



# GACETA

MARZO 2025



Ayuntamiento de  
**Guadalupe**  
2024 | 2027



# GACETA

Ayuntamiento de Guadalupe

## RESUMEN DE ACUERDOS DE CABILDO

---

---

Lic. José Saldívar Alcalde  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**

---

---

Lic. Analí Infante Morales  
**SÍNDICO MUNICIPAL**

### **REGIDORES**

Lic. Francisco Javier Solís Gamboa  
L.C. María De Lourdes Martínez Pérez  
Lic. Eleazar Moisés Limones Venegas  
Lic. Diana Elizabeth Galaviz Tinajero  
Lic. Omar Dionicio García Muñoz  
L.A.E. María Elena Márquez Martínez  
Mtro. Cristopher Ciro Licona Ramírez  
Lic. Diana Karina Trujillo Ortega  
Mtra. Araceli Guerrero Esquivel  
Lic. Enrique Guadalupe Flores Mendoza  
Lic. Nidia Karo Reyes Marín  
M.C.S. María Patricia Molina Durán  
Lic. Felipe Reyes Martínez  
Lic. Laura Alejandra Ruelas Gutiérrez

---

---

Esta publicación es el órgano oficial  
de difusión del Ayuntamiento de Guadalupe.  
Dirección postal: Avenida Colegio Militar 96,  
Centro, 98600, Guadalupe, Zacatecas.  
Teléfonos: +52 (492) 9.23.54.92.  
[www.gobiernodeguadalupe.gob.mx](http://www.gobiernodeguadalupe.gob.mx)  
[gaceta@gobiernodeguadalupe.gob.mx](mailto:gaceta@gobiernodeguadalupe.gob.mx).

---

---

# Acuerdos de Cabildo

## AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2024-2027

7 DE MARZO DE 2025

SESIÓN: 15 Y 02 EXTRAORDINARIA

134/2025

Se aprobó lo siguiente:

**ÚNICO.-** Se aprueba el PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL H. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, ZACATECAS, en los términos siguientes:

### CONSIDERANDOS

**P R I M E R O.-** Que las Convenciones Internacionales juegan un papel importante en la promoción de la igualdad de género y la erradicación de la violencia contra las mujeres. Entre estas, destacan la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW) y la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belém do Pará).

La CEDAW, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en 1979, busca eliminar todas las formas de discriminación contra las mujeres, garantizando su igualdad en el ámbito social, económico, político y cultural. Esta convención establece un marco para que los Estados adopten medidas adecuadas que promuevan los derechos de las mujeres y eliminen la violencia de género.

Por otro lado, la Convención de Belém do Pará, firmada en 1994, se enfoca específicamente en la prevención y erradicación de la violencia contra la mujer. Reconoce que la violencia es una violación de los derechos humanos y limita el reconocimiento, goce y ejercicio de tales derechos y libertades. Esta convención promueve la implementación de mecanismos de protección y defensa de los derechos humanos de las mujeres, con el objetivo de salvaguardar su seguridad e integridad.

Ambas convenciones son herramientas fundamentales para promover un entorno seguro y equitativo para las mujeres, abordando la violencia en sus diversas formas y en diferentes ámbitos de la vida, como lo son en lo social, laboral y político.



**SEGUNDO**- Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 1º, establece que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la misma y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, garantizando su protección y el derecho a una vida libre de violencia.

El artículo 4º de la Constitución señala que toda persona tiene derecho a la igualdad y a la no discriminación, así como a la protección de su dignidad e integridad.

La Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; la Ley General para la Igualdad Sustantiva; y la Ley General de Responsabilidades Administrativas establecen la obligación de las autoridades para generar políticas públicas de prevención, atención y en su caso, sanción del acoso y hostigamiento sexual. Este último está tipificado en el Código Penal Federal.

**TERCERO**- Que la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; la Ley para la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres; la Ley del Servicio Civil; y el Código Penal, todos del estado de Zacatecas, consideran respectivamente, las acciones y sanciones para las conductas de acoso y hostigamiento sexual, a fin de garantizar la protección e integridad de las personas.

**CUARTO**- Que la administración municipal tiene la obligación de garantizar entornos seguros y libres de violencia para todas las personas, promoviendo una cultura de respeto, equidad e igualdad de género.

El acoso y hostigamiento sexual constituyen una violación a los derechos humanos y afectan el desarrollo personal, profesional y emocional de quienes los sufren, por lo que es fundamental que el Municipio de Guadalupe adopte medidas para erradicar estas conductas en cualquier espacio público, laboral, educativo y comunitario dentro de su jurisdicción.

**QUINTO**- Que las estadísticas muestran cómo es necesario contar con instrumentos de protección de los derechos humanos, ya que datos de la Encuesta Nacional sobre la Dinámica de las Relaciones en los Hogares (ENDIREH) 2021, muestra un alto porcentaje de mujeres en Zacatecas han sufrido violencia de género a lo largo de su vida, incluyendo violencia sexual, psicológica y física, los porcentajes de casos son: Psicológica: 42.58, Patrimonial: 3.77, Sexual: 6.17, Otro: 1.30.

Los tipos de violencia en Guadalupe corresponden en un 45.82% a la violencia psicológica; 26.51% violencia física; 17.81% violencia económica; 4.65% a la violencia sexual; 3.84 violencia patrimonial y 1.37 a otro tipo de violencia (Secretaría de las Mujeres del Estado de Zacatecas, 2021). Dentro de las consideraciones de la violencia sexual, se encuentra el acoso y el hostigamiento sexual, ya que afecta la seguridad e integridad, en su mayoría, de las mujeres.

Datos del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP), en el año 2024 reporta que se registraron en Zacatecas 1,018 casos de delitos contra la libertad y seguridad sexual, lo que representa una disminución del 9.33% en comparación con el mismo periodo de 2023. De los cuales en el 2024 el municipio de Guadalupe concentra el 17.5% del total de estos delitos estatales y a su



vez el 93% de estos son de carácter de hostigamiento y acoso sexual.

**S E X T O.-** Que contar con mecanismos de protección de los derechos humanos es fundamental para la garantía de los mismos. Los Protocolos para la Prevención Atención y Sanción del Acoso y Hostigamiento Sexual contribuyen a inhibir estas conductas que laceran la vida de las personas.

El acoso y hostigamiento sexual constituyen una violación a los derechos humanos y afectan el desarrollo personal, profesional y emocional de quienes los sufren, por lo que es fundamental que el Municipio de Guadalupe, su normatividad interna adopte medidas para erradicar estas conductas. Asimismo, emita el Pronunciamiento de Cero Tolerancia a las conductas de acoso y hostigamiento sexual.

La administración municipal tiene la obligación de garantizar entornos seguros y libres de violencia para todas las personas, promoviendo una cultura de respeto, equidad e igualdad de género.

**S É P T I M O:** Que el objetivo general es establecer procesos claros y eficaces para la prevención, atención y sanción del acoso y hostigamiento sexual en el municipio de Guadalupe, Zacatecas garantizando espacios seguros, libres de violencia para todas las personas, además de lo siguiente:

**a)** Establecer el mecanismo de protección a los derechos humanos en el ámbito laboral a efecto de inhibir conductas y proteger la dignidad e integridad de las personas que laboran en el Ayuntamiento ;

**b)** Implementar un mecanismo que permita prevenir, atender, investigar y sancionar el acoso y hostigamiento sexual en el Ayuntamiento;

**c)** Establecer las áreas competentes, para la atención e investigación al interior del Ayuntamiento;

**d)** Brindar orientación e información a la presunta víctima sobre la aplicación del presente Protocolo y respecto de las instancias externas correspondientes, de manera que se propicie el acceso a la justicia;

**e)** Dar seguimiento a los casos de acoso y hostigamiento sexual;

**f)** Promover una cultura laboral en el respeto de los derechos humanos de mujeres y hombres;

**g)** Promover una cultura de denuncia con ética buscando que prevalezca la verdad y la justicia;

**h)** Contar con un registro de los casos de hostigamiento y acoso sexual que permita su respectivo análisis para implementar acciones que inhiban y erradiquen estas conductas al interior del Ayuntamiento.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, el H. Ayuntamiento de Guadalupe somete a consideración el siguiente Punto de Acuerdo:

**PRIMERO:** Se aprueba el **PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL H. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, ZACATECAS.**

## CAPITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El Protocolo es de observancia obligatoria en materia de acoso y hostigamiento sexual para el H. Ayuntamiento del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, Órganos desconcentrados y el Órgano Interno de Control.

Las disposiciones del Protocolo deben aplicarse sin perjuicio del cumplimiento de los ordenamientos legales que las autoridades competentes tienen que observar en los procedimientos para la imposición de sanciones en materia laboral, administrativa o penal.

