Gaceta Municipal

Organo Oficial del Republicano Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Garza García, N.L. | Publicación Oficial Emitida por la Secretaría del Republicano Ayuntamiento

CONTENIDO

Acuerdos del Republicano Ayuntamiento adoptados en la siguiente fecha:

Día	Mes / Descripción	Pág.
	SEPTIEMBRE/2014	
9	PRIMERA SESIÓN ORDINARIA	01
11	OCTOGÉSIMA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA	03
23	SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA	04
30	OCTOGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA	06
30	OCTOGÉSIMA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA	07
	ANEXOS	

PRIMERA SESIÓN ORDINARARIA
9 DE SEPTIEMBRE DE 2014

1. Autorización al regidor, Jesús Horacio González Delgadillo, para que funja como Secretario de Actas, en la presente sesión y me asista en la celebración de la misma. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

2. Orden del Día programado para esta Primera Sesión Ordinaria del mes de septiembre de 2014. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

3. Solicitud de la dispensa de la lectura de las siguientes actas: Primera sesión ordinaria del mes de agosto, celebrada el 12 de agosto de 2014; segunda sesión ordinaria del mes de agosto, celebrada el 19 de agosto de 2014; tercera sesión ordinaria del mes de agosto, celebrada el 26 de agosto del 2014; septuagésima novena sesión extraordinaria, celebrada el 22 de agosto de 2014 y octogésima sesión extraordinaria, celebrada el 26 de agosto de 2014. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

4. Aprobación de las siguientes actas: Actas correspondientes a la primera sesión ordinaria del mes de agosto, celebrada el 12 de agosto de 2014; segunda sesión ordinaria del mes de agosto, celebrada el 19 de agosto de 2014; tercera sesión ordinaria del mes de agosto, celebrada el 26 de agosto del 2014; septuagésima novena sesión extraordinaria, celebrada el 22 de agosto de 2014 y octogésima sesión extraordinaria, celebrada el 26 de agosto de 2014. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

5. Solicitud de la dispensa de la lectura de los dictámenes así como la intervención del personal administrativo. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

6. Dictamen CHPM 12-15/055/2014/DPM del expediente 26/14, presentado por la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, en los términos expuestos. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

7. Solicitud de la dispensa de la lectura del dictamen, toda vez que fue circulado con siete días de anticipación, así como la intervención del personal administrativo. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

8. reforma del Reglamento Orgánico de la Administración Pública de San Pedro Garza García, Nuevo León y del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia de San Pedro Garza García, Nuevo León. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

9. Reglamento para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y Consumo para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

10. Solicitud de dispensa por de haberse circulado con anticipación y en caso de ser necesaria la intervención del personal de la Secretaría de Seguridad Municipal para cualquier duda o aclaración. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

11. Dictamen que aprueba la celebración del Convenio de Colaboración entre el MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN y la ACADEMIA REGIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL NORESTE, en los términos expuestos. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

12. Solicitud de la dispensa de la lectura total de los siguientes dictámenes, por haberse circulado con anticipación y en caso de ser necesaria la intervención del personal de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, para cualquier duda o aclaración. Aquellos que estén a favor. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

13. Dictamen presentado por la Comisión de Desarrollo Sustentable relativo al Expediente administrativo CCSIM 24389/2013, en los términos expuestos. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

14. Solicitud de regresar a la comisión el expediente administrativo CCSIM 24765/2014. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

15. Dictamen presentado por la Comisión de Desarrollo Sustentable referente al expediente administrativo CLC 24531/2013, en los términos expuestos. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

16. Dictamen presentado por la Comisión de Desarrollo Sustentable referente al Expediente Administrativo CLC 25273/2014, en los términos expuestos. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD, CON LA AUSENCIA DEL ALCALDE.

17. Dictamen presentado por la Comisión de Desarrollo Sustentable referente al Expediente Administrativo CM 23214/2012, en los términos expuestos. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD, CON LA AUSENCIA DEL ALCALDE.

18. Dictamen presentado por la Comisión de Desarrollo Sustentable referente al Expediente Administrativo CUS 265/1998, en los términos expuestos. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD, CON LA AUSENCIA DEL REGIDOR FRANCISCO FLORES Y DEL ALCALDE.

19. Dictamen presentado por la Comisión de Desarrollo Sustentable referente al Expediente Administrativo PE 23939/2013, en los términos expuestos. SE APRUEBA POR MAYORÍA, CON LA

ABSTENCIÓN DE LA REGIDORA MARÍA CRISTINA Y CON LA AUSENCIA DEL REGIDOR FRANCISCO FLORES.

20. Dictamen presentado por la Comisión de Desarrollo Sustentable referente al Expediente Administrativo PE 24136/2013, en los términos expuestos. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD, CON LA AUSENCIA DEL REGIDOR FRANCISCO FLORES.

21. Dictamen presentado por la Comisión de Desarrollo Sustentable referente al Expediente Administrativo SFR 24026/2013, en los términos expuestos. SE APRUEBA POR MAYORÍA, CON LA AUSENCIA DEL REGIDOR FRANCISCO FLORES Y EL ALCALDE Y LA ABSTENCIÓN DE LA REGIDORA MARÍA LOYOLA.

22. Dictamen presentado por la Comisión de Desarrollo Sustentable referente al Expediente Administrativo SFR 25115/2014, en los términos expuestos. SE APRUEBA POR MAYORÍA, CON 6 VOTOS A FAVOR, 4 EN CONTRA, 2 ABSTENCIONES Y 2 AUSENTES.

23. Dictamen presentado por la Comisión de Desarrollo Sustentable referente al Expediente Administrativo SFR 25179/2014, en los términos expuestos. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

24. Dictamen presentado por la Comisión de Desarrollo Sustentable referente al Expediente Administrativo SFR 24667/2013, en los términos expuestos. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

25. Dictamen presentado por la Comisión de Desarrollo Sustentable referente al Expediente Administrativo SFR 25085/2014, en los términos expuestos. SE APRUEBA POR MAYORÍA, CON 10 VOTO A FAVOR.

26. Dictamen presentado por la Comisión de Desarrollo Sustentable referente al Expediente Administrativo US 25096/2014, en los términos expuestos. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

27. Dictamen presentado por la comisión de Desarrollo Sustentable relativo al expediente administrativo US 25351/2012. Quienes están a favor. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

OCTOGÉSIMA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
11 DE SEPTIEMBRE DE 2014

1. Aprobación del orden del día. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

2. Solicitud de la dispensa de la lectura del dictamen así como la intervención del personal administrativo. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

3. Dictamen que aprueba celebrar el convenio de colaboración, entre la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Nuevo León y el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León. En los términos que fue expuesto. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA
23 DE SEPTIEMBRE DE 2014

1. Orden del Día programado para esta Segunda Sesión Ordinaria del mes de septiembre de 2014. SE APRUEBA POR MAYORÍA, CON EL VOTO EN CONTRA DE MARÍA CRISTINA MORENO.

