregularidades o inconsistencias en la información o documentación presentadas, la Secretaría de Innovación y Gobierno Digital y la Dirección General de Atención y Participación Ciudadana, se encuentra facultada para verificar su autenticidad ante la autoridad emisora, dicha verificación se encuentra supeditada al tiempo que tarde la autoridad en dar respuesta a la solicitud de verificación, por lo que la determinación para ser beneficiario del Programa podrá quedar sujeta al tiempo que este proceso requiera.

Aviso de privacidad

Los datos personales e información relacionada con los mismos que se proporciona al Gobierno Municipal de Guadalupe, Nuevo León, de forma electrónica o directamente, son recabados, manejados, custodiados, protegidos y, en su caso, rectificadas, observando los principios de consentimiento, información previa, finalidad, licitud, calidad de la información, confidencialidad, seguridad, proporcionalidad, máxima privacidad y responsabilidad, de acuerdo con lo establecido en los artículos 7 y 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

La información proporcionada al Gobierno Municipal de Guadalupe, Nuevo León se entenderá recibida como una manifestación libre de la voluntad, inequívoca, específica e informada de quien la entrega. Será utilizada con el propósito de atender el Programa "Guadalupe Nos Mueve", un programa innovador diseñado para facilitar la movilidad urbana de nuestros ciudadanos.



Proporcionalidad de Datos

La proporcionalidad de los datos personales solicitados está sujeta al tipo de apoyo, trámite o servicio que usted solicite, con la finalidad de acreditar y comprobar la veracidad de los datos entregados, supuestos y motivos por los que acude a este Gobierno Municipal.

Sus datos personales serán protegidos mediante medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas para evitar alteraciones, daño, pérdida, transmisión y acceso no autorizado o divulgación indebida.

Responsable de los Datos

El responsable del sistema de protección de sus datos personales es la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano del Gobierno Municipal de Guadalupe, Nuevo León, con domicilio en Avenida Morones Prieto Colonia Las Huertas Guadalupe, N.L. Tendrá la posibilidad de que no sean transmitidos a terceros, en cuyo caso deberá expresar su consentimiento.

Derechos ARCO

Podrá ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición presentando solicitud electrónica al correo de la Unidad de Transparencia y Modernización del Municipio de Guadalupe, Nuevo León: unidaddetransparencia@guadalupe.gob.mx o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

Su solicitud deberá contener al menos:

1. El nombre del solicitante y domicilio u otro medio para recibir notificaciones, como el correo electrónico, así como los datos generales de su representante, en su caso.
2. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados.
3. Cualquier otro elemento que facilite la localización de la información.
4. Opcionalmente, la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a sus datos personales, la cual podrá ser mediante consulta directa, copias simples certificadas o cualquier otro medio.

Para solicitudes específicas:

- **Rectificación:** Indicar las modificaciones a realizar y aportar documentación que sustente la petición.
- **Cancelación:** Indicar si revoca el consentimiento otorgado.
- **Oposición:** Manifestar los motivos fundados para tal determinación.

En todo momento, usted puede revocar su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.

Transferencia de Datos

Sus datos personales pueden ser transferidos y tratados dentro y fuera del Gobierno Municipal por personas distintas a esta autoridad. Su información puede ser compartida con diversas áreas del Gobierno Municipal,

dependencias gubernamentales estatales, federales o internacionales para proporcionar en tiempo y forma el apoyo, servicio o trámite solicitado.



Nos comprometemos a no transferir su información personal a terceros sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en el artículo 145 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

Procedimiento de Inconformidad

Si considera que su derecho a la protección de datos personales ha sido lesionado, puede interponer el procedimiento de inconformidad correspondiente ante la INFONL. Para mayor información, visite www.infonl.mx.

Nos reservamos el derecho de efectuar modificaciones al presente aviso de privacidad. Los cambios estarán disponibles en nuestro sitio de Internet www.guadalupe.gob.mx.

10. MODALIDADES DEL PROGRAMA.

El Programa Guadalupe Nos Mueve, se divide en diversas modalidades, conforme a las necesidades de las y los ciudadanos y la disponibilidad financiera, siendo las primeras las siguientes: **Guadalupe Nos Mueve, Guadalupe Nos Mueve... A la escuela y Guadalupe Nos Mueve Rosa, Ruta de la Salud.**

10.1 “**Guadalupe Nos Mueve**”, es la modalidad de transporte seguro y eficiente para las personas habitantes del Municipio de Guadalupe, a través de rutas de transporte totalmente gratuitas, a otros puntos de la ciudad en donde puedan realizar una conectividad con el Transporte Público, lo anterior mediante una red de camionetas tipo van o autobuses que trasladen de diferentes puntos del Municipio de Guadalupe, con un sistema de rutas óptimas para mejorar tiempos de traslado y seguridad de los mismos; así como, contribuir en la disminución del impacto negativo ambiental y del tráfico en las principales vialidades del Municipio.

10.2 “**Guadalupe Nos Mueve... A la escuela**”, es la modalidad de transporte seguro y eficiente para alumnos de escuelas públicas y privadas de educación media superior (bachillerato y educación profesional), a través de rutas de transporte totalmente gratuitas, a otros puntos de la ciudad en donde puedan realizar una conectividad con el Transporte Público, lo anterior mediante una red de camionetas tipo van o autobuses que trasladen de diferentes puntos del Municipio de Guadalupe, con un sistema de rutas óptimas para mejorar tiempos de traslado y seguridad de los mismos; así como, contribuir en la disminución del impacto negativo ambiental y del tráfico en las principales vialidades del Municipio.

10.3 “**Guadalupe Nos Mueve Rosa**”, es la modalidad de transporte exclusivo para mujeres, acompañadas de menores de 12 años de edad y/o adultos mayores sin importar el sexo, a través de rutas de transporte totalmente gratuitas, a otros puntos de la ciudad en donde puedan realizar una conectividad con el Transporte Público, lo anterior mediante una red de camionetas tipo van o autobuses que trasladen de diferentes puntos del Municipio de Guadalupe, con un sistema de rutas óptimas para mejorar tiempos de traslado y seguridad de los mismos; así como, contribuir en la disminución del impacto negativo ambiental y del tráfico en las principales vialidades del Municipio.



10.1 **“Guadalupe Nos Mueve Ruta de la Salud”**, es la modalidad de transporte seguro y eficiente para las personas habitantes del Municipio de Guadalupe, a través de rutas de transporte totalmente gratuitas, a hospitales u otros puntos de atención médica, dentro del municipio, mediante una red de camionetas tipo van o autobuses que trasladen de diferentes puntos del Municipio de Guadalupe, con un sistema de rutas óptimas para mejorar tiempos de traslado y seguridad de los mismos; así como, contribuir en la disminución del impacto negativo ambiental y del tráfico en las principales vialidades del Municipio.

En todas las modalidades anteriormente descritas, todas las personas usuarias deberán respetar las Reglas de Comportamiento, que garantizan el bienestar y la seguridad de los-as ocupantes en el interior del Transporte, favoreciendo a una sana convivencia, así como un uso adecuado de los mismos; el traslado será del punto de ascenso establecido hasta los puntos o vialidades donde puedan tomar el transporte público ya sea metro, transmetro o ruta urbana que lo traslade a su destino final.

REGLAS DE COMPORTAMIENTO

Para abordar la unidad de transporte es obligatorio contar con su tarjeta con código QR, o código QR en su dispositivo móvil.

Permitir la toma de lectura del código QR y verificar los datos del usuario-a.

Mantenerse sentados mientras el vehículo se mantenga en movimiento

Evitar colocar las mochilas, materiales o cualquier otro objeto en los pasillos para ascender y descender de una manera rápida y segura el autobús

No consumir alimentos y bebidas dentro de la unidad;

Dirigirse con respeto entre los demás usuario-as, asistentes y operador-a de la unidad:

Cuidar la unidad, en caso de existir algún daño causado por el usuario, este se cuantificará por parte de la Dirección de Ingeniería Vial, y será responsabilidad de usuario-a cubrir el costo del daño;

Descender de la unidad hasta que el autobús esté en alto total;



Mantener en todo momento las partes del cuerpo en el interior de la unidad;

Para evitar pérdidas dentro de la unidad, mantener dentro de la mochila y contenedores todas las pertenencias;

En caso de no cumplir con las Reglas de Comportamiento el/la usuario-a podrá hacerse acreedor a la suspensión del servicio de transporte.