**Artículo 2.** Para efectos del presente Protocolo, se entenderá por:

**I. Acoso sexual:** El acoso sexual es una forma de violencia, en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;

**II. Comité de Ética, Conducta y Valores:** Es un órgano colegiado que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflictos de intereses a través de acciones de orientación, capacitación y difusión del Código de Ética, Conducta y Valores en todas las áreas de la administración municipal;

**III. Contención:** Procedimiento mediante el cual se brinda ayuda a la víctima a través de la escucha activa y validación de sus emociones para evitar desbordamiento, de tal manera que logre emplear sus capacidades, sus recursos

personales y sociales para tomar una decisión libre e informada respecto a su cargo;

**IV. Hostigamiento sexual:** Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas y virtuales a través de dispositivos electrónicos y redes sociales, o todas las anteriores, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;

**V. Igualdad de género:** Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;

**VI. Igualdad sustantiva:** Es el acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales;

**VII. Instituto:** Instituto Municipal de la Mujer Guadalupeense;

**VIII. Medidas de cautelares:** La implementación de una serie de acciones de cuidado institucional para coadyuvar a salvaguardar la integridad física y emocional de la persona violentada, sin que el proceso afecte los derechos laborales, en particular el salario y la permanencia en el empleo;

**IX. Medidas de reparación integral:** Medidas que se determinarán e implementarán de manera oportuna, diferenciada, integral y efectiva a favor de la víctima, por el daño que ha sufrido como consecuencia del hecho de violencia ejercido en su contra, comprendiendo

medidas de restitución, rehabilitación, compensación, satisfacción y prevención para la no repetición;

**X. Opinión técnica:** Documento emitido por el Instituto Municipal de la Mujer Guadalupeño por el cual se analizan, con perspectiva de género, las circunstancias y hechos relevantes que permitan demostrar la posible existencia de acoso u hostigamiento sexual al interior del Ayuntamiento;

**XI. Persona agresora:** Persona generadora de cualquier tipo de violencia;

**XII. Persona orientadora:** Persona que fungirá como orientadora en cada una de las direcciones que conforman el Ayuntamiento;

**XIII. Protocolo:** El presente Protocolo para Prevenir, Atender y Sancionar el Acoso y Hostigamiento Sexual en el Municipio de Guadalupe;

**XIV. Registro:** El control y recopilación de casos de Acoso y Hostigamiento Sexual en el servicio público del Municipio de Guadalupe;

**XV. Revictimización:** profundización de un daño recaído sobre la víctima o denunciante derivado de la inadecuada atención institucional;

**XVI. Reporte de hecho:** Documento en el cual se hacen constar los hechos denunciados.

**Artículo 3.** Para la aplicación e interpretación del presente Protocolo, se deberán observar los siguientes principios:

**I. Atención integral:** Brindar atención a las personas víctimas de actos de violencia, acoso y

hostigamiento sexual y laboral que así lo soliciten, considerando el conjunto de sus necesidades derivadas de la situación de violencia;

**II. Buena fe:** Se presumirá la buena fe de las personas denunciantes, quienes conozcan del caso no deberán criminalizar o responsabilizarla por la situación, además, se le brindarán los servicios de ayuda y atención para el ejercicio efectivo de sus derechos;

**III. Confidencialidad:** El personal de las áreas involucradas en la atención y seguimiento deberán manejar la información bajo estricta reserva y protección de los datos personales con la finalidad de proteger la intimidad de las personas; salvaguardar la integridad, tanto de la persona denunciante como de los testigos durante el procedimiento y una vez concluido;

**IV. Debida diligencia:** Es la obligación de las personas de actuar con prevención razonable, investigación exhaustiva, sanción proporcional y reparación suficiente, a efecto de garantizar los derechos de las personas afectadas;

**V. Profesionalización:** La capacitación continua y permanente de todo el personal en materia de perspectiva de género;

**VI. Igualdad y no discriminación:** Garantizar el ejercicio pleno de los derechos en todo el procedimiento, por lo que las personas involucradas se conducirán sin distinción, exclusión o restricción, que pudiera ser por razón de sexo, raza, color, origen étnico, región, opiniones políticas, ideológicas, preferencia u orientación sexual o de cualquier otro tipo que menoscabe o anule los derechos y la igualdad;



**VII. Igualdad sustantiva:** El personal deberá, en los hechos y en la práctica, garantizar los mismos derechos y oportunidades a mujeres y hombres;

**VIII. Imparcialidad:** Las personas involucradas brindarán el mismo trato, sin preferencia alguna, libre de estereotipos, de manera que no afecten la toma de decisiones en el procedimiento y la resolución;

**IX. Legalidad:** Estricto apego al marco jurídico aplicable;

**X. No revictimización:** Garantizar que una persona que ha sufrido un delito o violación de derechos humanos no sea sometida nuevamente a sufrimiento o perjuicio durante los procesos de investigación, justicia o asistencia;

**XI. Pro persona:** Principio jurídico que establece que la autoridad que tenga que elegir qué norma aplicar a un determinado caso, deberá elegir la que más favorezca a la persona;

**Artículo 4.** Las conductas que caracterizan y constituyen el acoso sexual y el hostigamiento sexual son, principalmente, de carácter físico, verbal, aunque también pueden ser de carácter no verbal y virtual o digital.

**I. Físico:** Violencia física, tocamientos, pellizcos, caricias, acercamientos innecesarios, abrazos o besos indeseados, familiaridad innecesaria;

**II. Verbal:** Comentarios y preguntas sobre el aspecto físico, el estilo de vida, la orientación sexual, llamadas de teléfono ofensivas, comentarios o bromas sugestivas, comentarios condescendientes o paternalistas, invitaciones no deseadas para sexo o persistentes peticiones

para salir a citas, preguntas intrusivas acerca del cuerpo o la vida privada de otra persona, insultos o burlas de naturaleza sexual y amenazas, entre otras;

**III. No verbal:** Silbidos, gestos de connotación sexual, presentación de objetos pornográficos, miradas lujuriosas, fotos, afiches, protectores de pantalla, correos electrónicos, mensajes de texto sexualmente explícitos, uso de las diversas redes sociales electrónicas o digitales con fines sexuales, acceder a sitios de internet sexualmente explícitos, entre otras;

**IV. El ciberacoso sexual:** Es un tipo de violencia de género que se manifiesta a través de cualquier tecnología de la información y comunicación cuando la pareja expareja o persona ajena ejerce una dominación sobre la víctima con el objetivo de afectar su dignidad, libertad, privacidad e intimidad sexual, y su imagen pública;

**V. Violencia digital:** Cualquier acto doloso que se presenta a través de las tecnologías de la información y comunicación, mediante la divulgación sin consentimiento, de textos, videos u otras impresiones gráficas con alto contenido erótico o imágenes sugerentemente sexuales, verdaderas o alteradas, ya sean propias o de otra persona, que cause daño o perjuicio y que atenta contra la integridad y dignidad de las mujeres.

## **CAPITULO II**

### **PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DEL ACOSO Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

#### **Sección Primera**

#### **Acciones específicas de Prevención**

**Artículo 5.** El H. Ayuntamiento de Guadalupe, Zacatecas llevará a cabo las siguientes acciones de prevención:

**I.** Difusión del contenido y alcance del Protocolo a todo el personal;

**II.** Capacitar y sensibilizar sobre el acoso y hostigamiento sexual a todo el personal;

**III.** Las titulares y los titulares de las áreas administrativas adoptarán el pronunciamiento de Cero Tolerancia a conductas de acoso y hostigamiento sexual, por lo que deberán tener constancia de la adopción de dicha política, la cual, debe ser comunicada al personal a su cargo. El pronunciamiento será individual y deberá ser enviado al Instituto Municipal de la Mujer Guadalupense con los documentos que acrediten haberlo hecho del conocimiento de las personas a su cargo; el incumplimiento será causa de responsabilidad administrativa;

**IV.** Instrumentar campañas sobre las causas y consecuencias de este tipo de violencia;

**V.** Promover una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de violencia.

**Artículo 6.** La Comisión Edilicia de Igualdad de Género del H. Ayuntamiento de Guadalupe, Zacatecas tendrá las siguientes facultades:

**I.** Revisar, aprobar y, en su caso, sugerir las medidas de prevención del acoso y hostigamiento sexual previstas en el Plan de Trabajo propuesto por el Instituto Municipal de la Mujer Guadalupense, así como evaluar y dar continuidad a las medidas ya ejecutadas;

**II.** Promover las acciones necesarias y de su competencia, para el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo ante las diferentes áreas del Ayuntamiento;y

**III.** Las demás que deriven de este ordenamiento y otras disposiciones legales, además de todas aquellas tendientes al cumplimiento de los objetivos del presente Protocolo.

**Artículo 7.** El Instituto se encargará de:

**I.** Elaborar y remitir a la Comisión Edilicia de Igualdad de Género la propuesta del Plan Anual de Trabajo, donde se consideren las medidas de prevención de la violencia de género;

**II.** Entregar a la Comisión Edilicia de Igualdad de Género el informe anual relativo a las medidas de prevención ejecutadas;

**III.** Difusión del contenido y alcance del Protocolo a todo el personal del Ayuntamiento;

**IV.** Capacitar y sensibilizar sobre la violencia de género a todo el personal del Ayuntamiento;

**V.** Recibir pronunciamientos de Cero Tolerancia de todas las direcciones y áreas del ayuntamiento;

**VI.** Promover una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de violencia,y

**VII.** Realizar diagnósticos o investigaciones para el fomento de la prevención del acoso y hostigamiento sexual dentro del Ayuntamiento.

## **Sección Segunda**

### **Personas Consejeras**

**Artículo 8.** El Instituto designará a las Personas Consejeras que darán asesoría, atención psicológica y jurídica a la víctima.

La designación que refiere el párrafo anterior, se realizará con base a los conocimientos y experiencia que tengan las personas candidatas en la materia, debiendo ser preferentemente psicólogo y/o abogado.

**Artículo 9.** Para efectos de la aplicación del presente Protocolo, las Personas Consejeras tendrán las siguientes atribuciones:

- I.** Orientar sobre el contenido y aplicación del presente Protocolo;
- II.** Brindar asesoría jurídica y/o psicológica a la víctima;
- III.** Proporcionar atención de primer contacto y, en caso de urgencia, orientar a la víctima para que reciba atención especializada necesaria;
- IV.** Excusarse de intervenir, en el supuesto, de que, pudiera actualizarse un conflicto de interés;
- V.** Brindar orientación sobre la denuncia al interior del ayuntamiento en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley del Servicio Civil;
- VI.** Elaborar un reporte de hechos e informar a la persona titular del Instituto.

**Artículo 10.** Las Personas Consejeras deberán capacitarse de manera progresiva en materia de derechos humanos, igualdad de género y especialmente en acoso y hostigamiento sexual.

## **Sección Tercera**

### **Acciones de Capacitación y Sensibilización**

**Artículo 11.** El instituto deberá incluir en sus programas anuales de capacitación, y cursos de sensibilización a las y los servidores públicos del Municipio y sus órganos desconcentrados, mismos que deberán impartirse de manera constante y permanente, otorgando la constancia correspondiente.