2. Solicitud de la dispensa de la lectura de las siguientes actas: Actas correspondientes a la primera sesión ordinaria del mes de septiembre, celebrada el 09 de septiembre de 2014; y octogésima primera sesión extraordinaria, celebrada el 11 de septiembre de 2014. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

3. Aprobación del contenido de las siguientes actas: Actas correspondientes a la primera sesión ordinaria del mes de septiembre, celebrada el 09 de septiembre de 2014; y octogésima primera sesión extraordinaria, celebrada el 11 de septiembre de 2014. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

4. Solicitud del secretario del R. ayuntamiento en aprobar o rechazar la iniciativa de reforma al Reglamento de Eventos del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, presentada por los CC. GERARDO PRADO HERNÁNDEZ, ALDO ISMAEL MUÑOZ TORRES Y GRACIELA IVONNE ESCARCEGA SAENZ.
5. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

6. Solicitud de la dispensa de la lectura total de la propuesta, en virtud de que la misma será plasmada de manera íntegra en el acta que se elabore. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

7. Designación de los Ciudadanos que se integrarán al Comité de Premiación de la Medalla al Mérito Ciudadano “Mónica Rodríguez” del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, Edición X año 2014, para quedar de la siguiente manera: C. Presidente: María Isabel Fernández Guajardo. C. Secretario: Liliana González Brambila. C. Vocal: Alejandra Sánchez López. C. Vocal: César Jerónimo Mendoza Vargas. C. Vocal: Bertha Beatriz Price Ramirez Wiella. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

8. Solicitud de la dispensa de la lectura total de la propuesta, en virtud de que la misma será plasmada de manera íntegra en el acta que se elabore. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

9. Propuesta del C. Presidente Municipal, relativa a la declaración de recinto oficial para celebrar la sesión solemne de Ayuntamiento el 19 de noviembre de 2014, con motivo de la entrega de la medalla al mérito ciudadano “Mónica Rodríguez”, en los términos expuestos. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

10. Solicitud la dispensa de la lectura total de la propuesta, en virtud de que la misma será plasmada de manera íntegra en el acta que se elabore. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

11. Integración del Consejo Municipal de Participación Ciudadana para el Desarrollo Urbano del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León. SE APRUEBA POR MAYORÍA.

12. Solicitud de dispensa de la lectura de los dictámenes así como la intervención del personal administrativo. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

13. Dictamen CHPM 12-15/056/2014/DPM Exp. 32/12, presentado por la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, en los términos expuestos. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

14. Dictamen CHPM 12-15/057/2014/DPM Exp. 49/10, presentado por la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, en los términos expuestos. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

15. Solicitud de la dispensa de la lectura del dictamen así como la intervención del personal administrativo. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

16. Dictamen que propone dar inicio a la consulta pública respecto a la INICIATIVA DE REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, en los términos expuestos. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

17. Dictamen relativo a la Reforma por Modificación y Adición al Reglamento de Planeación e Información Estratégica del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, en los términos expuestos. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

18. Propuesta del Regidor, Francisco Artículo 10, se retire la palabra “Regidores”, que quede solamente “los integrantes de la Comisión de la Contraloría y Transparencia Municipal”. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

19. Solicitud de la dispensa de la lectura del dictamen así como la intervención del personal administrativo. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

20. Dictamen presentado por la Comisión de Ordenamiento e Inspección referente a la Revocación de la cuenta 4223, en los términos expuestos. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

21. Solicitud del dictamen así como la intervención del personal administrativo. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

22. Dictamen relativo al Expediente administrativo CCS 22223/2012, en los términos expuestos. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

23. Dictamen presentado por la Comisión de Desarrollo Sustentable referente al Expediente Administrativo CCS 23222/2012, en los términos expuestos. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD, CON LA AUSENCIA DE ADRIAN VILLARREAL Y RODRIGO MALDONADO.

24. Dictamen presentado por la Comisión de Desarrollo Sustentable referente al expediente administrativo CCSIM 24675/2013, en los términos expuestos. SE APRUEBA POR MAYORÍA, CON LOS VOTOS EN CONTRA DE FRANCISCO, MARÍA CONCEPCIÓN, CRISTINA Y JORGE; CON LA AUSENCIA DE ADRIAN VILLAREAL Y RODRIGO MALDONADO Y LA ABSTENCIÓN DE MAGDALENA.

25. Dictamen presentado por la Comisión de Desarrollo Sustentable referente al Expediente Administrativo CCSIM 24748/2014, en los términos expuestos. SE APRUEBA POR MAYORÍA.

26. Dictamen presentado por la Comisión de Desarrollo Sustentable referente al Expediente Administrativo CLC 25235/2014, en los términos expuestos. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

27. Dictamen presentado por la Comisión de Desarrollo Sustentable referente al Expediente Administrativo FL 25194/2014, en los términos expuestos. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD, CON LA AUSENCIA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL Y RODRIGO MALDONADO.

28. Dictamen presentado por la Comisión de Desarrollo Sustentable referente al Expediente Administrativo FRCV 24632/2013, en los términos expuestos.
29. SE APRUEBA POR MAYORÍA

30. Dictamen presentado por la Comisión de Desarrollo Sustentable referente al Expediente Administrativo SFR 22800/2012, en los términos expuestos, los que estén a favor, bajo protesta, claro, a favor bajo protesta. SE APRUEBA POR MAYORÍA.

31. Dictamen presentado por la Comisión de Desarrollo Sustentable referente al Expediente Administrativo SFR 24908/2014, en los términos expuestos. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

32. Dictamen presentado por la Comisión de Desarrollo Sustentable referente al Expediente Administrativo SFR 25149/2014, en los términos expuestos. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

33. Solicitud de bajar del orden del día el expediente administrativo UE 24752/2014. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

34. Dictamen presentado por la Comisión de Desarrollo Sustentable referente al Expediente Administrativo US 25168/2014, en los términos expuestos. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

35. Dictamen presentado por la Comisión de Desarrollo Sustentable referente al Expediente Administrativo US 25253/2014, en los términos expuestos. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

36. Dictamen presentado por la Comisión de Desarrollo Sustentable referente al Expediente Administrativo US 25343/2014, en los términos expuestos. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

37. Dictamen presentado por la Comisión de Desarrollo Sustentable referente al Expediente Administrativo US 25348/2014, en los términos expuestos. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

38. Dictamen presentado por la Comisión de Desarrollo Sustentable referente al Expediente Administrativo US 25389/2014, en los términos expuestos. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

39. Solicitud de extender la sesión dado que ya son las 11:35-once horas con treinta y cinco minutos- someto a consideración de ustedes extender el plazo de esta sesión hasta sea terminado. Quiénes estén a favor. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

40. Dictamen presentado por la Comisión de Desarrollo Sustentable referente al Expediente Administrativo US 25390/2014, en los términos expuestos. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

41. Dictamen presentado por la Comisión de Desarrollo Sustentable referente al Expediente Administrativo FL 24831/2014, en los términos expuestos. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

OCTOGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA
30 DE SEPTIEMBRE DE 2014

1. Aprobación del orden del día. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

2. Solicitud de la dispensa de la lectura del dictamen así como la intervención del personal administrativo. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

3. Dictamen que aprueba el inicio de la prestación de los servicios públicos de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos en el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, en los términos expuestos. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

OCTOGÉSIMA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
30 DE SEPTIEMBRE DE 2014.