11. PROCESO DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

El Municipio de Guadalupe considerará el orden cronológico con que el candidato a beneficiario haya realizado su solicitud y posteriormente presentado la documentación requerida en el apartado de Requisitos de los Beneficiarios de las presentes Reglas de Operación, dando prioridad a aquellos usuarios que sus resultados de la evaluación socioeconómica lo ameriten y hasta donde lo permita la disponibilidad de lugares y suficiencia presupuestal.

De igual manera, para ser beneficiario de la modalidad **Guadalupe Nos Mueve, Guadalupe Nos Mueve... A la escuela y Guadalupe Nos Mueve Rosa, Ruta de la Salud**, deberá respetar las Reglas de Comportamiento, que garantizan el bienestar y la seguridad de los (as) ocupantes en el interior del Transporte, así como un uso adecuado de las unidades.

12. TARJETA

A cada beneficiario se le otorgará una tarjeta digital con código QR, personalizada e intransferible, la cual servirá para tener acceso al programa y deberá ser presentada al momento de abordar las unidades de las distintas modalidades del Programa Guadalupe Nos Mueve. La tarjeta digital será emitida de manera automática una vez aprobado el registro del beneficiario.

12.1 TARJETA FÍSICA

- Los beneficiarios podrán solicitar una tarjeta física para su uso personal.
- La emisión de la tarjeta física estará sujeta a disponibilidad y no se garantiza su entrega inmediata.
- En caso de disponibilidad, el beneficiario deberá seguir el procedimiento indicado para la solicitud y entrega de la tarjeta física.



La unidad de transporte mediante el cual se presta el servicio, el código QR y la Tarjeta deberán llevar impresa la siguiente leyenda: **“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”**

En situaciones de emergencias se podrá disponer de las unidades del Programa Guadalupe Nos Mueve, para la atención de contingencias o emergencias climatológicas o sanitarias, contribuyendo a mejorar las condiciones de movilidad en el Municipio.

13. DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

13.1 DERECHOS DE LOS SOLICITANTES

Para efectos del programa, son derechos de las (os) solicitantes y/o personas beneficiarias (os):

- I. Ser informadas y asesoradas de manera clara y oportuna sobre el proceso de inscripción al Programa.
- II. Solicitar formar parte del padrón de personas beneficiarias una vez que haya cumplido con los requisitos y procedimientos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- III. Conocer y recibir toda información respecto del Programa Guadalupe Nos Mueve y sus modalidades.
- IV. Ser integrante de la Contraloría Social que se conforme para los efectos del Programa, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 17 inciso a), de las presentes Reglas de Operación.
- V. Recibir el servicio de transporte cuando existan las condiciones idóneas para hacerlo, en los términos de las presentes Reglas de Operación (hasta el máximo del recurso disponible).
- VI. Tener la posibilidad de elegir la unidad y ruta que le sea más conveniente, siempre que haya disponibilidad en las mismas.
- VII. Recibir un servicio de calidad, atento, seguro e higiénico.
- VIII. Reposición de la Tarjeta de Usuario hasta tres veces, previo pago.
- IX. Recibir orientación de la dependencia responsable para presentar sugerencias o quejas
- X. Presentar ante las instancias correspondientes quejas o denuncias por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Programa.

13.2 OBLIGACIONES DE LOS SOLICITANTES

Para los efectos del presente programa, son obligaciones de las (os) solicitantes y/o personas beneficiarias:



- I. Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, a la Dirección General de Atención y Participación Ciudadana y a la Secretaría de Innovación y Gobierno Digital, toda la información que le sea solicitada para verificar el formal cumplimiento de las presentes Reglas de Operación
- II. Entregar la documentación y demás pruebas relativas a acreditar el cumplimiento de los requisitos para obtener el acceso al Programa Guadalupe Nos Mueve.
- III. Conducirse con respeto frente al personal responsable de operar y ejecutar el Programa.
- IV. Abstenerse de enajenar, ceder o transferir el apoyo recibido del Programa a terceros.
- V. Notificar cambio de domicilio.
- VI. Conocer el contenido y los alcances de aplicación de las Reglas de Operación del Programa.
- VII. Responder todo lo referente a entrevistas y/o encuestas sobre el Programa que realice la Dirección de Ingeniería Vial de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano o evaluadores externos.
- VIII. Realizar en tiempo y forma los procesos y procedimientos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- IX. Mantener vigente el correo electrónico que sea proporcionado a la Secretaría de Innovación y Gobierno Digital, así como, informar cambios que existan en la información de contacto, ya que dichos medios funcionaran como línea de comunicación oficial entre la Dirección de Ingeniería Vial de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano y las (os) solicitantes y/o las personas beneficiarias del Programa.
- X. Ser puntuales con el horario que sea establecido para el ascenso a las unidades, procurando estar anticipadamente unos minutos antes de que la unidad llegue al punto establecido.
- XI. Portar el código QR impreso, en un dispositivo móvil o de manera visible y segura la Tarjeta de Usuario que lo acredite como beneficiario del Programa, así mismo, ser responsable de su debido cuidado.
- XII. Abstenerse de abordar la unidad con cualquier síntoma o malestar que pudiera ser propio de una enfermedad contagiosa.
- XIII. Reportar ante las autoridades de Seguridad Pública y/o Protección Civil, los casos en los que sea necesaria su intervención.
- XIV. No hacer uso inadecuado del Programa, ni mal manejo del código QR otorgado, o de la Tarjeta de Usuario.
- XV. La participación en el programa implica la aceptación de todas las bases aquí establecidas.

13.3 CAUSAS DE BAJA DEL PROGRAMA:

- I. Cuando la persona solicitante y/o beneficiaria exhiba y/o proporcione información y/o documentación falsa en su solicitud.
- II. Cuando incumpla con alguna de las obligaciones señaladas en las presentes Reglas de Operación.
- III. Por haber concluido los estudios respectivos en el caso de beneficiarios en cualquiera de los niveles educativos.



- IV. Por deserción escolar temporal o definitiva en cualquiera de los niveles educativos.
- V. Cuando el beneficiario haga uso indebido de la Tarjeta de Usuario o del código QR en su dispositivo móvil o impreso que lo acredita como beneficiario del Programa.
- VI. En caso de defunción del beneficiario.
- VII. Cuando exista alteración visible de los documentos oficiales.
- VIII. Cuando la persona beneficiaria haga caso omiso de las convocatorias emitidas por la Dirección de Ingeniería Vial y publicadas en la página oficial de Facebook de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, y no realice el proceso de inscripción y/o reinscripción correspondiente.
- IX. Cuando el beneficiario (a) ascienda a la unidad encontrándose bajo los efectos del alcohol o de sustancias prohibidas.
- X. Dependiendo del seguimiento a quejas por mala conducta al interior de las unidades.
- XI. Cuando el beneficiario (a), madre, padre o tutor insulte, denigre, amedrente o ejerza cualquier acto de violencia y/o acoso en contra de la ciudadanía u otros (as) beneficiarios (as) del Programa.
- XII. Por el extravío por tercera ocasión de la tarjeta otorgada al beneficiario (a).
- XIII. Por agresión verbal o física y/o acoso hacía el operador del vehículo o hacía algún usuario de la unidad.

13.4 PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA “BAJA” DEL PROGRAMA:

Si la Dirección de Ingeniería Vial, en el ejercicio de sus funciones, detecta que algún beneficiario (a) del Programa ha incurrido o incurre en alguna de las causales de baja que se encuentran previstas en las presentes Reglas de Operación, deberá corroborar la situación en particular e identificar si se cometió o ha cometido una acción u omisión que propicie la causa para la determinación de la baja en el Programa.