## **CAPÍTULO III**

### **ATENCIÓN PARA LOS CASOS DE ACOSO Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

**Artículo 12.** Las acciones de atención tienen como propósito brindar asesoría, orientación y seguimiento a los casos de violencia de género a efecto de garantizar el respeto de los derechos humanos y al acceso a una vida libre de violencia en el ámbito laboral, a través del Instituto, las Personas Consejeras o directamente con la denuncia ante el Órgano Interno de Control.

**Artículo 13.** La víctima, podrá elegir ser auxiliada por cualquiera de las Personas Consejeras, a efecto de recibir la orientación ante conductas que pueden configurar actos de acoso y hostigamiento sexual, para su atención conforme al procedimiento que sugiere el Protocolo, dejando a salvo su derecho a elegir la vía que estime más adecuada.

**Artículo 14.** El Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Dar atención y orientación a la víctima;
- II.** La atención y orientación deberá ser presencial, para, en su caso, hacer la contención emocional;
- III.** Informar a la persona peticionaria sobre los alcances y procedimientos de presente Protocolo;
- IV.** Levantar reporte de hechos;
- V.** El instituto al tener la información directa o de las personas consejeras, identificará el nivel de gravedad de los hechos, y sugerirá las medidas de protección necesarias y se integrarán a la Opinión Técnica a fin de que la persona titular del Órgano Interno de Control resuelva sobre aquellas que sean aplicables al caso concreto;
- VI.** Obtener y preservar los elementos de prueba;
- VII.** Elaborar y turnar al Órgano Interno de Control, la Opinión Técnica en un plazo no mayor a 6 días hábiles;
- VIII.** Dar seguimiento a los acuerdos y sanciones que, en su caso, deriven de cada tipo de procedimiento;
- IX.** Llevar un registro de los casos presentados;
- X.** Custodiar los expedientes y salvaguardar la privacidad de las partes;
- XI.** Atendiendo a los elementos detectados de daño, impulsar la implementación de las medidas de reparación, y

**XII.** Dar seguimiento a la denuncia hasta la resolución.

**Artículo 15.** El Órgano Interno de Control, por conducto de la Autoridad Investigadora tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Recibir la denuncia;
- II.** Elaborar el dictamen de procedencia y, de ser posible, requerir a la persona denunciante a efecto de que subsane irregularidades en la denuncia;
- III.** Emitir el acuerdo de inicio de investigación correspondiente;
- IV.** Reservar la identidad de la persona denunciante;
- V.** De ser procedente, realizar la solicitud de las medidas de protección según la urgencia del asunto;
- VI.** Integrar el expediente correspondiente y realizar las diligencias necesarias;
- VII.** Recibir y, en su caso, solicitar la Opinión Técnica elaborada por el Instituto;
- VIII.** Concluidas las diligencias de investigación, emitir el acuerdo de conclusión correspondiente;
- IX.** Emitir el acuerdo de Existencia o Inexistencia de Presuntas Faltas Administrativas, en la que se calificará su gravedad;
- X.** De no encontrarse elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad de la persona infractora, emitir el acuerdo de conclusión y archivo del expediente, mismo que se notificará al



al denunciante;

**XI.** Cuando sea procedente, emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;

**XII.** Presentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa ante la Autoridad Substanciadora del Órgano Interno de Control;

**XIII.** Realizar la audiencia inicial y lo subsecuente conforme a la normatividad aplicable en la materia; y

**XIV.** Informar al Instituto, el estado que guarda la denuncia, sin exponer información que vulnere la investigación.

**Artículo 16.** Las Personas Consejeras tendrán las siguientes atribuciones:

**I.** Dar atención y orientación a la víctima de manera presencial, para en su caso, hacer la contención emocional;

**II.** Informar a la persona peticionaria sobre los alcances y procedimientos de presente Protocolo, y

**III.** Levantar reporte de hechos e informar al Instituto.

**Artículo 17.** El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Hacer propuestas y, en su caso, brindar el acompañamiento necesario para atender los casos que se presenten por conducto de personal del Instituto;

**II.** Fomentar acciones sobre el respeto a los derechos humanos y la igualdad de género;

**III.** Conocer el número de quejas o denuncias recibidas por el Órgano Interno de Control, así como por el Instituto, identificando los casos de acoso y hostigamiento sexual y las relacionadas estrictamente a conflictos laborales;

**IV.** Conocer el número de Opiniones Técnicas elaboradas;

**V.** El Instituto informará el estatus de los casos atendidos y, en su caso, la sanción aplicada;

**VI.** El Instituto informará sobre el seguimiento a las medidas de reparación, y

**VII.** Revisar los casos representativos de las buenas prácticas o de especial dificultad, en el marco del presente Protocolo.

**Artículo 18.** Las personas integrantes del Comité de Ética, Conductas y Valores deberán firmar un acuerdo de confidencialidad de la información a la que tengan acceso con motivo de los asuntos y procedimientos materia del presente Protocolo.

**Artículo 19.** El Comité se reunirá de forma semestral y, de manera extraordinaria, cuando así lo solicite el Instituto.

En los asuntos y procedimientos que deriven del presente Protocolo, la presidenta de la Comisión Edilicia de Igualdad de Género y la persona titular del Instituto participarán en las sesiones del Comité de Ética, Conducta y Valores. La persona del Instituto será responsable de dar seguimiento a las determinaciones en la materia.

La integración será conforme a los lineamientos para la integración y funcionamiento del Comité de Ética, Conducta y Valores de los Servidores Públicos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas.

#### **CAPÍTULO IV DE LA INVESTIGACIÓN Y MEDIDAS CAUTELARES**

**Artículo 20.** La investigación está a cargo de las áreas competentes del Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento de Guadalupe, Zacatecas conforme al artículo 15 del presente Protocolo para su atención y consecuente investigación.

**Artículo 21.** Presentada la denuncia, el Órgano Interno de Control a través del área correspondiente, sin prejuzgar sobre la veracidad de los hechos y atendiendo a las circunstancias del caso, podrá solicitar al área correspondiente del Municipio, realice alguna de las siguientes Medidas Cautelares, con la finalidad de brindar protección a la víctima:

- I.** La reubicación física;
- II.** El cambio de unidad administrativa;
- III.** El cambio de horario de trabajo; y
- IV.** Las que considere necesarias para procurar la integridad de la víctima.

El Órgano Interno de Control determinará la vigencia de las mismas, y para su implementación, deberá contar con la anuencia de la víctima, salvo en los casos en los que se solicite la protección por medio del anonimato.

#### **CAPÍTULO V RESOLUCIONES Y SANCIONES**

**Artículo 22.** Las acciones de resolución y, en su caso, la sanción que se imponga, tienen como propósito tomar las providencias necesarias para contribuir a la erradicación de estas conductas.

Las sanciones que se impongan son las previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas:

- I.** Amonestación pública o privada;
- II.** Suspensión del empleo, cargo o comisión;
- III.** Destitución de su empleo, cargo o comisión, y
- IV.** Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

El procedimiento de responsabilidades administrativas se encuentra a cargo del Órgano Interno de Control del Ayuntamiento.

En los casos donde existan hechos en materia laboral se encuentra a cargo de la Sindicatura Municipal, Secretaría de Gobierno, así como de la Secretaría de Tesorería y Finanzas.

#### **CAPÍTULO VI REGISTRO DE LOS CASOS DE ACOSO Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

**Artículo 23.** El Instituto realizará un registro de casos de acoso y hostigamiento sexual del H. Ayuntamiento y Órganos Desconcentrados, en el que se incluirá las causas, características y las medidas que, en su caso, se hayan adoptado, debiendo resguardar la confidencialidad de los

datos en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad aplicable.

**Artículo 24.** El Instituto elaborará un informe anual sobre las denuncias de acoso y hostigamiento sexual registradas e informará al Comité y a la Comisión Edilicia de Igualdad de Género, esto, con fines estadísticos, por lo que no deberá incluir datos personales o confidenciales.

**Artículo 25.** La versión pública del informe, se difundirá en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad aplicable.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese el presente Protocolo por una sola ocasión en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado y en la Gaceta Municipal, órgano de difusión oficial del H. Ayuntamiento de Guadalupe, Zacatecas.

**SEGUNDO.-** Notifíquese a todas las personas Servidoras Públicas del Municipio de Guadalupe, Zacatecas.

### 135/2025

Se aprobó lo siguiente:

El H. Cabildo del Municipio de Guadalupe, Zacatecas 2024-2027, emite el presente PRONUNCIAMIENTO DE CERO TOLERANCIA A CONDUCTAS DE ACOSO Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL H. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, ZACATECAS, en los términos siguientes:

### CONSIDERANDOS

**PRIMERO.-** El respeto y la dignidad de las personas son fundamentales para el ejercicio de sus derechos y libertades.

**SEGUNDO.-** El acoso y hostigamiento sexual son formas de violencia que afectan la integridad y el bienestar de las personas.

**TERCERO.-** En el ámbito laboral, las conductas de acoso y hostigamiento sexual o laboral, y la discriminación constituyen una falta ética que atenta contra los derechos humanos de las mujeres, los entes públicos tienen el deber de adoptar medidas específicas, para prevenir, atender y eliminar todas las formas de violencia en contra de cualquier persona, es por ello que este H. Ayuntamiento tiene la responsabilidad de garantizar un ambiente laboral seguro y respetuoso para todos los servidores públicos, obligado a crear, fortalecer e impulsar instrumentos dirigidos a proteger los derechos humanos, la integridad y dignidad las personas.

**CUARTO.-** La implementación de un Pronunciamiento de Cero Tolerancia al acoso y hostigamiento sexual es fundamental para prevenir y erradicar estas conductas.

**QUINTO.-** La creación de una cultura de quejas y denuncias con ética es esencial para fomentar la confianza y la seguridad entre todos los servidores públicos.