1. Aprobación del orden del día. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

2. Solicitud de la dispensa de la lectura del dictamen así como la intervención del personal administrativo. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

3. Dictamen relativo al expediente administrativo US 25215/2014, presentado por la Comisión de Desarrollo Sustentable, en los términos expuestos. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

A CONTINUACIÓN SE INSERTAN LOS ASUNTOS APROBADOS POR EL R. AYUNTAMIENTO EN LOS QUE SE ACORDÓ SU PUBLICACIÓN EN LA PRESENTE GACETA.

PRIMERA SESIÓN ORDINARIA
9 DE SEPTIEMBRE DE 2014

DICTAMEN NÚMERO CHPM 12-15/055/2014/DPM
DEL EXPEDIENTE Nº 26/14

C. INTEGRANTES DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO
DE SAN PEDRO GARZA GARCIA, NUEVO LEÓN.
P R E S E N T E.-

A los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, en fecha 14-catorce de julio de 2014-dos mil catorce, nos fue turnado para su estudio, análisis y dictamen, documentos proporcionados por el **C.C.P. Encarnación Porfirio Ramones Saldaña** en su carácter de Secretario de Finanzas y Tesorería Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, relativo al expediente administrativo número 26/14 relativo a REVOCAR la Resolución del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, de fecha 24-veinticuatro de junio de 2014-dos mil catorce, por la que se negó la solicitud al C. GUILLERMO IBARRA CANO, relativa al otorgamiento en contrato de concesión de uso, aprovechamiento y explotación una área municipal de 18.217 m2-dieciocho punto doscientos diecisiete metros cuadrados, ubicada en la calle Río Jordán, entre las calles Priv. Río Ramos y Callejón de Capellanía, y colindante con inmueble identificado con expediente catastral número 01-202-018, en el conjunto residencial denominado Bugambilias II, en este Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, respecto del cual esta H. Comisión tiene a bien presentar el siguiente DICTAMEN, para cuya redacción tomó en cuenta los antecedentes y consideraciones de orden legal siguientes:

ANTECEDENTES:

PRIMERO. En la Segunda Sesión Ordinaria de fecha 24-veinticuatro de junio de 2014-dos mil catorce, fue presentado por la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, dictamen relativo al expediente administrativo número 26/14, en el que se dictamina en sentido negativo la solicitud del C. GUILLERMO IBARRA CANO, relativa al otorgamiento en contrato de concesión de uso, aprovechamiento y explotación de una área municipal de 18.217 m2-dieciocho punto doscientos diecisiete metros cuadrados, ubicada en la calle Río Jordán, entre las calles Priv. Río Ramos y Callejón de Capellanía, y colindante con inmueble identificado con expediente catastral número 01-202-018, en el conjunto residencial denominado Bugambilias II, en este Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, siendo Aprobado por Unanimidad, con 15-quince votos a favor de la Negativa.

SEGUNDO. Una vez visto y analizado lo Aprobado por el Republicano Ayuntamiento, como se hace referencia en el punto próximo anterior, es de observar por los miembros del presente cuerpo colegiado, que el documento que fue sometido y aprobado cuenta con imprecisiones tanto en su forma y su fondo, por lo que de llevar a cabo su ejecución se cometería un detrimento al interés jurídico oponiéndose a los fines y principios de legalidad que persigue la presente administración.

CONSIDERACIONES

PRIMERO. Esta Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, es competente para conocer, estudiar y proponer al Republicano Ayuntamiento los proyectos, reglamentos y demás actos jurídicos que requieren de su aprobación, como es el caso del presente Dictamen, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 26 al 28 fracción II, 29 fracción II inciso a), b) y h), 32 al 35, 83 fracción II y 85 al 87 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León.

SEGUNDO. Que de acuerdo a lo señalado en el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, que entre sus líneas faculta al Ayuntamiento a Revocar sus Acuerdos, en razón a un interés público, en aplicación a la Aprobación del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, de fecha 24-veinticuatro de junio de 2014-dos mil catorce, la presente administración Revoca el Acuerdo en mención, en razón a que el cuerpo del Dictamen presenta imprecisiones, y de continuar con su ejecución se ocasionaría un detrimento al interés jurídico, oponiéndose a los fines y principios de legalidad que persigue la presente administración.

TERCERO. Que los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal previo análisis y valoración de la documentación allegada no hemos encontrado inconveniente, ni impedimento alguno para que se revoque la Resolución del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, de fecha 24-veinticuatro de junio de 2014-dos mil catorce, por el que se negó la solicitud al C. GUILLERMO IBARRA CANO, relativa al otorgamiento en contrato de concesión de uso, aprovechamiento y explotación una área municipal de 18.217 m2-dieciocho punto doscientos diecisiete metros cuadrados, ubicada en la calle Río Jordán, entre las calles Priv. Río Ramos y Callejón de Capellanía, y colindante con inmueble identificado con expediente catastral número 01-202-018, en el conjunto residencial denominado Bugambilias II, en este Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Por lo anteriormente expuesto fundado y motivado, ponemos a consideración del Republicano Ayuntamiento, el siguiente:

ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueba la REVOCACIÓN del Acuerdo tomado por el Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, de fecha 24-veinticuatro de junio de 2014-dos mil catorce, por el que se negó la solicitud al C. GUILLERMO IBARRA CANO, relativa al otorgamiento en contrato de concesión de uso, aprovechamiento y explotación una área municipal de 18.217 m2-dieciocho punto doscientos diecisiete metros cuadrados, ubicada en la calle Río Jordán, entre las calles Priv. Río Ramos y Callejón de Capellanía, y colindante con inmueble identificado con expediente catastral número 01-202-018, en el conjunto residencial denominado Bugambilias II, en este Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

SEGUNDO. Gírense las instrucciones al C. Presidente Municipal, a los CC. Síndicos Primero y Segundo, al C. Secretario de Finanzas y Tesorería y al C. Secretario del Republicano Ayuntamiento para el exacto cumplimiento del presente acuerdo.

TERCERO. La Secretaría del R. Ayuntamiento deberá turnar para su publicación el presente dictamen, tanto en la Gaceta Municipal como en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, de conformidad a lo establecido en los artículos 26 Inciso “C” Fracción VI y 27 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

CUARTO. Súrtase los efectos legales a que haya lugar, lo anterior de conformidad con lo acordado por este Republicano Ayuntamiento.

San Pedro Garza García, Nuevo León, a 14-catorce de julio de 2014-dos mil catorce. Así lo dictaminan y firman los integrantes de la **Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal.** Lic. Guillermo Montemayor Cantú Presidente **A FAVOR** Lic. Jesús Horacio González Delgadillo Secretario **AUSENTE CON AVISO** C.P. Jorge Salvador González Garza Vocal **A FAVOR** Lic. Alberto Santos Boesch Vocal **AUSENTE CON AVISO** Lic. Rodrigo Maldonado De Hoyos Vocal **A FAVOR"**

"AL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.
P R E S E N T E.