Ante la presunción de existencia de una conducta que se encuentra en el supuesto de causa de baja, la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano deberá ejercer las acciones necesarias para esclarecer los hechos e indagarlos con los medios que determine conducentes, se hará del conocimiento del beneficiario (a) mediante la notificación al correo electrónico que haya designado para dicho fin durante la etapa de registro, dicha notificación surtirá sus efectos al día siguiente de su envío; en el caso de que el beneficiario (a) no cuente con correo electrónico, la notificación se llevará a cabo mediante llamada telefónica y/o en su caso se realizará en el domicilio registrado del beneficiario (a); si no se lograra localizar por ninguno de los medio indicados, se llevará a cabo mediante lo estrados de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, en los que se manifestara los impedimentos para notificarlo por otro medio, así como la publicación de la notificación respectiva.

En la notificación se deberán señalar de manera clara y puntual, las causas que motivan la investigación; el beneficiario (a) dispone del término improrrogable de 15 días naturales, contados a partir de la



notificación, para remitir vía correo electrónico su respuesta al titular de la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano y exhibir la evidencia que sustente su dicho o comparecer ante las Instancias Normativa y de Seguimiento del Programa, manifestar lo que a su derecho convenga y aportar las evidencias que estime pertinentes para dar razón a su dicho. Si se comprueba mediante investigación que el beneficiario (a) actualiza alguna de las causas de baja, se procederá a realizar la baja del beneficiario (a) del Programa.

Una vez que el plazo concedido haya fenecido, con o sin la respuesta y/o comparecencia del beneficiario (a), la autoridad procederá a resolver lo que corresponda.

13.5 OBLIGACIONES DE LOS(AS) EJECUTORES(AS) DEL PROGRAMA.

- 1) Dar cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos para el ejercicio del Gasto, específicamente en el apartado "Transferencias, asignaciones y otras ayudas".
- 2) Brindar servicios incluyentes, medibles y confiables, con enfoque a los Derechos de los niños, las niñas y adolescentes, o todo aquel-la usuario (a) autorizado(a) por la Secretaría;
- 3) Garantizar que se cuente con un seguro vehicular vigente de cobertura amplia, que ampare las unidades adscritas al Programa y sus ocupantes;
- 4) Mantener las unidades en condiciones óptimas, operativas y seguras;
- 5) Capacitar al personal operativo de acuerdo a sus funciones o necesidades que se deriven en el funcionamiento del Programa;
- 6) Crear rutas óptimas teniendo como mínimo 12 usuarios (as) por unidad en cada ruta, considerando la ubicación del domicilio de los (as) usuarios (as) y las instituciones educativas, centros laborales u otros, procurando que el/la usuario (a) no pase más de una hora dentro de las unidades;
- 7) Designar operadoras mujeres para el manejo de las unidades de Guadalupe Nos Mueve Rosa
- 8) Establecer medios de comunicación directa con un contacto de emergencia para reportar algún imprevisto como cambio de ruta o retrasos por cualquier situación, accidente vial con o sin lesionados, ausencias de usuarios (as), por los siguientes medios:
 - i) Correo electrónico;
 - ii) Redes sociales;
 - iii) Teléfono de emergencia
- 9) Capacitar a los-as operadores-as y asistentes constantemente en temas relacionados con su función como:
 - i) Vida libre de violencia



- ii) Perspectiva de género
- iii) Comunicación afectiva y efectiva
- iv) Curso Integral de Protección Civil
- v) Primeros Auxilios
- vi) Manejo preventivo y responsabilidad en caso de accidente (para operadores)
- vii) RCP
- viii) Prevención de accidentes y normas de seguridad
- ix) Servicio y atención al cliente
- x) Lenguaje de Señas Mexicanas

10) Supervisar que los(as) operadores(as) circulen con la velocidad establecida por el Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, que dispone:

| Zona | Velocidad máxima |
|---|------------------|
| Escolares, hospitales, parques infantiles, lugares de recreo, zonas habitacionales y ante concentraciones peatonales, | 30 km/h |
| En cualquier circunstancia en que la visibilidad y las condiciones del camino (tramos en reparación, pavimento dañado, grava suelta, etc.), y/o el factor climatológico (nieve, lluvia, niebla, etc.), estén por debajo de los límites normales | 30 km/h |
| Estacionamientos | 10 km/h |
| En los demás lugares del Municipio | 50 km/h |

13.6 OBLIGACIONES DE LOS (AS) OPERADORES-AS.

1. Conocer su función y cumplir con lo dispuesto en la Carta Responsiva, que le será entregada desde el momento de su contratación por el área competente;



2. Portar de manera visible el gafete que los acredita como personal autorizado del Programa;
3. Operadores(as), contar con la licencia vigente tipo C ó E y Credencial de Identificación del Operador (CIO);
4. Ser puntual en los horarios acordados con las partes que lo integran;
5. Brindar trato amable, cordial y de respeto con todo el personal involucrado y con los(as) usuarios (as);
6. Tener conocimiento de las paradas y el itinerario de la ruta a su cargo;
7. No podrán suministrar ningún tipo de medicamento a los(as) usuarios (as);
8. En caso de desvío de rutas y/o cierre de calles, deberán:
 - a) Reportar a la Jefatura de Monitoreo;
 - b) En caso de ser necesario, asegurar la unidad y tranquilizar a los (as) usuarios (as);
 - c) Esperar la autorización de cambio de ruta en caso de ser necesario y tomar evidencias de los hechos.
9. En caso de falla mecánica:
 - a) El/la operador-a deberá detener y asegurar la unidad;
 - b) El/la operador-a determinará el código de falla;
 - c) Seguir indicaciones de la Jefatura de Monitoreo;
10. El personal operativo estará capacitado para prestar los primeros cuidados en el lugar de los hechos a una persona que ha sufrido un accidente o enfermedad repentina, hasta que llegue la ayuda especializada;
11. En caso de accidentes, el personal operativo aplicará las siguientes indicaciones:
 - a) Accionar botón de pánico,
 - b) Mantener la calma, asegurar a los(as) usuarios (as) y reportarlo al 911 y a la Jefatura de Monitoreo para seguir indicaciones;
 - c) Hacer una evaluación primaria si es posible, dependiendo de las circunstancias;
 - d) La Jefatura de Monitoreo se comunicará con el 911 y con autoridades correspondientes;
 - e) Esperar indicaciones de la Jefatura de Monitoreo.
12. Los(as) operadores (as), deben de contar con experiencia mínima de un año en manejo de vehículos automotores tipo van o camión urbano.
13. Responder por la custodia y conservación de los documentos de propiedad de la unidad designada, tales como seguros y pólizas, entre otros, reportando la necesidad de su renovación y/o actualización y garantizando el cumplimiento de las normas de tránsito.
14. Mantener el vehículo en excelentes condiciones de aseo y limpieza, con el fin de prestar agradablemente el servicio de transporte, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

13.7 OBLIGACIONES PADRES/MADRES DE FAMILIA O TUTOR(A).

1. Es obligación del (a) padre/madre o tutor-a, aceptar y cumplir con los términos y condiciones derivados del presente Programa;



2. Queda prohibido el ingreso a la unidad del Transporte a toda aquella persona ajena a los(as) usuarios registrados y aprobados por la Secretaría;

14. INSTANCIAS PARTICIPANTES

14.1 INSTANCIA EJECUTORA

14.1.1 La Coordinación de Logística adscrita a la Dirección de Ingeniería vial de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano es la encargada de ejecutar el Programa, así como de planear, coordinar, dar seguimiento y coadyuvar en conjunto con la Jefatura Administrativa de la Dirección de Ingeniería Vial en el manejo y administración del control del personal y operaciones del Programa Guadalupe Nos Mueve.