**SEXTO.-** Del 1 de enero al 30 de junio del 2023, el municipio de Guadalupe ocupó el primer lugar en el número de casos registrados de violencia en contra de mujeres (2,186), concentrando el 38.18% del total de los delitos de todo el estado (5,725) es decir, más de una tercera parte y 837 más que el segundo lugar que es Zacatecas.

Respecto de la violencia sexual, en 2021 registró el 20.3% de los casos en el estado, situándose como el segundo municipio con mayor incidencia, después de Fresnillo (27.2%) y seguido por Zacatecas (18%) según datos de la Secretaría de la Mujer.

Datos del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP), en el año 2024 se registraron en Zacatecas 1,018 casos de delitos contra la libertad y seguridad sexual, lo que representa una disminución del 9.33% en comparación con el mismo periodo de 2023, cuando se reportaron 923 casos. De los cuales en el 2024 el municipio de Guadalupe concentra el 17.5% del total de estos delitos estatales y a su vez el 93% de estos son de carácter de hostigamiento y acoso sexual (165).

**SEPTIMO.-** El pronunciamiento dispone que las titulares y los titulares de las áreas administrativas adopten el Pronunciamiento de Cero Tolerancia a conductas de acoso y hostigamiento sexual, por lo que deberán tener constancia de la adopción de dicha política, la cual, debe ser comunicada al personal a su cargo, y enviada a la Dirección de la Mujer Guadalupeense. El incumplimiento será causa de responsabilidad administrativa

Esto con la finalidad de ser el primer municipio en emitir este tipo de Pronunciamiento, como muestra clara del compromiso que tiene esta administración no solo con las mujeres que trabajan en esta institución sino con todas las mujeres guadalupenses, que tengan claro que en este municipio tenemos CERO TOLERANCIA a la violencia y todas las conductas de acoso y hostigamiento sexual.

Notifíquese a todos los Servidores Públicos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas.

**13 DE MARZO DE 2025**

**SESIÓN: 16 Y 12 ORDINARIA**

**136/2025**

Se aprobó lo siguiente:

EL ACTA DE LA DÉCIMA CUARTA SESIÓN DE CABILDO Y DÉCIMA PRIMERA ORDINARIA, DE FECHA 26 DE FEBRERO DE 2025.

**137/2025**

Se aprobó lo siguiente:

EL ACTA DE LA DÉCIMA QUINTA SESIÓN DE CABILDO Y SEGUNDA EXTRAORDINARIA, DE FECHA 07 DE MARZO DE 2025.

**31 DE MARZO DE 2025**

**SESIÓN: 17 Y 13 ORDINARIA**

**138/2025**

Se aprobó lo siguiente:

EL ACTA DE LA DÉCIMA SEXTA SESIÓN DE CABILDO Y DÉCIMA SEGUNDA ORDINARIA, DE FECHA 13 DE MARZO DE 2025.

**139/2025**

Se aprobó lo siguiente:

**Ú N I C O.-** SE APRUEBA LA FIRMA DEL CONVENIO ENTRE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS Y EL MUNICIPIO DE



GUADALUPE, ZACATECAS, PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES (SIDESPI) QUE PERMITA LA INTEGRACIÓN DE DATOS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS ADSCRITAS AL GOBIERNO MUNICIPAL, A LA PLATAFORMA DIGITAL ESTATAL (PDE) DENTRO DEL SISTEMA DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL, DE DECLARACIÓN DE INTERESES Y CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN FISCAL (SI).

140/2025

Se aprobó lo siguiente:

**PRIMERO**.- Con fundamento en los artículos 47 y 50 del Código Territorial y Urbano para el Estado de Zacatecas y sus Municipios, se autoriza la propuesta de integración del Observatorio Ciudadano del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, para la administración 2024 – 2027 competente para la materia, al haber sometido a análisis el proceso de recepción y selección de perfiles, se determina que cumple con la normatividad aplicable vigente.

**SEGUNDO**.- Se acuerda que el Observatorio Ciudadano del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, para la administración 2024 – 2027, tendrá a su cargo analizar la evolución de los fenómenos socio espaciales en escala, ámbito, sector o fenómeno que corresponda, movilidad urbana, la investigación de nuevos modelos de políticas urbanas y regionales y de gestión del espacio público; la elaboración de indicadores y sistemas de información geográfica; y la difusión sistemática y periódica de los productos obtenidos en el observatorio.

**TERCERO**.- De conformidad con los artículos 48 y 50 del Código Territorial y Urbano para el Estado de Zacatecas y sus Municipios, la presente autorización confiere los cargos honorarios en el siguiente orden:

| Cargo              | Nombre                               |
|--------------------|--------------------------------------|
| Presidenta         | Arq. Lidia Teresa Márquez Macías     |
| Vicepresidente     | Ing. Francisco Carrillo Aparicio     |
| Secretaría técnica | Lic. Aida Elizabeth Vacio González   |
| Vocal              | Lic. Karen Alejandra Nava Macías     |
| Vocal              | Arq. María Guadalupe Rojas Reveles   |
| Vocal              | Arq. Erika Rentería Ruiz             |
| Vocal              | Ing. Sergio Luis Castruita Domínguez |
| Vocal              | Dr. Ernesto Miranda Méndez           |
| Vocal              | Ing. Carlos Gabriel López Aranda     |
| Vocal              | Arq. Jesús Arturo Villa Fernández    |
| Vocal              | Arq. Carla Daniela Maldonado Ríos    |
| Vocal              | Dr. Santiago Valle Rodríguez         |
| Vocal              | Dra. En C. Marisa Mercado Reyes      |
| Vocal              | Arq. Omar Silva Luna                 |
| Vocal              | Arq. Clemente Gallardo Ortiz         |
| Vocal              | Arq. Adolfo Dorado Carrillo          |
| Vocal              | Arq. Javier Fernández del Muro       |
| Vocal              | Arq. Carlos Alberto Rodríguez Rivera |
| Vocal              | Arq. José Pedro Ramírez Tinajero     |

De esta manera, todos los integrantes adquieren el carácter de observadores ciudadanos y se solicita a la Secretaría de Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente lleve a cabo la pertinente acreditación, según corresponda.

**CUARTO**.- Se instruye a los integrantes para hacer efectiva su acreditación mediante la persecución activa de los objetivos que se fijen en su decreto de creación, así como el estudio de las políticas públicas en las materias de este Código. En este mismo tenor, se requiere a la Secretaría de Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente, así como la Secretaría de Obras Públicas Municipales para que por su conducto y supervisión, se lleve a cabo la escucha, gestión y vigilancia correspondiente de los productos del Observatorio, a fin de proveer las herramientas necesarias para realizar la difusión sistemática y periódica de los objetivos alcanzados, así mismo se verifique y exhorte el cumplimiento en lo dispuesto en

este punto de acuerdo.

#### 141/2025

Se aprobó lo siguiente:

**PRIMERO.-** Se autoriza al Comité de Participación Social del fraccionamiento “Los Portales” de este Municipio de Guadalupe, Zacatecas, la colocación de un portón en la caseta de vigilancia que se sitúa en la calle de acceso único, para el registro y control del acceso vehicular sin impedir el libre tránsito peatonal, y deberá contar con vigilancia las 24 horas, los 365 días del año.

**SEGUNDO.-** Los gastos generados a causa de la colocación de dicho portón para el acceso vehicular, mantenimiento, operación, contratación de personal de vigilancia y aquellos que se deriven a causa del uso de este filtro de seguridad, correrán a cuenta del Comité de Participación Social del fraccionamiento “Los Portales” y la aprobación deberá darse por el cien por ciento de los colonos.

**TERCERO.-** Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente, para que se coordine con el Comité de Participación Social del fraccionamiento, a efecto de verificar que la instalación del portón de acceso vehicular se realice en apego a normatividad aplicable y en las especificaciones que le sean señaladas por la propia Secretaría.

**CUARTO.-** Todas aquellas construcciones, instalaciones, y aditamentos que formen parte de la caseta de vigilancia y controles de acceso construidas sobre inmuebles propiedad municipal, vía pública o bienes de uso común, calles, camellones, áreas verdes o de equipamiento, pasarán a ser propiedad del

Municipio de Guadalupe, Zacatecas, sin que proceda indemnización o retribución alguna al solicitante.

**QUINTO.-** Cualquier violación a lo dispuesto en el presente acuerdo causará la revocación del mismo.

Lo anterior con fundamento en los artículos 4 párrafo penúltimo, 8 y 11 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

#### 142/2025

Se aprobó lo siguiente:

**ÚNICO.-** Se aprueban los Informes Contables, Financieros y Presupuestales del mes de diciembre del Ejercicio Fiscal 2024.

#### 143/2025

Se aprobó lo siguiente:

**ÚNICO.-** Se aprueban las Transferencias y Ampliaciones Presupuestales del mes de diciembre del Ejercicio Fiscal 2024.

#### 144/2025

Se aprobó lo siguiente:

**ÚNICO.-** Se aprueba el Informe de Avance de Gestión Financiera del Cuarto Trimestre (octubre a diciembre) del Ejercicio Fiscal 2024.

**145/2025**

Se aprobó lo siguiente:

**ÚNICO.-** Se aprueba el Informe Físico - Financiero del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN) correspondiente al mes de diciembre del Ejercicio Fiscal 2024.

**146/2025**

Se aprobó lo siguiente:

**ÚNICO.-** Se aprueba la Plantilla de Personal del Cuarto Trimestre correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024.

**147/2025**

Se aprobó lo siguiente:

**PRIMERO.-** Se aprueba la propuesta de distribución del Programa Presupuestario del Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAISMUN) para el ejercicio fiscal 2025, conforme al Anexo 1.

**SEGUNDO.-** Se aprueba la propuesta de inversión del Programa 2, identificado como "Gastos Indirectos", de acuerdo al anexo 2.