Los integrantes de la Comisión de Gobierno y Reglamentación en términos de lo previsto por los artículos 73 y 74 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, presentamos a este Republicano Ayuntamiento, la propuesta relativa a la **REFORMA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN Y DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**, misma que, se ajusta a lo establecido por los artículos 69, 70, 71, 72, 73 y demás relativos del precitado Reglamento, por lo que, en concordancia con el artículo 29 fracción I, incisos a) y b), del multicitado ordenamiento legal, proponemos a este Cuerpo Colegiado consignando en el apartado de "ANTECEDENTES", los hechos relacionados con su proceso de reforma y en el de "CONSIDERACIONES" argumentaciones de carácter jurídico aplicables.

ANTECEDENTES

PRIMERO.- En Sesión Ordinaria de este Republicano Ayuntamiento, celebrada en fecha 10 de junio de 2014, se acordó dar inicio a la consulta pública del proceso de **INICIATIVA QUE REFORMA EL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN Y EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**, por un término de 5-cinco días naturales, contados a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

SEGUNDO.- En fecha 16 de junio del año 2014, apareció publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León número 73; en fecha 16 de junio del año en curso (2014) en el Periódico "El Porvenir" de circulación en la entidad, el acuerdo en comento, concluyendo el término de la consulta pública el día 20 de junio del año en curso (2014).

TERCERO.- Durante el término de la consulta no se presentaron propuestas por parte de la Administración, ni de la Ciudadanía, presentándose solamente observaciones al documento por parte de los integrantes de la comisión, por lo que, en razón de lo anterior, debidamente cumplidas las formalidades de ley, se somete a su consideración el presente dictamen bajo las siguientes:

CONSIDERACIONES

PRIMERO. Esta Comisión de Gobierno y Reglamentación del Republicano Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, tiene atribuciones para estudiar y dictaminar lo relativo al proceso de **INICIATIVA QUE REFORMA EL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE SAN**

PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN Y EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN; atento a lo dispuesto por los artículos 29 fracción I, inciso b), 70, 71, 72, 73, 74, 76 y demás relativos del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León.

SEGUNDO. Que las atribuciones de los republicanos ayuntamientos para aprobar, derogar o abrogar reglamentos, se encuentran contenidas en los artículos 115 fracción V inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 132 fracción II inciso a) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y 160 y 161 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal para el Estado de Nuevo León, disposiciones que deben ser adminiculadas con lo establecido en los artículos 72 inciso f), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 73 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, así como en los diversos 70, 71, 73, 74, 75 y 76 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León.

TERCERO. Que la **INICIATIVA QUE REFORMA EL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN Y EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**, materia del presente dictamen, tiene su fundamento en los artículos 160 y 161 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal para el Estado de Nuevo León.

CUARTO. Que atendiendo a lo dispuesto por el artículo 71 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento, la presente iniciativa debe contener una exposición de motivos, la que enseguida se expresa:

"EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

"AL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.
P R E S E N T E

Los integrantes de la Comisión de Gobierno y Reglamentación del Republicano Ayuntamiento, en nuestro carácter de Síndico Primero, Sindico Segundo, Segundo Regidor, Quinto Regidor y Décima Regidora, con fundamento en lo previsto por los artículos, 28 fracción I, 29 fracción I, inciso c), 69, 70 fracción II del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, sometemos a la consideración de los integrantes del Republicano Ayuntamiento la **INICIATIVA QUE REFORMA EL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN Y EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**; ello atento a lo previsto por los artículos 1, 2, 5, 6 fracciones I, II, VII, 9, 46 y demás relativos de la Ley para la Mejora Regulatoria en el Estado de Nuevo León, en correlación con los diversos numerales 3 fracciones III, VII, VIII, 12 fracción IV y 22 del Reglamento para la Mejora Regulatoria en la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, que se aplican a contrario sensu y que excluyen esta reforma el manifiesto de impacto regulatorio, por lo que, exponemos a su consideración lo siguiente:

ANTECEDENTES

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 115 que el municipio es la base de la división territorial, organización política y administrativa de México.

Por su parte, el artículo 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León dispone la facultad de los Ayuntamientos de aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la

administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Asimismo, el artículo 168 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León establece que en la medida que se modifiquen las condiciones socioeconómicas de los municipios, en virtud de su crecimiento demográfico, surgimiento y desarrollo de actividades productivas, modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria, los Ayuntamientos deberán adecuar su reglamentación municipal, con el fin de preservar su autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad.

Ante esta situación, para el cumplimiento de las atribuciones asignadas al ámbito municipal, la administración pública municipal debe disponer de un aparato administrativo dotado de recursos técnicos, humanos, financieros y materiales para hacer frente a la creciente demanda de obras, servicios públicos y de asistencia social, así como un eficiente promotor de la transparencia y la fiscalización.

Bajo esa premisa, y atendiendo a las actuales reformas al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal, se propone adecuar el artículo 32, fracción III del último párrafo, con la finalidad de que se adecue la denominación de la Dirección de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa. Atendiendo a lo anterior, se propone adecuar la denominación del Capítulo VI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia de San Pedro Garza García, Nuevo León, para quedar como DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA consecuentemente los artículos 12 y 13 del citado Reglamento.

Así mismo, como se observa en la normatividad vigente que la estructura jerárquica para el desempeño y funcionamiento de la Dirección de auditoría y control interno, ubicándose de manera errónea dicho precepto legal dentro del capítulo VI intitulado **DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS,** siendo que lo correcto es que dicho numeral, se ubique dentro del capítulo V denominado **DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO**, razón por la cual se propone esta reforma al reglamento en cuestión."

QUINTO.- Ahora bien, es el caso que, esta comisión de gobierno y reglamentación, bajo esa misma premisa estima que al ajustarse la **INICIATIVA QUE REFORMA EL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN Y EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**, dentro de los supuestos previstos por los artículos 1, 2, 6 fracciones I, II, VII, 9, 46 y demás relativos de la Ley para la Mejora Regulatoria en el Estado de Nuevo León, en correlación con los diversos numerales 3 fracciones III, VII, VIII, 12 fracción IV y 22 del Reglamento para la Mejora Regulatoria en la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, se excluye de estas reformas el manifiesto de impacto regulatorio, dado que dicha normativa no implica costos de cumplimiento para los particulares y que la misma tiene como objetivo adecuar la normatividad interna de la administración para el mejor funcionamiento de la misma y mayor servicio a la comunidad.

En ese orden de ideas, el objetivo de la reforma es adecuar los preceptos legales para el cumplimiento de las atribuciones asignadas al ámbito municipal, a la administración pública municipal para disponer de recursos técnicos, humanos, financieros y materiales para hacer frente a la creciente demanda de obras, servicios públicos y de asistencia social, así como un eficiente promotor de la transparencia y la fiscalización.

Con la anterior motivación y con fundamento en lo establecido en los artículos 1, 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 1, 14, 26 inciso a) fracción VII, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal; artículos 70, 71, 73, 74, 75, 76, 77 y demás relativos del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento; esta Comisión de Gobierno y Reglamentación del Republicano Ayuntamiento, presenta en este documento su propuesta de dictamen respecto, **INICIATIVA QUE REFORMA EL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN**

PÚBLICA DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN Y EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, en los siguientes términos:

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN

Artículo 32.- …

A.- …

I a XII.-….