Funciones:

1. Diseñar rutas estratégicas que faciliten la conexión de los usuarios con el Transporte Público, ya sea metro, transmetro o ruta urbana que lo traslade a su destino final.
2. Planear y realizar el control diario para asegurar el funcionamiento óptimo del Programa Guadalupe Nos Mueve.
3. Coadyuvar a reducir el congestionamiento vehicular y facilitar la movilidad en las horas de mayor afluencia en la ciudad de Guadalupe mediante la correcta operación y definición de la logística del Programa.
4. Hacer cumplir los recorridos de los circuitos de Programa en sus diferentes modalidades y traslados de origen y destino de los beneficiarios (as).
5. Planear y organizar planes de trabajo para dar seguimiento a sugerencias y quejas en contra del personal y beneficiarios (as) referente a rutas, horarios y atención ciudadana derivada de la operación del Programa Guadalupe Nos Mueve en sus diferentes modalidades.
6. Supervisar el Programa en sus diferentes modalidades.
7. Monitorear el funcionamiento del Programa en sus diferentes modalidades e identificar áreas estratégicas de mejora.
8. Mejorar la experiencia del usuario mediante servicios informativos y encuestas de satisfacción
9. Colaborar en la capacitación constante del capital humano que opera el Programa en sus diferentes modalidades.
10. Administrar el capital humano que colabora en la Coordinación de Logística.
11. Analizar, programar y atender, las solicitudes del Programa Guadalupe Nos Mueve en sus diferentes modalidades solicitadas por otras dependencias gubernamentales.
12. Coordinar las acciones requeridas por las áreas administrativas de la Coordinación, así como mantener una estrecha y efectiva comunicación entre las diversas áreas, promoviendo el efectivo manejo y eficiente solución de conflictos.
13. Generar las notificaciones, avisos y comunicados necesarios, para el personal operativo.



14. Supervisar la aplicación de los manuales, procedimientos, reglas de operación y demás lineamientos para la operación del Programa Guadalupe Nos Mueve en sus diferentes modalidades.
15. Dar seguimiento a la elaboración de los Convenios con la Dirección General Jurídica de la Secretaría.
16. Establecer medidas de accesibilidad a las unidades para adultos mayores, personas con discapacidad y con movilidad reducida
17. Fomenta una cultura de respeto al transporte público y al medio ambiente

14.1.2 La Jefatura de Operadores, depende de la Coordinación de Logística, y se encarga de la gestión del personal y optimiza el movimiento de las unidades designadas para la operación del Programa Guadalupe Nos Mueve en todas sus modalidades.

Funciones:

1. Vigilar que el equipo propio de transporte esté en buenas condiciones y con los permisos necesarios para su utilización según la legislación vigente.
2. Monitorear en tiempo real el flujo vehicular y los tiempos de traslado
3. Reportar incidentes viales ocurridos en las zonas de los circuitos o rutas, para optimizar los recorridos en caso de congestión
4. Gestionar el control de combustible y rendimiento de la flota.
5. Estar en contacto permanente con los operadores, para estar al tanto de cualquier anomalía o incidente.
6. Coordinar a los operadores (as), y demás personal operativo, en el recorrido y cobertura de las rutas para su máxima eficacia en el servicio.
7. Organizar, administrar y supervisar al personal operativo en el patio de operaciones.
8. Organizar, asignar unidades y personal para eventos extraordinarios.
9. Controlar que los operadores cumplan con los tiempos de los recorridos establecidos por ruta
10. Resolver cualquier problema que plantee el operador durante los recorridos del Programa Guadalupe Nos Mueve.
11. Realizar diariamente la revisión básica del funcionamiento de las unidades asignadas al programa, y en su caso, solicitar el mantenimiento preventivo y correctivo del mismo para garantizar su correcto funcionamiento.

14.2 INSTANCIA NORMATIVA



La Dirección de Ingeniería Vial es la encargada de planear, organizar, coordinar, gestionar y administrar el Programa Guadalupe Nos Mueve, así como regular los aspectos que definen su ejecución.

Funciones:

1. Analizar los indicadores periódicos y estadísticos de la operación del programa e informar al Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano respecto de la evolución del programa y la calidad del servicio.
2. Planificar, coordinar, supervisar y administrar los servicios relacionados con el programa.
3. Definir líneas de acción y estrategias de trabajo en conjunto con las directrices de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, así como de otras áreas del Municipio de Guadalupe.
4. Establecer y validar los mecanismos de control de la elaboración de anexos técnicos requeridos para contratos y licitaciones.
5. Validar los anexos técnicos a fin de contar con los documentos de respaldo, en términos de referencia de la ejecución de los proyectos que desarrolle la Coordinación de Logística.
6. Establecer las políticas en la asignación del servicio de transporte para los distintos segmentos de la población.
7. Planificar el presupuesto anual de la Coordinación de Logística, en conjunto con la Jefatura Administrativa, así como los criterios de asignación de los recursos financieros de los Programas autorizados.
8. Planificar, organizar y dirigir el trabajo de los diferentes departamentos de la Coordinación de Logística.
9. Gestionar o coadyuvar a la adecuación y/o actualización de manuales, procedimientos, reglamentos y leyes aplicables en la materia y su organigrama.
10. Promover el uso de medios alternos de movilidad, no contaminantes, primordialmente en diferentes sectores de la sociedad del Municipio de Guadalupe.
11. Coadyuvar en conjunto con la Jefatura Administrativa en el control de personal para el funcionamiento óptimo del Programa Guadalupe Nos Mueve en sus diferentes modalidades.
12. Promover estrategias de movilidad sustentable junto con el municipio

14.3 INSTANCIA DE SEGUIMIENTO

La Jefatura de Monitoreo en conjunto con la Coordinación de Logística, se encargan de diseñar las rutas del Programa Guadalupe Nos Mueve en todas sus modalidades, para satisfacer las necesidades de los usuarios en el Municipio de Guadalupe y ofrecer un servicio de transporte óptimo y de calidad.

Funciones:

1. Planificar, diseñar y modelar las rutas del Programa Guadalupe Nos Mueve con base en el origen y destino



de los traslados bajo los criterios de maximizar recursos, movilizar el mayor número de usuarios con la menor cantidad de vehículos posible.

2. Integrar, analizar, filtrar y depurar la base de datos de los usuarios del programa, en coordinación con la Dirección General de Atención y Participación Ciudadana.
3. Proyectar, planificar y diseñar futuras rutas de todas las modalidades que comprenden el Programa Guadalupe Nos Mueve con la finalidad de lograr la mayor cobertura de beneficiarios.
4. Proponer ajustes de rutas, nuevos circuitos o rutas de desplazamientos y horarios según patrones de movilidad.
5. Mantener actualizada en coordinación con el personal de la Secretaría de Innovación y Gobierno Digital la base de datos de usuarios del Programa Guadalupe Nos Mueve, a fin de contar con la información para la planificación, diseño y toma de decisiones.
6. Conformar y mantener actualizadas las minutas de las reuniones con Autoridades, Directores/as, usuarios y representantes padres/madres de familia.
7. Coordinar el intercambio de información con las áreas de monitoreo de la jefatura, así como de seguridad y las de promoción del Programa Guadalupe Nos Mueve. Planificar esquemas de operación técnica en el recorrido del Programa Guadalupe Nos Mueve.
8. Integrar datos estadísticos relativos al comportamiento del servicio del Programa Guadalupe Nos Mueve.
9. Coordinar y ejecutar, en conjunto con personal de Secretaría de Innovación y Gobierno Digital y la Dirección General de Atención y Participación Ciudadana, la entrega de tarjetas del Programa Guadalupe Nos Mueve.
10. Reevaluar el sistema de transporte por circuito y por modalidad, a fin de mejorar la calidad y efectivo cumplimiento del objetivo del servicio.
11. Colaborar en el análisis de implementos tecnológicos que permitan mejorar la tecnificación de la operación del servicio del Programa Guadalupe Nos Mueve.
12. Implementar y mejorar los protocolos de seguridad para operarios y usuarios en la operación del servicio.

14.4 DEPENDENCIA RESPONSABLE.

La Dependencia responsable del Programa es la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, estando facultada para:

1. Suscribir las respectivas cartas compromiso y/o convenios de colaboración, que promuevan la movilidad sustentable, que promuevan donde se establezcan las características de participación en el Programa, así como los derechos y obligaciones de cada una de las Partes;
2. Vigilar el estricto cumplimiento del Programa y las Reglas;
3. Gestionar y llevar a cabo los procedimientos que se requieran para dar cumplimiento con la normatividad aplicable en la ejecución del Programa;
4. Contratar y/o adquirir lo necesario para la operación de las unidades asignadas al Programa, tales como



operadores, asistentes, personal administrativo, mantenimiento y/o reparación de las unidades.