**TERCERO.-** Se instruye a la Secretaría del Bienestar Social para que recabe, concentre y resguarde la documentación que se derive por la aplicación y operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAISMUN) para el Ejercicio Fiscal 2025, conforme a los términos señalados

por el artículo 75 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**148/2025**

Se aprobó lo siguiente:

**PRIMERO.-** Se emite opinión a solicitud de la C. Perla Jazmín Saucedo Rangel, con respecto a un bien inmueble ubicado en calle Salinas de Gortari número 31, de la localidad rural de Martínez Domínguez, de este municipio de Guadalupe, Zacatecas, el cual, de acuerdo con lo expuesto por la solicitante, le fuera otorgado en donación por su madre de nombre Olivia Fabiola Saucedo Rangel, conforme a constancia de donación expedida por delegado de la localidad de Martínez Domínguez, la cual señala que el bien objeto de la enajenación cuenta con una superficie de 78.50 m<sup>2</sup> (SETENTA Y OCHO METROS CINCUENTA CENTÍMETROS CUADRADOS). De acuerdo a verificación física de número de oficio 00060/2025, emitida por parte del departamento de Catastro, con base a los puntos señalados por la solicitante y tomando en cuenta la construcción que delimita al terreno, su superficie total es de 80.96m<sup>2</sup> (OCHENTA METROS NOVENTA Y SEIS CENTÍMETROS CUADRADOS) y ésta se encuentra delimitada bajo las siguientes medidas y colindancias: Al noreste mide 5.10 metros y linda con calle Salinas de Gortari; Al sureste mide 16.94 metros y linda con Olivia Fabiola Saucedo Rangel; Al suroeste mide 4.94 metros y linda con Olivia Fabiola Saucedo Rangel y; Al noroeste en dos líneas, la primera mide 15.60 metros y la segunda mide 0.25 metros y lindan con José Luis Orozco. Por otra parte la construcción que se encuentra en el lugar, se sitúa en una superficie de 77.67 m<sup>2</sup> (SETENTA Y SIETE METROS SESENTA Y SIETE CENTÍMETROS CUADRADOS).

Después de haber realizado todos y cada uno de los procedimientos a fin de obtener información con respecto al origen del inmueble dentro de las distintas áreas que forman parte de este municipio, se desprende que el predio descrito

en el punto que antecede, no está registrado en el Inventario de Bienes Inmuebles Propiedad Municipal, su edificación se encuentra debidamente alienada a los paramentos de las calles y banquetas adyacentes, no afectando propiedad municipal de algún tercero o disposición alguna prevista en el Código Territorial y Urbano para el Estado de Zacatecas y sus Municipios y demás normas que rigen en la materia. Por otra parte, y de acuerdo a los archivos catastrales, el predio es una fracción de la parcela 872 Z2 P1/1 del Ejido Villa de Guadalupe y la solicitante sólo acredita la posesión de una superficie de 78.50 m<sup>2</sup> (SETENTA Y OCHO METROS CINCUENTA CENTÍMETROS CUADRADOS).

Por lo anteriormente descrito y al no contravenir con los intereses de este municipio se informa, no existe inconveniente para que la C. Perla Jazmín Rangel Saucedo, tramite el procedimiento a que haya lugar con respecto del inmueble descrito.

Se expide la presente opinión con fundamento en dispuesto en el artículo 2516 fracción V del Código Civil del Estado de Zacatecas.

**SEGUNDO.-** Infórmese al interesado para los efectos legales a que haya a lugar, después de que hayan sido cubiertos los derechos correspondientes de conformidad con lo previsto por el artículo 91, fracción VIII, inciso e), de la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas para el Ejercicio Fiscal del año 2025.

## 149/2025

Se aprobó lo siguiente:

**PRIMERO.-** Se emite opinión a solicitud de la C. Olivia Fabiola Saucedo Rangel, con respecto a un bien inmueble ubicado en calle Salinas de Gortari número 33, de la localidad rural de Martínez Domínguez, de este municipio de Guadalupe, Zacatecas, que se constituye por una superficie de 516.98 m<sup>2</sup> (QUINIENTOS DIECISEIS PUNTO NOVENTA Y OCHO METROS CUADRADOS) y que se encuentra demarcado bajo las siguientes medidas y colindancias: Al noreste mide 4.96 metros y linda con calle Salinas de Gortari; Al sureste en dos líneas la primera mide 50.46 metros y la segunda mide 9.43 metros y lindan con Manuel Delgado Torres; Al suroeste mide 10.72 metros y linda con calle sin nombre y; Al noroeste en cinco líneas, la primera mide 10.34 metros, la segunda mide 12.48 metros, la tercera mide 22.76 metros, la cuarta mide 00000 y la quinta mide 00000 y lindan con José Luis Orozco y Perla Jazmín Rangel Saucedo. De acuerdo con lo expuesto por la solicitante, el inmueble fue adquirido por la promovente mediante una compraventa al C. J. Patrocinio Gamboa Saucedo en fecha dieciocho (18) de enero de dos mil tres (2003), lo anterior según documento simple expedido por parte de delegado municipal de dicha localidad. Inicialmente, el predio se constituyó por una superficie de 597.94 m<sup>2</sup> (QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO METROS NOVENTA Y CUATRO CENTÍMETROS CUADRADOS), sin embargo, la C. Olivia Fabiola Saucedo Rangel, argumenta haber otorgado en donación a su hija Perla Jazmín Rangel Saucedo una fracción compuesta por una superficie de 80.96 m<sup>2</sup> (OCHENTA METROS NOVENTA Y SEIS CENTÍMETROS CUADRADOS).



Después de haber realizado todos y cada uno de los procedimientos a fin de obtener información con respecto al origen del inmueble dentro de las distintas áreas que forman parte de este municipio, se desprende que el que el predio descrito en el punto que antecede, no está registrado en el Inventario de Bienes Inmuebles Propiedad Municipal, su edificación se encuentra debidamente alienada a los paramentos de las calles y banquetas adyacentes, no afectando propiedad municipal de algún tercero o disposición alguna prevista en el Código Territorial y Urbano para el Estado de Zacatecas y sus Municipios y demás normas que rigen en la materia. Por otra parte, y de acuerdo a los archivos catastrales, el predio es una fracción de la parcela 872 Z2 P1/1 del Ejido Villa de Guadalupe y no está inscrita en favor de persona alguna.

Por lo anteriormente descrito y al no contravenir con los intereses de este municipio, no existe inconveniente para que la C. Olivia Fabiola Saucedo Rangel, tramite el procedimiento a que haya lugar con respecto del inmueble descrito.

Se expide la presente opinión con fundamento en dispuesto en el artículo 2516, fracción V del Código Civil del Estado de Zacatecas.

**SEGUNDO.-** Infórmese al interesado para los efectos legales a que haya a lugar, después de que hayan sido cubiertos los derechos correspondientes de conformidad con lo previsto por el artículo 91, fracción VIII, inciso e), de la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas para el Ejercicio Fiscal del año 2025.

## 150/2025

Se aprobó lo siguiente:

**PRIMERO.-** Se emite opinión a solicitud del C. Miguel Ángel Ávila García, con respecto a un bien inmueble ubicado en localidad rural de Bañuelos, de este Municipio de Guadalupe, Zacatecas, inmueble que consta de una superficie de 15,852.628 m<sup>2</sup> (QUINCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PUNTO SEISCIENTOS VEINTIOCHO METROS CUADRADOS), los cuales se encuentran demarcados bajo las siguientes medidas y colindancias: Al norte mide 90.09 metros y linda con Oscar Montalvo Murillo; Al sur mide 102.02 metros y linda con Juan Gabriel Montalvo Murillo; Al oriente mide 174.60 metros y linda con fracción restante y; Al poniente mide 169.20 metros y linda con Guadalupe Montalvo Madrigal. Inmueble que de acuerdo a la narrativa por parte del solicitante es propiedad de sus hermanos de los cuales uno de ellos, presuntamente el de nombre Rogelio Ávila García, le autorizó regularizar la titularidad de la fracción que le corresponde en su favor otorgándole poder limitado, le autorizó regularizar la titularidad del mismo en su favor otorgándole un poder limitado y del que se desprende que el C. Rogelio Ávila García.

Después de haber llevado a cabo todos y cada uno de los procedimientos a fin de obtener información con respecto al origen del inmueble dentro de los archivos de las distintas áreas que forman parte de este municipio, se desprende que el predio no está registrado en el Inventario de Bienes Inmuebles Propiedad Municipal y mediante una verificación física realizada en el lugar de ubicación del inmueble se observa no existe alguna invasión a terrenos propiedad municipal o de algún tercero, y no se

afecta disposición alguna prevista en el Código Territorial y Urbano para el Estado de Zacatecas y sus Municipios y demás normas y disposiciones que rigen en la materia. Por otra parte, de acuerdo a los archivos catastrales y la información del Sistema de Impuesto Predial, se informa que el bien inmueble descrito por el solicitante es una fracción que forma parte de un predio con mayor extensión el cual se encuentra registrado a nombre de Alfonso y Rogelio Ávila García y este tiene un adeudo en el pago del Impuesto Predial que corresponde a los ejercicios fiscales del 2019 al 2025.

Por lo anteriormente descrito, y al no contravenir con los intereses de este municipio, no existe inconveniente para que el C. Miguel Ángel Ávila García, trámite el procedimiento a que haya lugar con respecto del inmueble descrito atendiendo al poder limitado que le fuera otorgado por parte del C. Rogelio Ávila García, sin embargo es menester señalar que toda vez que el inmueble objeto de la solicitud forma parte de un predio de mayor extensión del cual su titularidad se encuentra bajo el régimen de copropiedad, la disolución de ésta deberá ser acordada mediante los términos que precisen los titulares que posean ese derecho.

Se expide la presente opinión con fundamento en dispuesto en el artículo 2516, fracción V del Código Civil del Estado de Zacatecas.

**SEGUNDO.-** Infórmese al interesado para los efectos legales a que haya a lugar, después de que hayan sido cubiertos los derechos correspondientes de conformidad con lo previsto por el artículo 91, fracción VIII, inciso e), de la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas para el Ejercicio Fiscal del año 2025.