B.- ….

I a XIII.- ….

C.- ….

I a II.-….

D.- ….

I a V.-….

…..

I.- ….

II.- …..

III.- Dirección de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa;

IV.- ….

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- …

ARTÍCULO SEGUNDO.- …

ARTÍCULO TERCERO.- ….:

….

ARTÍCULO CUARTO.- …

ARTÍCULO QUINTO.- …

ARTÍCULO SEXTO.- ….

…..

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.

CAPÍTULO V
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO

Artículo 10.- …..

Artículo 11.- La Dirección de **Auditoría y Control Interno** contará con la siguiente estructura jerarquizada para el desempeño de sus funciones:

I. …
II. Supervisor de **Auditoría y Supervisor de Obra Pública;**
III. a IV.- …
V. **Jefe de Control Interno y Auxiliares Administrativos de Control Interno**; y el demás personal administrativo necesario para su funcionamiento, de acuerdo a las determinaciones presupuestales.

CAPITULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 12.- La Dirección de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa tendrá a su cargo el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I a la II.- …..
III.- SE DEROGA
IV a la IX.-…….

Artículo 13.- La Dirección de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa contará con la siguiente estructura jerarquizada para el desempeño de sus funciones:

I a II.- …

III.- Jefe Jurídico y;

IV.- ….

T R A N S I T O R I O S

Artículo Primero.- Las reformas al presente Reglamento entrarán en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.
Artículo Segundo.- …..
Artículo Tercero.- ….
Artículo Cuarto.- ….

Con base en lo anteriormente expresado y fundado, se somete a consideración del pleno de este Republicano Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, los siguientes:

A C U E R D O S

PRIMERO: Se aprueba la reforma del **REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN** y del **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN** en la forma y términos anteriormente señalados.

SEGUNDO. Mándese publicar íntegramente el presente dictamen en el Periódico Oficial del Estado. Hágase posteriormente su difusión a través de la Gaceta Municipal y en la página de Internet del Municipio en el hipervínculo www.sanpedro.gob.mx.

TERCERO. Gírense las instrucciones al C. Presidente Municipal y al C. Secretario del Republicano Ayuntamiento para el exacto cumplimiento del presente acuerdo.

A T E N T A M E N T E San Pedro Garza García, N. L., 26 de Agosto de 2014. COMISIÓN DE GOBIERNO Y REGLAMENTACIÓN DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO. C. LIC. JUAN JUAN CASTRO LOBO PRESIDENTE A FAVOR C. LIC. GUILLERMO MONTEMAYOR CANTÚ SECRETARIO A FAVOR C. LIC. MARIA CONCEPCIÓN LANDA GARCÍA TÉLLEZ VOCAL A FAVOR"

**"AL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.
P R E S E N T E**.

Los suscritos integrantes de la Comisión de Gobierno y Reglamentación en términos de lo previsto por los artículos 73 y 74 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, presentamos a este Republicano Ayuntamiento, el **REGLAMENTO PARA LA PREVENCIÓN Y COMBATE AL ABUSO DEL ALCOHOL Y DE REGULACIÓN PARA SU VENTA Y CONSUMO PARA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN,** propuesta por los **C.C. LIC. ADRIÁN MARCELO VILLARREAL RODRÍGUEZ, LIC. JESÚS HORACIO GONZÁLEZ DELGADILLO Y C.P. JORGE SALVADOR GONZÁLEZ GARZA,** en su carácter de Segundo, Quinto y Décimo primer regidores del Republicano Ayuntamiento del municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León misma que se ajusta a lo establecido por los artículos 69, 70 fracción II, 71, 72, 73 y demás relativos del precitado Reglamento, por lo que, en concordancia con el artículo 29 fracción I, inciso b), del multicitado ordenamiento legal, proponemos a este Cuerpo Colegiado consignando en el apartado de "ANTECEDENTES", los hechos relacionados con su proceso de creación y en el de "CONSIDERACIONES" argumentaciones de carácter jurídico aplicables.

ANTECEDENTES

PRIMERO.- En Sesión Ordinaria de este Republicano Ayuntamiento, celebrada en fecha 8 de julio de 2014, se acordó dar inicio a la consulta pública del proceso de **INICIATIVA DE REGLAMENTO PARA LA PREVENCIÓN Y COMBATE AL ABUSO DEL ALCOHOL Y DE REGULACIÓN PARA SU VENTA Y**

CONSUMO PARA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, por un término de 5-cinco días hábiles, contados a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

SEGUNDO.- En fecha 14 de julio del año 2014, apareció publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León número 89, en fecha 14 de julio del año en curso (2014) en el Periódico "El Porvenir" de circulación en la entidad, el acuerdo en comento, concluyendo el término de la consulta pública el día 25 de julio de 2014.
TERCERO.- Durante el término de la consulta no se presentaron propuestas por parte de la Administración, ni de la Ciudadanía, solamente se presentaron observaciones al documento por parte de los integrantes de la comisión, por lo que, en razón de lo anterior, debidamente cumplidas las formalidades de ley, se somete a su consideración el presente dictamen bajo los siguientes:

CONSIDERACIONES

PRIMERO. Esta Comisión de Gobierno y Reglamentación del Republicano Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, tiene atribuciones para estudiar y dictaminar lo relativo al proceso de **INICIATIVA DE REGLAMENTO PARA LA PREVENCIÓN Y COMBATE AL ABUSO DEL ALCOHOL Y DE REGULACIÓN PARA SU VENTA Y CONSUMO PARA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**, atento a lo dispuesto por los artículos 29 fracción I, inciso b), 71, 72, 73, 74, 76 y demás relativos del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León.
SEGUNDO. Que las atribuciones de los republicanos ayuntamientos para aprobar, derogar o abrogar reglamentos, se encuentran contenidas en los artículos 115 fracción V inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 132 fracción II inciso a) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y 160 y 161 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal para el Estado de Nuevo León, disposiciones que deben ser adminiculadas con lo establecido en los artículos 72 inciso f), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 73 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, así como en los diversos 70, 71, 73, 74, 75 y 76 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León.
TERCERO. Que la **INICIATIVA DE REGLAMENTO PARA LA PREVENCIÓN Y COMBATE AL ABUSO DEL ALCOHOL Y DE REGULACIÓN PARA SU VENTA Y CONSUMO PARA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**, materia del presente dictamen, tiene su fundamento en los artículos 160 y 161 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal para el Estado de Nuevo León.
CUARTO. Que atendiendo a lo dispuesto por el artículo 71 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento, la presente iniciativa debe contener una exposición de motivos, la que enseguida se expresa:
"C.C. INTEGRANTES DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO
DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN
P R E S E N T E S.-