Las unidades del presente programa podrán ser utilizadas para el traslado de personas y/o estudiantes que habitan el Municipio siempre y cuando se cumplan con los objetivos del Programa.

15. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

El Programa Guadalupe Nos Mueve será complementado con las acciones que a través de otras Dependencias del Ayuntamiento del Municipio de Guadalupe o Zona Metropolitana y/o Gobierno del Estado de Nuevo León para que se lleven a cabo mediante los instrumentos pertinentes y con la finalidad de fortalecer las capacidades en cumplimiento del objetivo de proporcionar un transporte eficiente para las y los guadalupenses beneficiarios. Así mismo se establecerán los mecanismos de coordinación y convenios necesarios para garantizar que no exista contraposición de acciones.

16. OPERACIÓN DEL PROGRAMA

16.1 PROCESO (S)

Los interesados en formar parte de la plantilla de beneficiarios del Programa Guadalupe Nos Mueve deberán estar atentos (en su caso) a las convocatorias de las etapas correspondientes para el Procedimientos de Inscripción y/o Reinscripción que se harán a través de las publicaciones en los medios

oficiales de comunicación de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano y del Municipio de Guadalupe, mismos que se detallan a continuación:

| PROCEDIMIENTO PARA INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA GUADALUPE NOS MUEVE | |
|---|---|
| Los solicitantes a ser beneficiarios deberán: | |
| 1. | Estar pendiente de la publicación de la convocatoria en la página oficial del Municipio de Guadalupe, así como, mediante la página oficial de Facebook del Municipio de Guadalupe. |
| 2. | Acudir a los puntos de registro establecidos por el Municipio. O Realizar su registro en línea es mediante la siguiente liga https://guadalupe.gob.mx/registro-guadalupe-nos-mueve debiendo llenar todos los campos establecidos en el registro en línea. |



| | |
|----|---|
| 3. | Una vez que se haya realizado el registro, el mismo será validado y se remitirá correo electrónico de bienvenida, así como el código QR digital, mismo que puede descargar e imprimir y en caso de requerir de manera física y de contar con disponibilidad de las mismas se le hará entrega de la Tarjeta con código QR al beneficiario o de la impresión del código QR en los puntos de registro establecidos, y se le informará el horario, y las rutas disponibles, horarios, así como los puntos de ascenso de las mismas. |
|----|---|

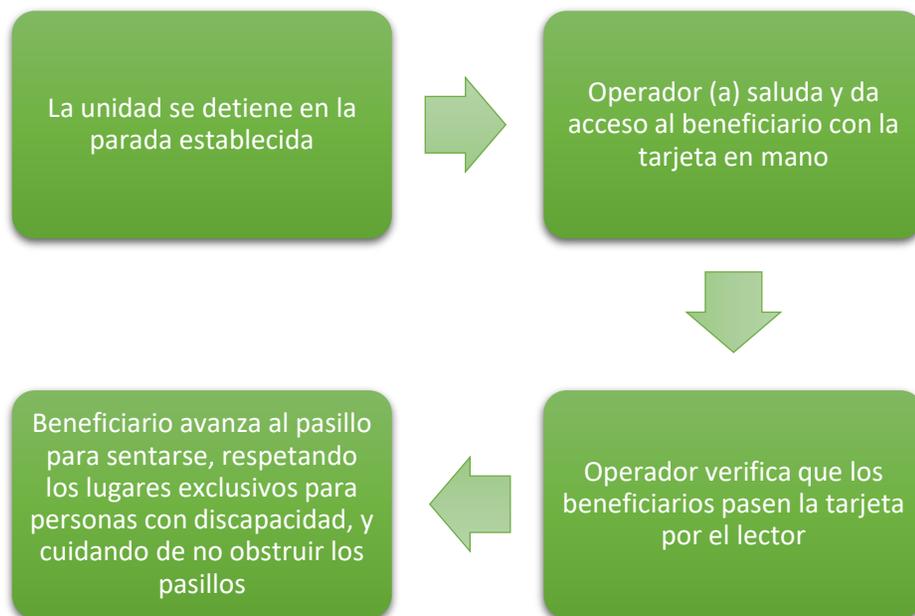
*Si existirán dudas o algún problema con el registro del beneficiario deberá realizar una llamada telefónica al número (81) 81306000, opción 1.

Programación Presupuestal y Operación.

- a) La ejecución del Programa estará sujeta a la disponibilidad presupuestal con que se cuente para tal fin;
- b) La Secretaría emitirá en sus casos la Convocatoria correspondiente y la hará pública en la página oficial del Municipio;
- c) La Secretaría de Innovación y Gobierno Digital, integrará un expediente por beneficiario y revisará que se cumpla con la totalidad de requisitos establecidos y se acompañe la documentación requerida, mismo que será remitido a la Dirección de Ingeniería Vial;

16.2 EJECUCIÓN

- Ascenso a la unidad



- **Durante el traslado**



- Cumple correctamente lo dispuesto en el Reglamento Interno

- **Descenso de la unidad**



17. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

17.1 GASTOS DE ADMINISTRACIÓN.

Los egresos originados con motivo de la operación del programa “Guadalupe Nos Mueve” serán cubiertos exclusivamente con recursos provenientes de la Hacienda Pública Municipal, debidamente autorizados



mediante oficio de suficiencia presupuestal, girado por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal. Para los ejercicios fiscales subsecuentes la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, a través de la Dirección de Ingeniería Vial será la encargada de gestionar ante la Tesorería la correspondiente suficiencia presupuestal.

17.2 CONTROL Y SEGUIMIENTO

La documentación soporte de los diferentes procesos, análisis, dictámenes, expediente, supervisión, rutas y el padrón actualizado de beneficiarios, estarán bajo el resguardo de la Dirección de Ingeniería Vial, mismos que se encontrarán disponibles para los ejercicios de auditoría que dispongan las entidades competentes.

La Dirección de Ingeniería Vial deberá conservar una copia, en físico o en formato electrónico, de los expedientes y/o documentación enviada a las diferentes Dependencias, para la comprobación del gasto del programa.

La Dirección de Ingeniería Vial se compromete a ejercer los recursos públicos que le sean designados, en las acciones o proyectos autorizados, observando un estricto apego a las reglas de operación del programa vigentes y demás normativa que lo rige; y se obliga a reintegrar al área competente los recursos que no se hubieren destinado a los fines aprobados, y aquellos que por cualquier motivo no se hubiesen ejecutado al 31 de diciembre del año en curso.

Los apoyos que se otorguen mediante el programa implicarán el uso de recursos públicos de la Administración Pública, por lo que su ejercicio estará sujeto a las disposiciones aplicables vigentes en materia de contraloría y rendición de cuentas. En este sentido, el programa podrá ser auditado por el Órgano Interno de Control del Municipio de Guadalupe y por la Auditoría Superior de del Estado de Nuevo León.

Por gastos de operación se entenderán los siguientes: contratación de personal operativo y/o de captura, combustible, adquisición de estantería, materiales y muebles de oficina, insumos de papelería y equipo informático, arrendamiento equipo, espacios o mobiliario para interactuar con los beneficiarios considerando espacios incluyentes; rehabilitación de los espacios de operación, mensajería, servicios de transporte, internet, capacitaciones y/o cursos de actualización para el personal operativo.