## 151/2025

Se aprobó lo siguiente:

**PRIMERO.-** Se aprueba la enajenación en la modalidad de donación, de un bien inmueble ubicado en el fraccionamiento Villas de Guadalupe, de este municipio, en favor del Instituto del Instituto Nacional de Suelo Sustentable y la Comisión Nacional de Vivienda a efecto de llevar a cabo en éste, la construcción de viviendas de interés social.

**SEGUNDO.-** El bien inmueble sujeto a donación cuenta con una superficie de 10,961.47 m<sup>2</sup> (DIEZ MIL NOVECIENTOS SESENTA Y UN METROS CUARENTA Y SIETE CENTÍMETROS CUADRADOS) y este se identifica como el lote número 31 de la manzana 34 del Fraccionamiento Villas de Guadalupe, y se encuentra demarcado bajo las siguientes medidas y colindancias: Al noreste mide 5.81 metros y linda con Calle Villa de la Purísima; Al noroeste en dos líneas, la primera mide 155.87 metros y linda con los lotes del uno al treinta y la segunda mide 71.43 metros y linda con límite de la propiedad; Al sureste mide 124.36 metros y linda con calle Villa de los Bosques y; Al suroeste mide 99.60 metros y linda con calle sin nombre. Su propiedad se ampara bajo la escritura número dos mil seiscientos trece (2613) volumen número noventa y uno (91) de fecha once (11) de julio de dos mil ocho (2008), la cual se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el número 23 folios 184 al 189, volumen 1855 Libro Primero Sección Primera de fecha veintisiete (27) de mayo de dos mil nueve (2009).

**TERCERO.-** Se instruye a la Unidad de Regularización de Terrenos Ejidales, Lotes, Fraccionamientos y Control de Inmuebles del Municipio se lleven a cabo los trámites

administrativos y legales que correspondan a efecto de dar cumplimiento al presente acuerdo debiendo observarse en todo momento se cumpla con lo dispuesto por la Ley en la materia.

**CUARTO.-** Los gastos y costas que generen la escrituración del terreno donado, correrán por cuenta del donatario.

**QUINTO.-** La escritura de donación contendrá una cláusula de dominio condicionada a realizar el proyecto en el término fijado (tres años), contado a partir de la publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado, acordando ambas partes la revocación de la donación con la verificación de la Sindicatura Municipal en la que se constate que no se hizo la construcción al término del plazo señalado.

**SEXTO.-** El uso del bien inmueble deberá ser única y exclusivamente para la realización de los fines para los cuales se dispone en el presente punto de acuerdo, por lo que la utilización del inmueble en cualquier actividad distinta al de las establecidas causará la aplicación de la cláusula de reversión en favor del patrimonio del Municipio de Guadalupe.

## 152/2025

Se aprobó lo siguiente:

**PRIMERO.-** Se aprueba la enajenación en la modalidad de donación, de un bien inmueble ubicado en la colonia Ojo de Agua de la Palma en favor del Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores en sus siglas INFONAVIT a efecto de llevar a cabo en éste, la construcción de viviendas de interés social.

**SEGUNDO.-** El bien inmueble sujeto a donación se identifica como Fracción Restante de la parcela 1266 Z4 P1/1 del Ejido Villa de Guadalupe, y esta cuenta con una superficie de 12,646.29 m<sup>2</sup> (DOCE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS METROS VEINTINUEVE CENTÍMETROS CUADRADOS) el cual se encuentra demarcado bajo las siguientes medidas y colindancias: Al norte en tres líneas, la primera mide 25.66 metros y linda con calle Elena Poniatowska, la segunda mide 59.25 metros y linda con Unidad Académica Programa Preparatoria XII y la tercera mide 54.71 metros y linda con SUTSEMOP; Al este en dos líneas, la primera mide 102.52 metros y linda con Unidad Académica Programa Preparatoria XII y la segunda mide 82.26 metros y linda con Asociación Tiempo de Vivir; Al suroeste mide 174.28 metros y linda con callejón y; Al oeste en dos líneas, la primera mide 63.23 metros y linda con CONAFE y la segunda mide 39.13 metros y linda con SUTSEMOP, lo anterior de acuerdo a autorización de subdivisión con número de oficio 056/2025 de fecha siete (7) de febrero de dos mil veinticinco (2025). Su propiedad se ampara bajo la escritura número diez mil cuatrocientos noventa y cuatro (10494) volumen número ciento noventa y dos (192) de fecha seis (6) de diciembre de dos mil cuatro (2004), la cual se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el número 26 folios 101 al 102, volumen 1054 Libro Primero Sección Primera de fecha veintiuno (21) de enero de dos mil cinco (2005).

**TERCERO.-** Se instruye a la Unidad de Regularización de Terrenos Ejidales, Lotes, Fraccionamientos y Control de Inmuebles del Municipio, se lleven a cabo los trámites administrativos y legales que correspondan a efecto de dar cumplimiento al presente acuerdo debiendo observarse en todo

momento se cumpla con lo dispuesto por la Ley en la materia.

**CUARTO.-** Los gastos y costas que generen la escrituración del terreno donado, correrán por cuenta del donatario.

**QUINTO.-** La escritura de donación contendrá una cláusula de dominio condicionada a realizar el proyecto en el término fijado (tres años), contado a partir de la publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado, acordando ambas partes la revocación de la donación con la verificación de la Sindicatura Municipal en la que se constate que no se hizo la construcción al término del plazo señalado.

**SEXTO.-** El uso del bien inmueble deberá ser única y exclusivamente para la realización de los fines para los cuales se dispone en el presente punto de acuerdo, por lo que la utilización del inmueble en cualquier actividad distinta al de las establecidas causará la aplicación de la cláusula de reversión en favor del patrimonio del Municipio de Guadalupe.

#### 153/2025

Se aprobó lo siguiente:

**PRIMERO.-** Se declara **PROCEDENTE** la Licencia y Padrón Municipal de funcionamiento con el giro de Salón de Eventos Infantiles, a nombre de: **ROMEO MONTERO COVARRUBIAS**, comercio que se encuentra ubicado en calle Antonio López número 32, fraccionamiento Bellavista, Guadalupe, Zacatecas, con un horario de las 09:00 horas a las 21:00 horas, de lunes a domingo.

**SEGUNDO.-** En caso de INCUMPLIMIENTO de las especificaciones y condicionantes estipuladas por las Autoridades competentes que dieron su autorización y visto bueno para el trámite de la presente licencia y lo previsto en los artículos 335, 339, 341, 342 y 343 del Reglamento de Comercio, Servicios y Espectáculos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, esta licencia será revocada, haciéndose acreedor a las sanciones correspondientes.

#### 154/2025

Se aprobó lo siguiente:

**PRIMERO.-** Se declara **PROCEDENTE** la Licencia y Padrón Municipal de funcionamiento con el giro de Taller de Herrería, a nombre de: **Oscar Salvador Venegas Villagrana**, comercio que se encuentra ubicado en avenida La Fe número 17, fraccionamiento La Fe, Guadalupe, Zacatecas, con un horario de las 10:00 horas a las 18:00 horas, de lunes a sábado.

**SEGUNDO.-** En caso de INCUMPLIMIENTO de las especificaciones y condicionantes estipuladas por las Autoridades competentes que dieron su autorización y visto bueno para el trámite de la presente licencia y lo previsto en los artículos 335, 339, 341, 342 y 343 del Reglamento de Comercio, Servicios y Espectáculos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, esta licencia será revocada, haciéndose acreedor a las sanciones correspondientes.

#### 155/2025

Se aprobó lo siguiente:

**PRIMERO.-** Se declara **PROCEDENTE** la Licencia y Padrón Municipal de funcionamiento con el giro de Salón de Eventos, a nombre de: **María del**



**Rocío Sánchez Presa**, comercio que se encuentra ubicado en calle Guadalupe número 701, Comunidad de San Jerónimo, Guadalupe, Zacatecas, con un horario de las 09:00 horas a las 02:00 horas del día siguiente.

**SEGUNDO.-** En caso de INCUMPLIMIENTO de las especificaciones y condicionantes estipuladas por las Autoridades competentes que dieron su autorización y visto bueno para el trámite de la presente licencia y lo previsto en los artículos 335, 339, 341, 342 y 343 del Reglamento de Comercio, Servicios y Espectáculos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, esta licencia será revocada, haciéndose acreedor a las sanciones correspondientes.

#### 156/2025

Se aprobó lo siguiente:

**PRIMERO.-** Se declara **PROCEDENTE** la Licencia y Padrón Municipal de funcionamiento con el giro de Venta de Refacciones y accesorios automotrices, a nombre de: **AUTOZONE DE MEXICO, S. DE R. L. DE C.V.**, como representante legal Carlos Iván Acosta García, comercio que se encuentra ubicado en calle Vialidad Siglo XXI número 301, L001, Manzana 11, fraccionamiento Las Quintas, Guadalupe, Zacatecas, con un horario de las 07:00 horas a las 22:00 horas, de lunes a domingo.

**SEGUNDO.-** En caso de INCUMPLIMIENTO de las especificaciones y condicionantes estipuladas por las Autoridades competentes que dieron su autorización y visto bueno para el trámite de la presente licencia y lo previsto en los artículos 335, 339, 341, 342 y 343 del Reglamento de Comercio, Servicios y Espectáculos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, esta licencia será revocada, haciéndose acreedor a

las sanciones correspondientes.

#### 157/2025

Se aprobó lo siguiente:

**PRIMERO.-** Se declara **PROCEDENTE** la Licencia y Padrón Municipal de funcionamiento con el giro de Carnicería, a nombre de: **KEVIN ABRAHAM MÁRQUEZ ANDRADE**, comercio que se encuentra ubicado en avenida La Fe número 53, colonia África, Guadalupe, Zacatecas, con un horario de las 08:30 horas a las 18:00 horas, de lunes a domingo.