LOS **C.C. ADRIAN MARCELO VILLARREAL RODRÍGUEZ, JESÚS HORACIO GONZÁLEZ DELGADILLO Y JORGE SALVADOR GONZÁLEZ GARZA,** EN NUESTRO CARÁCTER DE SEGUNDO, QUINTO Y DECIMO PRIMER REGIDOR RESPECTIVAMENTE DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN; EN USO DE LAS ATRIBUCIONES QUE NOS CONCEDEN LOS ARTÍCULOS 29 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO; 25 FRACCIÓN VI, X Y 70 FRACCIÓN II DEL REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA; ACUDIMOS RESPETUOSAMENTE A PRESENTAR **INICIATIVA DE REGLAMENTO PARA LA PREVENCIÓN Y COMBATE AL ABUSO DEL ALCOHOL Y DE REGULACIÓN PARA SU VENTA Y CONSUMO PARA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN;** AL TENOR DE LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su correlativo 130 en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León disponen la facultad de los Ayuntamientos

de aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Es claro que la administración pública municipal se encuentra en constante evolución derivado de la incorporación de los avances de la ciencia y la tecnología, así como de la necesidad de atender nuevos retos y desafíos de una sociedad cada vez más participativa, exigente y plural.

Ante esta situación el artículo 168 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León establece que en la medida que se modifiquen las condiciones socioeconómicas de los municipios, en virtud de su crecimiento demográfico, surgimiento y desarrollo de actividades productivas, modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria, los Ayuntamientos deberán adecuar su reglamentación municipal, con el fin de preservar su autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad.

La administración pública, como todo elemento del Estado, necesita ordenarse adecuada y técnicamente, es decir organizarse para realizar su actividad rápida, eficaz y convenientemente, consecuentemente, las condiciones económicas, políticas y sociales han dado lugar a la necesidad de replantear el papel de la administración pública, con el fin de impulsar decisiones y medidas que permitan su adecuación, redimensionamiento y modernización.

Los sampetrinos requieren un gobierno municipal que cumpla con las expectativas de un gobierno confiable, eficaz en el ejercicio de su función, que evite la corrupción y sea sensible a sus demandas.

Por lo anterior, se propone un nuevo reglamento municipal el cual tiene como objetivo fundamental el establecer las bases para actualizar la normativa para la Venta, Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas, debido a que el actual Reglamento que Regula la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas fue actualizado conforme a la Ley Estatal de Prevención y Combate al Abuso del Alcohol. Sin embargo; mediante publicación en el Periódico Oficial del Estado el 18 de mayo del 2011, se abrogó dicha Ley publicada en el Periódico Oficial del Estado el 10 de septiembre del 2003, y en su lugar; se expidió la Ley para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y Consumo para el Estado de Nuevo León.

Por lo tanto; con la nueva Ley para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y Consumo para el Estado de Nuevo León, se establecieron una serie de artículos, conceptos y disposiciones a nivel Estatal, que no figuran en el caso práctico o activo del gobernado, siendo necesario un nuevo conjunto de normas que permitan una mejor operatividad respecto a los trámites y procedimientos de autorización de solicitudes de anuencias y revalidación de anuencias, las modificaciones van encaminadas a regular las actividades comerciales con venta, expendió y consumo de alcohol con la finalidad de desarrollar una mejor regulación, ordenamiento, control, inspección y vigilancia de los establecimientos, llevando consigo el cumplimiento a lo establecido en la Ley, salvaguardando y cumpliendo con las bases para la expedición de los reglamentos municipales establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

Comprende un total de 110 artículos, los cuales están distribuidos en 16 Capítulos, consistentes en: Disposiciones Generales; De las Autoridades; Clasificación de los Establecimientos; Horario y Ubicación de los Establecimientos donde se Venden Bebidas Alcohólicas, De las Anuencias, De la Revalidación de Anuencia, De las Obligaciones de los Titulares de la Licencia Permiso Especial o Anuencias, De las Prohibiciones de los Titulares de la Licencia Permiso Especial o Anuencias, De las Sanciones de de los Titulares de la Licencia Permiso Especial o Anuencias, De la Clausura Temporal, De la Clausura Definitiva, De la Inspección y Vigilancia, Del Recurso de Inconformidad, De la Denuncia Ciudadana, Solicitud de Acción Pública, De la Revisión Consulta y Transitorios.

Cada Capítulo queda distribuido de la manera en que se precisó en el párrafo anterior, así mismo, queda establecidas las formas de integración, operación, acciones de inspección y vigilancia, sanciones, medios de defensa y de observancia general para las reformas futuras al mismo, permitiendo con ello un mejor y efectivo desarrollo en las acciones que determine la autoridad municipal en materia de venta, expendio y consumo de bebidas alcohólicas.

Cabe señalar que en el ejercicio de sus facultades constitucionales y legales que en materia administrativa le compete al Ayuntamiento de San Pedro Garza García y con el objetivo de adecuar y perfeccionar las normas que regulen un mejor funcionamiento administrativo, se estima conveniente abrogar el actual Reglamento denominado "Reglamento que Regula la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas" y por lo cual se busca con la presente iniciativa, actualizar la normatividad municipal mediante el reglamento denominado "Reglamento para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y Consumo para el municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León."

Ahora bien, la iniciativa presentada por los C.C. LIC. ADRIAN MARCELO VILLARREAL RODRÍGUEZ, LIC. JESÚS HORACIO GONZÁLEZ DELGADILLO Y C.P. JORGE SALVADOR GONZÁLEZ GARZA, en su carácter de Segundo, Quinto y Décimo primer regidores del Republicano Ayuntamiento del municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, cumple con lo previsto en la Ley para la Mejora Regulatoria en el Estado de Nuevo León, ya que se aplica a contrario sensu los artículos 1, 2, 6 fracciones I, II, VII, 9, 46, en correlación con los diversos numerales 3 fracciones III, VII, VIII, 12 fracción IV y 22 del Reglamento para la Mejora Regulatoria en la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.

De igual manera, el objetivo fundamental de la presente iniciativa es adecuarlo a lo establecido en la Ley para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y Consumo para el Estado de Nuevo León, con ello se permitirá una mejor operatividad respecto a los trámites y procedimientos de autorización de solicitudes de anuencias y revalidación de anuencias, así como regular las actividades comerciales con venta, expendió y consumo de alcohol con la finalidad de desarrollar una mejor regulación, ordenamiento, control, inspección y vigilancia de los establecimientos, llevando consigo el cumplimiento a lo establecido en la Ley, salvaguardando y cumpliendo con las bases para la expedición de los reglamentos municipales establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

La iniciativa comprende un total de 100 artículos, los cuales están distribuidos en 16 Capítulos, consistentes en: Disposiciones Generales; De las Autoridades; Clasificación de los Establecimientos; Horario y Ubicación de los Establecimientos donde se Venden Bebidas Alcohólicas, De las Anuencias, De la Revalidación de Anuencia, De las Obligaciones de los Titulares de la Licencia Permiso Especial o Anuencias, De las Prohibiciones de los Titulares de la Licencia Permiso Especial o Anuencias, De las Sanciones de de los Titulares de la Licencia Permiso Especial o Anuencias, De la Clausura Temporal, De la Clausura Definitiva, De la Inspección y Vigilancia, Del Recurso de Inconformidad, De la Denuncia Ciudadana, Solicitud de Acción Pública, De la Revisión Consulta y Transitorios.