La Dirección de Ingeniería Vial será la encargada de ejecutar y comprobar los pagos de operación, evaluación, difusión, innovación o investigación, así como de las necesidades administrativas, materiales,



financieras, de contratación de servicios y recursos humanos, correspondientes al ejercicio del gasto de operación, evaluación, difusión, innovación o investigación, establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Los indicadores de seguimiento son los que se presentan a continuación:

| Resumen Narrativo | Indicador | | | | | Medio de Verificación |
|-------------------|-----------|-------------------|------------|------------------------|------|-----------------------|
| | Nombre | Método de Cálculo | Línea Base | Frecuencia de Medición | Meta | |
| | | | | | | |

18. EVALUACIÓN

La Secretaría, a través del área competente llevará a cabo de manera directa o mediante instancias especializadas, las evaluaciones que sean consideradas apropiadas conforme a los recursos disponibles con los que cuente. Para tal fin, se deberá considerar el análisis de la Matriz de Indicadores de Resultados creada para cada vertiente del Programa, así como, el seguimiento y monitoreo en la operación de las mismas, para conocer y retroalimentar las futuras posibles acciones para mejorar el desempeño del Programa.

18.1 INTERNA

La Dirección Transporte de Ingeniería Vial ejecutará y comprobará los pagos de operación, evaluación, difusión, innovación o investigación, así mismo, de las necesidades administrativas, materiales, financieras, de recursos humanos, y contratación de servicios que correspondan al ejercicio del gasto de operación, difusión, evaluación, innovación e investigación establecidas en las presentes Reglas de Operación.

18.2 EXTERNA

Se podrá disponer de hasta un 5% del presupuesto perteneciente al Programa, destinado para gastos de operación, evaluación, difusión, innovación o investigación, para que, mediante una Instancia Especializada, se pueda evaluar el cumplimiento de los objetivos del Programa de Transporte del Municipio de Guadalupe o la erradicación de la problemática que atiende, debiendo sujetarse a la normativa aplicable en la materia.



19 TRANSPARENCIA

La difusión oportuna de información respecto del padrón de personas beneficiarias, se llevará a cabo con apego a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

El área encargada de Administración de Padrones será la Secretaría de Innovación y Gobierno Digital, y la Dirección General de Atención y Participación Ciudadana los titulares de dicha Secretarías tendrán la obligación de integrar y actualizar el padrón de personas beneficiarias, generado con motivo del programa. El contenido de dicho padrón será responsabilidad de la Dirección General de Atención y Participación Ciudadana y será compartido con el área ejecutora y la Coordinación de Logística.

La Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, será la encargada de dar a conocer el Programa, así como las presentes Reglas de Operación a las y los guadalupenses, la publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse perfectamente con la heráldica del municipio de Guadalupe, debiendo utilizar siempre la siguiente leyenda: **“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de éste programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de éste programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.”**

La Secretaría publicará la información actualizada sobre la operación del Programa en su página oficial de internet.

19.1 CONTRALORÍA SOCIAL

Conforme al procedimiento establecido por la Secretaría de la Función Pública, se llevara a cabo la integración y operación de Juntas de Contraloría Social, donde se promoverá la participación de los beneficiarios del Programa, con la finalidad de brindar seguimiento, supervisión y vigilancias del cumplimiento de las acciones y metas del Programa, así como, la correcta aplicación del recurso y/o medios públicos que le sean asignados al mismo, a su vez, el desempeño con calidez, calidad y honestidad de los servidores públicos.



20 QUEJAS Y DENUNCIA

Cualquier ciudadano tendrá el derecho de presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar a fincar responsabilidades administrativas, civiles y/o penales, ante las instancias correspondientes, ya sea por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación o ante la presunción de poner en práctica conductas contrarias a la normatividad vigente que resulte aplicable, en las siguientes Dependencias Municipales:

La Secretaría de la Función Pública, ubicado en Hidalgo número 302, colonia Centro de Guadalupe, Nuevo León, y/o al número de atención ciudadana teléfono 8030-6000 ext. 6182 y 6122, en la página www.guadalupe.gob.mx, o los buzones instalados en Palacio Municipal, Secretaría de Seguridad Pública, Protección Ciudadana y Prevención Social, Dirección de Espectáculos y Comercio, Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia DIF, Coordinación General de Bomberos, Dirección de Protección Civil o Dirección General de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

El personal que sea asignado por la Secretaría de la Función Pública, informará, al quejoso sobre las acciones implementadas para la atención a su inconformidad, mediante escrito debidamente fundado y motivado, así como, signado por la persona competente.

21 INTERPRETACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS

La interpretación de las presentes Reglas de Operación estará a cargo de la Dirección de Ingeniería Vial y la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

22 SECCIÓN DE CAMBIOS

| FICHA GENEALÓGICA | | | |
|---------------------------------|--|--------------------------|-----------------------------------|
| Nombre del ordenamiento: | REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA GUADALUPE NOS MUEVE | | |
| Versión primigenia | | | |
| Fecha de aprobación: | Fecha de publicación original: | Entrada en vigor: | Ordenamientos precedentes: |
| | | | |



SEGUNDO. - Se autoriza al Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano a realizar las adecuaciones pertinentes en su organigrama interno y a las reglas de operación del Programa Guadalupe Nos Mueve de acuerdo a las necesidades que se requieran, dichas modificaciones deberán ser publicadas en la gaceta oficial del Municipio de Guadalupe.

TERCERO. - Se instruye al Secretario de Finanzas y Tesorería Municipal a realizar las gestiones necesarias para otorgar a la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano la suficiencia presupuestal para la operación del Programa Guadalupe Nos Mueve durante la presente administración.

CUARTO. - El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación y hasta 29 de septiembre de 2027.

QUINTO. - Instrúyase al Secretario del Ayuntamiento, para que publique el presente acuerdo en la Gaceta Municipal

ACUERDO N°07

ACUERDO N°07.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, aprueba por unanimidad de votos la **Premiación a los ganadores del MUNDIALITO ESCOLAR 2025.**

ACUERDO

PRIMERO.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, con fundamento en los Artículos Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como de los Artículos 165 y 166 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, artículos 15, 33 Fracción VII inciso d) 35 inciso A fracción III de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, así como en los artículos 1, 3, 4, 5, 9, 10, 11 fracción VI, 12 apartado A) fracción III, 28 fracción III y X y 34 fracciones II, VII, X, XV y demás relativos del Reglamento de Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, **aprueba y autoriza la Premiación a los ganadores del MUNDIALITO ESCOLAR 2025 al tenor siguiente:**

PREMIACION ESTIPULADA MUNDIALITO ESCOLAR 2025

KIT DEPORTIVO:3 BALONES SOCCER, 3 BALONES BASQUETBOL, 3 BALONES VOLEIBOL, 15 CONOS,15 BOLLAS, 15 AROS Y BALONERA.



| CATEGORIA | VARONIL | FEMENIL | ALUMNOS | ETAPA |
|--|---------|---------|---------------------|-------|
| PREESCOLAR 3 - FUT3 - (6 ALUMNOS X EQUIPO) | 2 | 2 | 24 | FINAL |
| PRIM. MENOR - FUT5 - (10 ALUMNOS X EQUIPO) | 2 | 2 | 40 | FINAL |
| PRIM. MAYOR - FUT7 - (14 ALUMNOS X EQUIPO) | 2 | 2 | 56 | FINAL |
| SECUNDARIA - FUT11 - (18 ALUMNOS X EQUIPO) | 2 | 2 | 72 | FINAL |
| TOTAL DE EQUIPOS | 16 | | | |
| TOTAL DE ALUMNOS | 192 | | | |
| TABLETS SAMSUNG A9 8 RAM | | | | |
| CATEGORIA | VARONIL | FEMENIL | ALUMNOS | |
| PREESCOLAR 3 - FUT3 - (6 ALUMNOS X EQUIPO) | 2 | 2 | 24 | |
| PRIM. MENOR - FUT5 - (10 ALUMNOS X EQUIPO) | 2 | 2 | 40 | |
| PRIM. MAYOR - FUT7 - (12 ALUMNOS X EQUIPO) | 2 | 2 | 56 | |
| SECUNDARIA - FUT11 - (18 ALUMNOS X EQUIPO) | 2 | 2 | 72 | |
| TOTAL DE EQUIPOS | 16 | | | |
| TOTAL DE ALUMNOS | 192 | | | |
| SOLO CAMPEONES (CANJEABLE \$50,000.00 P/EQUIPO CAMPEON) | | | | |
| CATEGORIA | VARONIL | FEMENIL | \$\$\$ CANJEABLE | |
| PREESCOLAR 3 - FUT3 - (6 ALUMNOS X EQUIPO) | 1 | 1 | \$100,000.00 | |
| PRIM. MENOR - FUT5 - (10 ALUMNOS X EQUIPO) | 1 | 1 | \$100,000.00 | |
| PRIM. MAYOR - FUT7 - (12 ALUMNOS X EQUIPO) | 1 | 1 | \$100,000.00 | |
| SECUNDARIA - FUT11 - (18 ALUMNOS X EQUIPO) | 1 | 1 | \$100,000.00 | |
| TOTAL DE EQUIPOS | 8 | | | |
| BONO ESCOLAR | | | \$50,000.00 | |
| TOTAL DE DINERO CANJEABLE | | | \$400,000 | |