**SEGUNDO.-** En caso de INCUMPLIMIENTO de las especificaciones y condicionantes estipuladas por las Autoridades competentes que dieron su autorización y visto bueno para el trámite de la presente licencia y lo previsto en los artículos 335, 339, 341, 342 y 343 del Reglamento de Comercio, Servicios y Espectáculos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, esta licencia será revocada, haciéndose acreedor a las sanciones correspondientes.

#### 158/2025

Se aprobó lo siguiente:

**PRIMERO.-** Se declara **PROCEDENTE** la Licencia y Padrón Municipal de funcionamiento con el giro de Tortillería y Panadería, a nombre de: **J. JESUS PIZAÑA HERRERA**, comercio que se encuentra ubicado en calle Fray Margil de Jesús número 75 A, colonia Las Margaritas, Guadalupe, Zacatecas, con un horario de las 07:00 horas a las 20:00 horas, de lunes a domingo.



**SEGUNDO** - En caso de INCUMPLIMIENTO de las especificaciones y condicionantes estipuladas por las Autoridades competentes que dieron su autorización y visto bueno para el trámite de la presente licencia y lo previsto en los artículos 335, 339, 341, 342 y 343 del Reglamento de Comercio, Servicios y Espectáculos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, esta licencia será revocada, haciéndose acreedor a las sanciones correspondientes.

### 159/2025

Se aprobó lo siguiente:

**PRIMERO** - Se autoriza el INFORME DE AVANCE FÍSICO-FINANCIERO DEL MES DE DICIEMBRE DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE OBRAS DEL EJERCICIO FISCAL 2024

**SEGUNDO** - Se instruye a la Secretaría de Obras Públicas y Servicios Públicos Municipales, para que con fundamento lo establecido en los artículos 60 de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas; 24 primer párrafo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Zacatecas que resguarde la documentación comprobatoria del gasto e informe de los entes fiscalizadores del gasto.

**TERCERO**.- Se instruye a la Secretaría de Gobierno Municipal, para que, con fundamento en el Artículo 100, fracción VI de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas, remita copia certificada del Acta de la presente Sesión de Cabildo, así como del Acuerdo de Cabildo correspondiente que de ella se derive, a la Secretaria de Obras Públicas y Servicios Públicos Municipales.

### 160/2025

Se aprobó lo siguiente:

QUE EN LA DÉCIMA SÉPTIMA SESIÓN DE CABILDO Y DÉCIMA TERCERA ORDINARIA DE FECHA TREINTA Y UNO (31) DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO (2025), EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, ZACATECAS, POR MAYORÍA ABSOLUTA TOMÓ EL ACUERDO NÚMERO 160/2025, POR EL QUE SE APRUEBA LO SIGUIENTE:

**PRIMERO** - Se aprueba la implementación de los Lineamientos para la Elaboración del Programa Municipal de Capacitación, conforme al documento anexo, con el objetivo de profesionalizar y fortalecer las competencias de los servidores públicos del Ayuntamiento de Guadalupe, Zacatecas.

**SEGUNDO** - Se instruye a la Secretaría de Planeación del Desarrollo Municipal, a través de sus Unidades de Diagnóstico y la Unidad de Capacitación y Vinculación a diseñar, gestionar y ejecutar el Programa Municipal de Capacitación anual dentro de los primeros meses del año, conforme a los lineamientos aprobados.

**TERCERO** - Se establece que los Lineamientos para la Elaboración del Programa Municipal de Capacitación conforme al documento anexo, deberán ser actualizados, validados y aprobados por la Comisión Edilicia de Desarrollo Administrativo dentro de los primeros 3 meses de su confirmación.

**CUARTO** - Se establece que el Programa Municipal de Capacitación deberá incluir la implementación de mecanismos sistematizados y ágiles para la detección de necesidades de capacitación a los responsables de las unidades administrativas y a los funcionarios públicos, a fin de asegurar que los esfuerzos de formación respondan a las demandas reales de los servidores públicos y de la administración

municipal.

**QUINTO.-** Se establece que el Programa Municipal de Capacitación deberá considerar como prioridad la firma de convenios con instituciones educativas y organismos especializados para el desarrollo de cursos, talleres y capacitaciones en beneficio de los servidores públicos municipales.

**SEXTO.-** Se solicita a la Sindicatura Municipal proporcionar copia de los convenios firmados con instituciones educativas en cada periodo de gobierno de la Unidad de Capacitación y Vinculación de la Secretaría de Planeación del Desarrollo Municipal, con el fin de identificar oportunidades de capacitación y profesionalización del personal.

**SÉPTIMO.-** Se instruye a la Comisión Edilicia correspondiente para que, en coordinación con la Unidad de Capacitación y Vinculación de la Secretaría de Planeación del Desarrollo Municipal, realice un seguimiento y evaluación semestral sobre la implementación y resultados del programa.

**OCTAVO.-** El presente Punto de Acuerdo será presentado a cabildo para su aprobación en la sesión inmediata posterior a su aprobación por la comisión edilicia, mismo que será remitido en cuanto esté autorizado por cabildo a la Secretaría de Planeación del Desarrollo Municipal del Ayuntamiento de Guadalupe, Zacatecas, para su debida observancia y cumplimiento.

## **LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE CAPACITACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, ZACATECAS.**

### **OBJETIVO**

Establecer los criterios y directrices para la elaboración, implementación y seguimiento del **Programa Municipal de Capacitación**, con el propósito de fortalecer las competencias y profesionalización de los servidores públicos del Ayuntamiento de Guadalupe, Zacatecas.

### **MARCO JURÍDICO**

El Programa Municipal de Capacitación deberá apegarse a las disposiciones establecidas en:

- Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas
- Ley del Servicio Profesional de Carrera del Estado y Municipios de Zacatecas
- Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Guadalupe, Zacatecas
- Normatividad aplicable en materia de capacitación y desarrollo de servidores públicos

### **A QUIÉN VA DIRIGIDO**

Este programa está dirigido a todos los servidores públicos del Ayuntamiento de Guadalupe, Zacatecas, con el objetivo de mejorar sus habilidades y capacidades en el desempeño de sus funciones.

### **DEFINICIÓN DE PROGRAMA**

Se entiende por **Programa Municipal de Capacitación** al conjunto de actividades, acciones y estrategias que el Ayuntamiento de Guadalupe implementará para el desarrollo, mejora y fortalecimiento de las competencias y habilidades de los servidores públicos, a fin de optimizar el desempeño de sus funciones.

## PRINCIPIOS RECTORES

El diseño e implementación del programa se basará en los siguientes principios:

- a)** Eficiencia y eficacia: Optimizar los recursos disponibles para el desarrollo de competencias laborales y el uso de herramientas tecnológicas.
- b)** Transparencia y equidad: Garantizar el acceso equitativo a la capacitación sin distinción de nivel jerárquico o función.
- c)** Innovación y mejora continua: Promover programas actualizados y alineados con las necesidades municipales.
- d)** Vinculación interinstitucional: Fomentar alianzas con instituciones educativas y organismos especializados para el fortalecimiento del programa.

- Gestión de Proyectos Públicos
- Gestión de La Calidad en el Sector Público
- Transparencia y Rendición de Cuentas
- Comunicación Institucional y Relaciones Públicas
- Administración de Recursos Humanos y Manejo de Equipos de Trabajo
- Sostenibilidad y Gestión Ambiental
- Salud Pública y Bienestar Social
- Mejora Continua
- Desarrollo de Políticas Públicas
- Otras.

## ÁREAS DE CAPACITACIÓN

El programa incluirá capacitaciones en los siguientes ámbitos:

- Administración Pública y Gobernanza
- Atención Ciudadana y Calidad en el Servicio
- Normatividad y Legislación Municipal
- Finanzas y Presupuesto Público
- Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación
- Derechos Humanos y Perspectiva de Género
- Protección Civil y Seguridad
- Ética y Responsabilidad en el Servicio Público
- Innovación e Intraemprendimiento en el Sector Público

## TIPOS DE CAPACITACIÓN

### 1. Capacitación breve o de corta duración

- Plática: Actividad educativa breve de 1 a 2 horas, enfocada en la transmisión de información básica o introductoria.
- Conferencia: Similar a la plática, pero de mayor formalidad y con la participación de un conferencista experto en el tema. Con duración de 1 a 2 horas.

### 2. Capacitación de mediana duración

- Taller: Actividad que puede durar de 4 a 8 horas, generalmente con un enfoque práctico, que puede incluir ejercicios interactivos y una participación activa de los asistentes.
- Curso corto: Formación que va de 1 a 3 días, con un enfoque más estructurado y con objetivos específicos de aprendizaje.

### 3. Capacitación de larga duración

- Diplomado: Programa extenso con de 3 a 6 meses. Implica un enfoque académico o profesional, con varias sesiones y temas interrelacionados, y con exámenes o evaluaciones.
- Especialización: Formación intensiva y más profunda, con una duración de entre 6 meses y 1 año. Está enfocada en profundizar en un área o tema específico.
- Certificación: Programa que tiene como objetivo validar los conocimientos adquiridos a lo largo de una capacitación más extensa y que generalmente dura entre 3 y 12 meses.

### METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA

1. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC): Identificación de áreas prioritarias mediante encuestas, entrevistas y análisis de desempeño.
2. Diseño del Programa: Definición de objetivos, contenidos, modalidades (presencial, virtual o híbrida) y estrategias de capacitación.
3. Ejecución y Desarrollo: Implementación de cursos, talleres, diplomados y conferencias en coordinación con instituciones educativas y organismos especializados.
4. Evaluación y Seguimiento: Aplicación de instrumentos de medición para verificar el impacto de la capacitación en el desempeño de los servidores públicos.

### RESPONSABILIDADES

Secretaría de Planeación Del Desarrollo Municipal

- Elaborar, gestionar e implementar el Programa de Capacitación.
- Realizar un diagnóstico de las necesidades de capacitación, basado en los requerimientos específicos de las diferentes unidades administrativas del municipio.
- Evaluar y mejorar el Programa de Capacitación.
- Establecer vínculos con instituciones educativas y organismos especializados.
- Gestionar y administrar el presupuesto y recursos del programa.
- Garantizar la inclusión y equidad en la capacitación para todos los servidores públicos.
- Promover la Cultura de la Profesionalización en la Administración Pública.