De igual manera, esta Comisión advierte un error gramatical en el dictamen a consulta, en lo que respecta a que del artículo 78, pasa a artículo 81, siendo lo correcto que continué con la numeración respectiva, por lo que, en este documento se hace la corrección, lo anterior, para los efectos legales a que hubiere lugar.

Con la anterior motivación y con fundamento en lo establecido en los artículos 1, 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 1, 14, 26 inciso a) fracción VII, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal; artículos 70, 71, 73, 74, 75, 76, 77 y demás relativos del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento; esta Comisión de Gobierno y Reglamentación del Republicano Ayuntamiento, presenta en este documento su propuesta de dictamen respecto a la INICIATIVA DE REGLAMENTO PARA LA PREVENCIÓN Y

COMBATE AL ABUSO DEL ALCOHOL Y DE REGULACIÓN PARA SU VENTA Y CONSUMO PARA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, en los siguientes términos:

REGLAMENTO PARA LA PREVENCIÓN Y COMBATE AL ABUSO DEL ALCOHOL Y DE REGULACIÒN PARA SU VENTA Y CONSUMO PARA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Articulo 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés social y tienen por objeto proteger la salud frente a los riesgos derivados del abuso en el consumo de bebidas alcohólicas, así como la regulación de su venta, expendio y/o consumo en los establecimientos.

En lo no previsto por este Reglamento será de aplicación supletoria el Reglamento de Seguridad para el Municipio de San Pedro Garza García; Reglamento de Tránsito y Vialidad para el Municipio de San Pedro Garza García; Reglamento de Protección Civil para el Municipio de San Pedro Garza García, Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García y la Ley para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y Consumo para el Estado de Nuevo León, Código de Procedimiento Civiles del Estado de Nuevo León y la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Nuevo León.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I.- Acta circunstanciada de visita de inspección: Acta donde redacta los hechos y acontecimientos de manera pormenorizada, derivada de una orden de visita de Inspección.

II.- Aforo.- Número máximo autorizado de personas que puede admitir un establecimiento.

III.- Aliento alcohólico**:** Condición física y mental que se presenta en una persona cuando por la ingesta de alcohol etílico su organismo contiene menos de 0.80 gramos de alcohol por litro de sangre o su equivalente en algún otro sistema de medición.

IV.- Anuencia municipal: Resolución administrativa, expedida por la autoridad municipal mediante la cual se manifiesta la opinión para el otorgamiento de las licencias o permisos especiales de establecimientos cuyo objeto sea el expendio, venta y/o consumo de bebidas alcohólicas**,** de carácter provisional o definitiva.

V.- Autoridad municipal: La autoridad competente conforme al presente reglamento.

VI.- Barra libre: Venta, expendio u ofrecimiento ilimitado de bebidas alcohólicas que se entregan en un establecimiento, para su consumo en ese lugar o en lugares adyacentes, en forma gratuita o mediante el cobro de una determinada cantidad de dinero, exigible por el ingreso al establecimiento o ya dentro de este mismo. También se considerará como barra libre la venta de bebidas alcohólicas en un establecimiento, para su consumo en ese lugar o en un lugar adyacente, a un precio menor al equivalente al cincuenta por ciento de su valor comercial promedio.

VII.- Bebida adulterada: Bebida alcohólica cuya naturaleza o composición no corresponde a aquellas con que se etiquete, anuncie, expenda, suministre o cuando no coincida con las especificaciones de su autorización o haya sufrido tratamiento que disimule su alteración, se encubran defectos en su proceso o en la calidad sanitaria de las materias primas utilizadas;

VIII.- Bebida alcohólica: Aquella que contenga alcohol etílico en una proporción de 2%-dos por ciento y hasta 55%-cincuenta y cinco por ciento en volumen. Cualquier otra bebida que tenga una proporción mayor no podrá comercializarse para consumo humano.

IX.- Bebida alterada: Bebida alcohólica cuyo contenido o materia prima por la acción de cualquier causa, haya sufrido modificaciones en su composición intrínseca que reduzcan su poder nutritivo o terapéutico, lo conviertan en nocivo para la salud o modifiquen sus características siempre que éstas tengan repercusión en la calidad sanitaria de los mismos.

X.- Bebida contaminada: Bebida alcohólica cuyo contenido o materia prima contenga microorganismos, hormonas, bacteriostáticos, plaguicidas, partículas radiactivas, materia extraña, así como cualquier otra sustancia en cantidades que rebasen los límites permisibles establecidos por la Secretaría de Salud del Estado.

XI.- Bebida preparada; Bebida alcohólica que se compone de la mezcla de una o varias bebidas alcohólicas, ya sea entre sí o combinadas con bebidas no alcohólicas, como agua, jugos, refrescos u otras.

XII.- Botella o envase cerrado: Es la bebida alcohólica cuya naturaleza o composición corresponde a aquellas con que se etiquete, y coincide con las especificaciones de autorización, sin que haya sufrido tratamiento o alteración.

XIII.- Cerveza: La bebida fermentada, elaborada con malta, cebada, lúpulo y agua potable, con infusiones de cualquier semilla farinácea, procedente de gramíneas o leguminosas, raíces o frutos feculentos o azúcares como adjunto de malta, con adición de lúpulos o sucedáneos.

XIV.- Clausura provisional: Sanción aplicada mediante la imposición de sellos por infracciones que se sancionan con la clausura definitiva.

XV.- Clausura definitiva: Sanción aplicada por la Dirección de ordenamiento e Inspección en términos del presente Reglamento y, que produce la suspensión permanente de la actividad comercial o la operación de un establecimiento, mediante la imposición de sellos o símbolos de clausura. La clausura definitiva es causa de inicio del procedimiento de revocación de la licencia, revocación del permiso especial, revocación de la anuencia o revalidación de la anuencia.

XVI.- Clausura temporal: Sanción aplicada por la Dirección de ordenamiento e Inspección en términos del presente Reglamento, que produce la suspensión temporal de la actividad comercial de un establecimiento o la operación de un establecimiento por un término de 5-cinco a 15-quince días, mediante la imposición de sellos o símbolos de clausura.

XVII.- Comisión: Comisión de Ordenamiento e Inspección del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García.

XVIII.- Cuota: Salario mínimo general diario vigente en el área geográfica de San Pedro Garza García, Nuevo León, según la comisión nacional de los salarios mínimos.

XIX.- Dirección: Dirección de Ordenamiento e Inspección de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento.

XX. Dueño del inmueble: El propietario, la persona física o moral.

XXI.- Establecimiento: El lugar en el que se expende, vende y/o consuman bebidas alcohólicas en botella cerrada, abierta o al copeo. Se excluye el consumo gratuito de bebidas alcohólicas en domicilios particulares.

XXII. Establecimientos cuya actividad preponderante sea la preparación, expendio, venta y/o consumo de alimentos: Aquellos en los que el producto de las ventas de bebidas alcohólicas no exceda del 40%-cuarenta por ciento de sus ingresos totales anuales.