| SOLO SUB-CAMPEONES (CANJEABLE \$25,000.00 P/EQUIPO SUB-CAMPEON) | | | |
|--|----------------|----------------|----------------------------------|
| CATEGORIA | VARONIL | FEMENIL | \$\$\$ CANJEAB LE |
| PREESCOLAR 3 - FUT3 - (6 ALUMNOS X EQUIPO) | 1 | 1 | \$50,000.00 |
| PRIM. MENOR - FUT5 - (10 ALUMNOS X EQUIPO) | 1 | 1 | \$50,000.00 |
| PRIM. MAYOR - FUT7 - (12 ALUMNOS X EQUIPO) | 1 | 1 | \$50,000.00 |
| SECUNDARIA - FUT11 - (18 ALUMNOS X EQUIPO) | 1 | 1 | \$50,000.00 |
| TOTAL DE EQUIPOS | 8 | | |
| BONO ESCOLAR | | | \$25,000.00 |
| TOTAL DE DINERO CANJEABLE | | | \$200,000 |

SEGUNDO. - Se instruye al Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal y al Secretario del Deporte Municipal para que en base de sus obligaciones y atribuciones implementen el protocolo de actuación y premiación de lo ya acordado.

TERCERO. - Se instruye a las dependencias correspondientes, para que en base a sus atribuciones coordinen las actividades realizadas al amparo de lo aquí aprobado y vigile su buen cumplimiento

CUARTO. - Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento para que se efectúe la publicación del presente acuerdo en la Gaceta Municipal.

ACUERDO N°08

ACUERDO N°08.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, aprueba por unanimidad de votos la **CONVOCATORIA PÚBLICA** por la cual se invita a la Ciudadanía, a participar manifestando su parecer respecto a la **EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DE LA SECRETARÍA DE LA MUJER, INCLUSIÓN Y DERECHOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.**



ACUERDO

PRIMERO.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León, en base a sus atribuciones establecidas en el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículos 165 y 166 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; Título Décimo Primero De la Facultad Reglamentaria del Ayuntamiento Capítulo I De los Reglamentos, Disposiciones Administrativas y Circulares Municipales Artículos 222, 223, 224 y 226; Capítulo II De las Bases Generales para la expedición de Reglamentos Municipales Artículos 227 y 228 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; Título Quinto De la Facultad Reglamentaria del Ayuntamiento Capítulo I De los Reglamentos, Disposiciones Administrativas y Circulares Artículos 70, 71, 72 y 74, Capítulo II De las Bases Generales para la expedición de Reglamentos Municipales Artículos 75 y 76 del Reglamento de Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León; aprueba y autoriza la emisión de la Convocatoria Pública, por la cual se invita a la ciudadanía a participar, manifestando su parecer, respecto a la **EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DE LA SECRETARÍA DE LA MUJER, INCLUSIÓN Y DERECHOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.**

SEGUNDO.- En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 227 Fracción V de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, que preceptúa que deberá de informarse a la comunidad, en el proceso de consulta pública, específicamente los aspectos principales o torales de que se sujeta a la consulta pública, mismo que se describe a continuación:

La **EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DE LA SECRETARÍA DE LA MUJER, INCLUSIÓN Y DERECHOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN** posee como objetivo:

Establecer la organización, funcionamiento y atribuciones de la Secretaría de la Mujer, Inclusión y Derechos Humanos del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, como dependencia encargada de formular, implementar y evaluar políticas públicas municipales orientadas a promover la igualdad sustantiva, la inclusión social de grupos en situación de vulnerabilidad y la protección y defensa de los derechos humanos en el ámbito municipal.

TERCERO.- Inclúyase en la Convocatoria la información a la opinión pública, es decir a la ciudadanía de Guadalupe, que tendrá un plazo para ejercer su derecho de expresar su parecer, en el cual podrá entregar por escrito sus opiniones, en la Dirección de Desarrollo Político del Municipio, plazo que será de 15 días hábiles, a partir de la fecha de la publicación de la Convocatoria en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.



CUARTO.- Instrúyase a la Dirección de Asuntos Jurídicos Municipales para que, en el marco de sus atribuciones, analice y presente un proyecto final, a efecto de que la Dirección de Desarrollo Político, recibidas las opiniones de la ciudadanía, trabaje con la comisión respectiva del Ayuntamiento, en la redacción del dictamen correspondiente, a fin de que se efectúe la presentación al pleno del Ayuntamiento, para la aprobación en su caso de las Reformas efectuadas al Reglamento citado.

QUINTO.- Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento, para que remita el presente acuerdo de expedición de la Convocatoria para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, así como en la Gaceta Municipal, en la web oficial del Ayuntamiento y en la Tabla de Avisos del Municipio, y supervise que la Dirección de Comunicación Social efectúe la publicación en 2-dos Periódicos de la localidad de mayor circulación, de conformidad con lo establecido en los artículos 64 y 65 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

ACUERDO N°09

ACUERDO N°09.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, aprueba por unanimidad de votos la **CONVOCATORIA PÚBLICA** por la cual se invita a la Ciudadanía, a participar manifestando su parecer respecto a la **EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.**

ACUERDO

PRIMERO.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León, en base a sus atribuciones establecidas en el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículos 165 y 166 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; Título Décimo Primero De la Facultad Reglamentaria del Ayuntamiento Capítulo I De los Reglamentos, Disposiciones Administrativas y Circulares Municipales Artículos 222, 223, 224 y 226; Capítulo II De las Bases Generales para la expedición de Reglamentos Municipales Artículos 227 y 228 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; Título Quinto De la Facultad Reglamentaria del Ayuntamiento Capítulo I De los Reglamentos, Disposiciones Administrativas y Circulares Artículos 70, 71, 72 y 74, Capítulo II De las Bases Generales para la expedición de Reglamentos Municipales Artículos 75 y 76 del Reglamento de Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León; aprueba y autoriza la emisión de la Convocatoria Pública, por la cual se invita a la ciudadanía a participar, manifestando su parecer, respecto a la **EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.**



SEGUNDO.- En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 227 Fracción V de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, que preceptúa que deberá de informarse a la comunidad, en el proceso de consulta pública, específicamente los aspectos principales o torales de que se sujeta a la consulta pública, mismo que se describe a continuación:

La **EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN** posee como objetivo:

Regular la integración, organización y funcionamiento del Sistema Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, como instancia de coordinación interinstitucional para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas públicas orientadas a garantizar la igualdad sustantiva, prevenir la discriminación por razón de género y eliminar toda forma de violencia contra las mujeres en el ámbito municipal..

TERCERO.- Inclúyase en la Convocatoria la información a la opinión pública, es decir a la ciudadanía de Guadalupe, que tendrá un plazo para ejercer su derecho de expresar su parecer, en el cual podrá entregar por escrito sus opiniones, en la Dirección de Desarrollo Político del Municipio, plazo que será de 15 días hábiles, a partir de la fecha de la publicación de la Convocatoria en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

CUARTO.- Instrúyase a la Dirección de Asuntos Jurídicos Municipales para que, en el marco de sus atribuciones, analice y presente un proyecto final, a efecto de que la Dirección de Desarrollo Político, recibidas las opiniones de la ciudadanía, trabaje con la comisión respectiva del Ayuntamiento, en la redacción del dictamen correspondiente, a fin de que se efectúe la presentación al pleno del Ayuntamiento, para la aprobación en su caso de las Reformas efectuadas al Reglamento citado.