Unidad Administrativas del ayuntamiento:

- Identificación de necesidades de capacitación dentro de la unidad administrativa.
- Facilitar la participación de los servidores públicos en el programa de capacitación.
- Apoyo logístico y operativo durante las capacitaciones.
- Monitoreo y evaluación del impacto de la capacitación en el desempeño laboral.
- Apoyo en la implementación de lo aprendido en el trabajo diario.
- Informe y retroalimentación a la Secretaría de Planeación del Desarrollo Municipal.
- Promoción de la cultura organizacional de capacitación y aprendizaje continuo.
- Aseguramiento de la equidad en el acceso a la capacitación.

## Servidores Públicos:

- Participación activa en las capacitaciones, cumpliendo con horarios y requisitos.
- Aplicación de conocimientos en el desempeño diario para mejorar la eficiencia y calidad del servicio público.
- Demostración de actitud proactiva y responsabilidad en el proceso de aprendizaje.
- Proporcionar retroalimentación sobre la calidad de las capacitaciones y sugerir mejoras.
- Desarrollo personal y profesional mediante la capacitación continua.
- Fomento de una cultura organizacional de mejora continua dentro del municipio.
- Cumplimiento de normativas y principios éticos en el trabajo diario.

## Comisión Edilicia de Desarrollo Administrativo y Transparencia:

- Aprobar el Programa de Capacitación Municipal.
- Monitorear y Evaluar la Implementación del Programa.
- Fomentar la transparencia en los procesos de capacitación para todos los funcionarios públicos.
- Revisar y actualizar normativas y políticas de capacitación.
- Facilitar y fomentar la vinculación con otros órganos y organismos.
- Gestionar recursos y presupuesto para el Programa de Capacitación.

## ESTRUCTURA

## 1. Diagnóstico de necesidades

- **Objetivo:** Identificar las necesidades de capacitación dentro de cada una de las Unidades Administrativas.
- **Acciones:**
  - Realizar encuestas y/o entrevistas con los empleados municipales y encargados de las Unidades Administrativas.
  - Analizar los desafíos sociales, económicos y tecnológicos que enfrenta el ayuntamiento.
  - Evaluar las competencias y habilidades

## 2. Definición de objetivos claros

- **Objetivo:** Establecer metas específicas para el programa de capacitación.
- **Acciones:**
  - Determinar qué habilidades se necesitan desarrollar (por ejemplo, liderazgo, habilidades técnicas, competencias en gestión pública, etc.).
  - Asegurar que los objetivos sean medibles y alcanzables.
  - Definir áreas a priorizar.

## 3. Selección de contenido relevante

- **Objetivo:** Asegurarse de que el contenido sea pertinente y útil para los participantes.
- **Acciones:**
  - Definir y desarrollar programas de capacitación en áreas clave (gobernanza, seguridad, salud pública, sostenibilidad, digitalización, atención a ciudadanos, desarrollo proyectos, etc.).
  - Clasificar el curso en: 1) Capacitación técnica o especializada, 2) Capacitación en habilidades blandas, 3) Capacitación normativa y legal: y 4) Capacitación en gestión pública.
  - Consultar a expertos locales y regionales para validar los temas seleccionados.



- Clasificar los cursos por tipo de público a impactar: 1) Capacitación general: Abarca a todos los servidores públicos del municipio sin importar su área o cargo y 2) Capacitación especializada: Dirigida a grupos específicos dentro de la administración, como personal de seguridad pública, personal de sistemas, etc.

#### 4. Métodos de capacitación

- **Objetivo:** Seleccionar las estrategias de enseñanza más efectivas para los participantes.
- **Acciones:**
  - Definir la modalidad a utilizar en las capacitaciones, presencial y/o virtual para facilitar el acceso.
  - Especificar el tipo de capacitaciones a implementar.
  - Incluir métodos interactivos, como talleres, simulaciones, estudios de caso y aprendizaje práctico.
  - Garantizar que los contenidos se adapten a los diferentes estilos de aprendizaje de los participantes.

#### 5. Identificación de instructores capacitados

- **Objetivo:** Contar con profesionales que puedan transmitir conocimientos de manera efectiva.
- **Acciones:**
  - Realizar un listado de formadores potenciales externos para dar los cursos.
  - Realizar un listado de formadores potenciales internos (servidor público experto en la materia).
  - Seleccionar formadores con experiencia en los temas a tratar y con habilidades pedagógicas.

- Considerar la participación de expertos locales o de otras regiones que puedan compartir mejores prácticas.
- Fomentar la formación continua de los instructores.

#### 6. Planificación de recursos

- **Objetivo:** Asegurar que el programa tenga los recursos necesarios para ser implementado.
- **Acciones:**
  - Elaborar un listado de temas en lo general a impartir y cronograma.
  - Establecer un presupuesto detallado que contemple gastos en infraestructura, materiales, honorarios de instructores y tecnología.
  - Asegurar el acceso a espacios adecuados para las capacitaciones presenciales (salas, equipos, materiales).
  - Definir las plataformas en línea a utilizar para los cursos del programa que tiene modalidad a distancia (Zoom, Google Meet, Moodle, etc.).

#### 7. Promoción y convocatoria

- **Objetivo:** Garantizar que todos los funcionarios públicos del ayuntamiento conozcan el programa y se inscriban.
- **Acciones:**
  - Crear una campaña de comunicación efectiva para informar a la comunidad sobre la disponibilidad del programa.
  - Definir los diversos canales de comunicación, como redes sociales, carteles, mailing, sitio web municipal, entre otros.
  - Crear una estrategia de incentivos para fomentar la participación (certificados, beneficios laborales, etc.).

## 8. Evaluación continua y retroalimentación

- **Objetivo:** Medir la efectividad del programa cada año y realizar ajustes.

- **Acciones:**

- Implementar un mecanismo de encuestas de satisfacción después de cada capacitación por medios digitales.
- Evaluar el impacto a corto, mediano y largo plazo (desempeño de los participantes, mejoras en la gestión municipal, etc.).
- Realizar reuniones de retroalimentación con los instructores y los participantes para mejorar futuros módulos del programa.
- Realizar reuniones de retroalimentación con los responsables de las Unidades Administrativas del impacto de las capacitaciones en sus equipos de trabajo.
- Contar con indicadores en los reportes como sexo, grupo vulnerable, edad y otros que considere pertinentes para medir el impacto cuantitativo.

tecnológicos, sociales y económicos.

- Flexibilizar el programa según las nuevas necesidades y demandas de la comunidad y el municipio.

## 9. Sostenibilidad y continuidad

- **Objetivo:** Asegurar que el programa sea constante para el beneficiando del desarrollo y crecimiento del talento de los funcionarios públicos.

- **Acciones:**

- Buscar alianzas con organizaciones educativas, ONGs o el sector privado para asegurar recursos y apoyo.
- Fomentar una cultura organizacional que valore la capacitación continua y la mejora de habilidades.

## 10. Adaptación a cambios

- **Objetivo:** Asegurar que el programa se mantenga relevante con el tiempo.

- **Acciones:**

- Mantener una revisión periódica de los contenidos para adaptarlos a los cambios

|                                                 |                                            |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Presidenta Honorífica del DIF                   | Lic. Rocío Paulina Hernández Terán         |
| Secretaría de Gobierno Municipal                | Lic. Raquel Ortiz Sifuentes                |
| Secretario de la Tesorería y Finanzas           | L.C y L.D. Gilberto Zapata Castañeda       |
| Secretario de Desarrollo Económico              | Ing. Gerardo Casanova Náñez                |
| Secretario de Obras Públicas Municipales        | Arq. Luis Ricardo García García            |
| Secretario de Servicios Públicos                | Ing. José Antonio Flores Berumen           |
| Secretario de Desarrollo Urbano                 | Dr. Guillermo Gerardo Dueñas González      |
| Ecología y Medio Ambiente                       |                                            |
| Secretario de Desarrollo Rural                  | Lic. Francisco Espino Zapata               |
| Integral Sustentable                            |                                            |
| Encargado de la Secretaría del Bienestar Social | L.A.E. Ángel Moroni López Gallego          |
| Secretario de Planeación del                    | Dr. Federico Guzmán Lòpez                  |
| Desarrollo Municipal                            |                                            |
| Titular del Órgano Interno de Control           | L.A.E. Patricia González Borrego           |
| Directora Municipal de la Mujer Guadalupeña     | L.P. María de la Luz Muñoz Morales         |
| Director Municipal de la Juventud               | Lic. Aarón Basurto Menchaca                |
| Director Municipal del Deporte                  | M.C.D. Cruz Alberto Moreno Zarazúa         |
| Directora del Sistema Municipal                 | Lic. María Estrella Martínez Alonso        |
| para el Desarrollo Integral de la Familia       |                                            |
| Director de Seguridad Pública Municipal         | Tte. Hugo Zavaleta Aparicio                |
| Titular de la Unidad de Transparencia Municipal | L.P. Ma Guadalupe Bacilio Pérez            |
| Encargado de la Coordinación Jurídica           | Lic. José Adán Aguilar Ortiz               |
| Titular de Turismo Municipal                    | Lic. Cristina Monserrat Díaz Rosales       |
| Titular de la Dirección Municipal de la Cultura | L.C. y T.C. Yolytzy Cristina Díaz Inguanzo |

Esta publicación se fundamenta en los artículos 2, fracción VIII, 60, fracción I, inciso "h", 80, fracción I, y 100, fracción XVII, de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas; 41, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas; 3, fracción VIII, 9, 78, fracción VIII, y , 89, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Guadalupe, Zacatecas.



# Ayuntamiento de Guadalupe

2024 | 2027



CIUDAD DE VALORES Y ESPERANZA



INEGI

censos  
económicos  
2024

Gpe  
Ciudad de Valores  
y Esperanza