QUINTO.- Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento, para que remita el presente acuerdo de expedición de la Convocatoria para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, así como en la Gaceta Municipal, en la web oficial del Ayuntamiento y en la Tabla de Avisos del Municipio, y supervise que la Dirección de Comunicación Social efectúe la publicación en 2-dos Periódicos de la localidad de mayor circulación, de conformidad con lo establecido en los artículos 64 y 65 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

ACUERDO N° 10



ACUERDO N°10.- Este R. Ayuntamiento aprueba por Unanimidad de votos la **CONVOCATORIA PÚBLICA** por la cual se invita a la Ciudadanía, a participar manifestando su parecer respecto a la **REFORMA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.**

ACUERDO

PRIMERO.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León, en base a sus atribuciones establecidas en el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículos 165 y 166 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; Título Décimo Primero De la Facultad Reglamentaria del Ayuntamiento Capítulo I De los Reglamentos, Disposiciones Administrativas y Circulares Municipales Artículos 222, 223, 224 y 226; Capítulo II De las Bases Generales para la expedición de Reglamentos Municipales Artículos 227 y 228 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; Título Quinto De la Facultad Reglamentaria del Ayuntamiento Capítulo I De los Reglamentos, Disposiciones Administrativas y Circulares Artículos 70, 71, 72 y 74, Capítulo II De las Bases Generales para la expedición de Reglamentos Municipales Artículos 75 y 76 del Reglamento de Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León; aprueba y autoriza la emisión de la Convocatoria Pública, por la cual se invita a la ciudadanía a participar, manifestando su parecer, respecto a la **REFORMA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.**

SEGUNDO. - En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 227 Fracción V de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, que preceptúa que deberá de informarse a la comunidad, en el proceso de consulta pública, específicamente los aspectos principales o torales de que se sujeta a la consulta pública, mismo que se describe a continuación:

La **REFORMA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN** posee como objetivo:

Modificar y actualizar disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, a fin de fortalecer la estructura

operativa y funcional de la Secretaría, mejorar sus mecanismos de coordinación y control, y garantizar la eficacia de sus atribuciones en materia de prevención del delito, proximidad social, protección ciudadana y seguridad pública.



TERCERO. - Inclúyase en la Convocatoria la información a la opinión pública, es decir a la ciudadanía de Guadalupe, que tendrá un plazo para ejercer su derecho de expresar su parecer, en el cual podrá entregar por escrito sus opiniones, en la Dirección de Desarrollo Político del Municipio, plazo que será de 15 días hábiles, a partir de la fecha de la publicación de la Convocatoria en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

CUARTO. - Instrúyase a la Dirección de Asuntos Jurídicos Municipales para que, en el marco de sus atribuciones, analice y presente un proyecto final, a efecto de que la Dirección de Desarrollo Político, recibidas las opiniones de la ciudadanía, trabaje con la comisión respectiva del Ayuntamiento, en la redacción del dictamen correspondiente, a fin de que se efectúe la presentación al pleno del Ayuntamiento, para la aprobación en su caso de las Reformas efectuadas al Reglamento citado.

QUINTO.- Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento, para que remita el presente acuerdo de expedición de la Convocatoria para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, así como en la Gaceta Municipal, en la web oficial del Ayuntamiento y en la Tabla de Avisos del Municipio, y supervise que la Dirección de Comunicación Social efectúe la publicación en 2-dos Periódicos de la localidad de mayor circulación, de conformidad con lo establecido en los artículos 64 y 65 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

ACUERDO N° 11

ACUERDO N°11.- Este R. Ayuntamiento aprueba por Unanimidad de votos la **CONVOCATORIA PÚBLICA** por la cual se invita a la Ciudadanía, a participar manifestando su parecer respecto a la **REFORMA DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.**

ACUERDO

PRIMERO.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León, en base a sus atribuciones establecidas en el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículos 165 y 166 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; Título Décimo Primero De la Facultad Reglamentaria del Ayuntamiento Capítulo I De los Reglamentos, Disposiciones Administrativas y Circulares Municipales Artículos 222, 223, 224 y 226; Capítulo II De las Bases Generales para la expedición de Reglamentos Municipales Artículos 227 y 228 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; Título Quinto De la Facultad Reglamentaria del Ayuntamiento Capítulo I De los Reglamentos, Disposiciones Administrativas y Circulares Artículos 70, 71, 72 y 74, Capítulo II De las Bases Generales para la expedición de Reglamentos Municipales Artículos 75 y 76 del Reglamento de Gobierno Interior del Republicano



Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León; aprueba y autoriza la emisión de la Convocatoria Pública, por la cual se invita a la ciudadanía a participar, manifestando su parecer, respecto a la **REFORMA DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.**

SEGUNDO. - En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 227 Fracción V de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, que preceptúa que deberá de informarse a la comunidad, en el proceso de consulta pública, específicamente los aspectos principales o torales de que se sujeta a la consulta pública, mismo que se describe a continuación:

La **REFORMA DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN** posee como objetivo:

Modificar y actualizar sus disposiciones a fin de fortalecer la estructura operativa y funcional de la Administración Pública y garantizar la eficacia de sus atribuciones.

TERCERO. - Inclúyase en la Convocatoria la información a la opinión pública, es decir a la ciudadanía de Guadalupe, que tendrá un plazo para ejercer su derecho de expresar su parecer, en el cual podrá entregar por escrito sus opiniones, en la Dirección de Desarrollo Político del Municipio, plazo que será de 15 días hábiles, a partir de la fecha de la publicación de la Convocatoria en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

CUARTO. - Instrúyase a la Dirección de Asuntos Jurídicos Municipales para que, en el marco de sus atribuciones, analice y presente un proyecto final, a efecto de que la Dirección de Desarrollo Político, recibidas las opiniones de la ciudadanía, trabaje con la comisión respectiva del Ayuntamiento, en la redacción del dictamen correspondiente, a fin de que se efectúe la presentación al pleno del Ayuntamiento, para la aprobación en su caso de las Reformas efectuadas al Reglamento citado.

QUINTO.- Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento, para que remita el presente acuerdo de expedición de la Convocatoria para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, así como en la Gaceta Municipal, en la web oficial del Ayuntamiento y en la Tabla de Avisos del Municipio, y supervise que la Dirección de Comunicación Social efectúe la publicación en 2-dos Periódicos de la localidad de mayor circulación, de conformidad con lo establecido en los artículos 64 y 65 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

ACUERDO N°12.



ACUERDO N°12.- Este R. Ayuntamiento aprueba por Unanimidad de votos precedente la licencia sin goce de sueldo del C. Julio Cesar Santos Lara de a partir de lo aprobado, por 90 días naturales, y así mismo se aprueba de la Toma de Protesta del Décimo Quinto Regidor Suplente el C. Aaron Urdiales González.

ÚNICO.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, aprueba el Acuerdo N° 12 correspondiente al Punto N° XV de Asuntos Generales del Orden del Día, por el cual en base a lo establecido en los artículos 58 y 59 fracción I y último párrafo, de la Ley de Gobierno del Estado de Nuevo León, se califica y autoriza precedente la licencia sin goce de sueldo del C. Julio Cesar Santos Lara de a partir de lo aprobado, por 90 días naturales, y así mismo se aprueba la Toma de Protesta del Décimo Quinto Regidor Suplente el C. Aaron Urdiales González. El acuerdo será Publicado en la Gaceta Municipal, así mismo se transcribirá íntegramente al Acta correspondiente.

ACUERDO N°13.

ACUERDO N°13.- Este R. Ayuntamiento aprueba por Unanimidad de votos la la creación de una Comisión Especial sobre Relaciones Internacionales del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

ÚNICO.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, aprueba el Acuerdo N° 13 correspondiente al Punto N° XV de Asuntos Generales del Orden del Día, por el cual en base a lo establecido en los artículos 41 y 42, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León. El acuerdo será Publicado en la Gaceta Municipal, así mismo se transcribirá íntegramente al Acta correspondiente.



ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2024 – 2027

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