XXIII.- Establecimiento sin licencia o permiso especial: Lugar donde se expende, vende y/o consuman bebidas alcohólicas en botella cerrada, abierta o al copeo, de una manera oculta y que no cuenten con la licencia, o permiso especial, autorizada por la autoridad competente.

XXIV.- Estado de ebriedad incompleto: Condición física y mental ocasionada por la ingesta de alcohol etílico, que se presenta en una persona cuando su organismo contiene entre 0.80 y menos de 1.5 gramos de alcohol por litro de sangre, o su equivalente en algún otro sistema de medición. Se aplicará lo dispuesto en la Ley para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y/o consumo para el Estado de Nuevo León, en relación con el estado de ebriedad incompleto, cuando se trate de conductores de servicio público de transporte y la persona contenga en su organismo más de 0.80 y menos de 1.5 gramos de alcohol por litro de sangre.

XXV.- Estado de ebriedad completo: Condición física y mental ocasionada por la ingesta de alcohol etílico que se presenta en una persona cuando su organismo contiene 1.5 o más gramos de alcohol por litro de sangre o su equivalente en algún otro sistema de medición.

XXVI.- Evidente estado de ebriedad: Cuando a través de los sentidos por las manifestaciones externas aparentes, razonablemente se puede apreciar que la conducta o la condición física de una persona presenta alteraciones en la coordinación, en la respuesta de reflejos, en el equilibrio o en el lenguaje, con motivo del consumo de alcohol etílico.

XXVII.- Giro: Tipo de actividad comercial que adopta un establecimiento en la operación de venta o consumo, en su caso, de bebidas alcohólicas y que debe constar en la licencia y/o en la anuencia municipal o en el permiso especial que se otorgue para tal efecto, conforme a las disposiciones de la Ley estatal y el presente Reglamento

XXVIII.- Infracción: Acción u omisión constitutiva de violación al presente Reglamento y a la Ley Para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su venta y/o consumo para el Estado de Nuevo León.

XXIX.- Inspector: Servidor Público encargado de realizar las funciones de inspección y vigilancia que competen a la Dirección.

XXX.- Ley estatal: Ley para la prevención y combate al abuso del alcohol y de regulación para su venta y/o consumo para el Estado de Nuevo León.

XXXI.- Licencia: Autorización por escrito que emite la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, para que opere un establecimiento en el que se venden o consumen bebidas alcohólicas, una vez obtenida previamente la anuencia.

XXXII.- Oficio de comisión: Autorización por escrito que emite la Dirección, donde se señala el establecimiento, el giro, ubicación, y se comisiona al personal autorizado para ejecutar la orden visita de inspección y el acta circunstanciada de la visita de inspección.

XXXIII.- Orden de visita de inspección: Autorización por escrito que emite la Dirección, donde se señala el establecimiento, el giro, ubicación, funciones y el objeto de la verificación.

XXXIV- Permiso especial: Autorización por escrito, de carácter temporal que emite la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, que se otorga para la realización de un evento en particular donde pueda venderse y consumirse bebidas alcohólicas, una vez obtenida previamente la anuencia municipal; y el cual no podrá exceder de treinta días naturales, El plazo señalado podrá prorrogarse por un periodo igual, previa solicitud que presente el interesado antes de que se venza el término de treinta días antes mencionado.

XXXV.- Prevención: Conjunto de acciones dirigidas a evitar o reducir el abuso en el consumo de bebidas alcohólicas.

XXXVI.- Reincidencia: Cuando el infractor cometa en 03-tres o más ocasiones, en un periodo de 02-dos años, contados a partir de la primera violación.

XXXVII.- Refrendo: Acto administrativo que realiza la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, con vigencia anual que renueva la titularidad y vigencia de la licencia expedida, que se realiza previo el pago de los derechos correspondientes por el titular.

XXXVIII.- Reglamento: Reglamento para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y Consumo para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

XXXIX.- Revalidación: Acto administrativo con vigencia anual que renueva la vigencia de la anuencia municipal, que se realiza previa solicitud, acreditar no tener adeudos fiscales municipales y pago de los derechos correspondientes.

XL.- Revocación: Se entiende por revocación el acto mediante el cual se deja sin efecto una anuencia.

XLI.- Salud pública: El conjunto de acciones que tienen por objeto promover, proteger, fomentar y restablecer la salud de las personas, elevar el nivel de bienestar y prolongar la vida humana, mismas que complementan los servicios de atención médica y asistencia social. Estas acciones comprenden, entre otras, la prevención y control de enfermedades y accidentes; la promoción de la salud, la organización y vigilancia del ejercicio de las actividades profesionales, técnicas y auxiliares para la salud; la investigación para la salud y la información relativa para las condiciones, recursos y servicios de salud del Estado.

XLII.- Sanción: Consecuencia derivada de la infracción, impuesta por la autoridad municipal.

XLIII.- Sistemas de venta, consumo o expendio con descuento en precio: Es el ofrecimiento de bebidas alcohólicas en establecimientos, para su consumo en el lugar o en un lugar adyacente, mediante promociones, ofertas o sistema de barra libre, así como cualquier práctica mediante la cual se puede vender o consumir bebidas alcohólicas sin costo, con artículo agregado o con descuento de más del cincuenta por ciento en el precio, o bien el consumo, expendio u ofrecimiento de bebidas alcohólicas a cambio o incluido en el pago para la admisión a un establecimiento.

XLIV.- Tesorería estatal: La Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado.

XLV.- Tesorería municipal: La Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal.

XLVI.- Titular: La persona física o moral a quien se le autoriza una anuencia municipal y la licencia estatal.

XLVII.- Tratamiento: Conjunto de acciones que tienen por objeto la reducción o la abstinencia en el consumo de las bebidas alcohólicas.

XLVIII.- Venta de bebidas alcohólicas: Todo acto de comercio que de manera directa o indirecta tenga como fin la comercialización de bebidas alcohólicas, ya sea venta, expendio y/o consumo, en envase cerrado, abierto o al copeo, al mayoreo o al menudeo, como actividad principal, accesoria o complementaria de otras; y

XLIX.- Vecino: propietario o poseedor de un inmueble que vive cerca de otro inmueble.

Artículo 3.- Para acreditar la mayoría de edad de una persona, en relación con la venta, la compra, el expendio o el consumo de bebidas alcohólicas, únicamente se considerarán válidos la credencial de elector con fotografía expedida por el Instituto Federal Electoral, el Pasaporte Nacional o Extranjero, y la licencia de conducir que se encuentren vigentes al momento de su presentación.

Artículo 4.- Únicamente podrán realizar actividades de venta, expendio o consumo de bebidas alcohólicas en la circunscripción del municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, las personas físicas o morales que cuenten con la licencia o permiso especial expedido por la Tesorería Estatal conforme a la Ley, o con la anuencia provisional expedida en los términos del presente reglamento.

CAPITULO II
DE LAS AUTORIDADES

Artículo 5.- Las autoridades facultadas para la aplicación del presente Reglamento son:

I.- Republicano Ayuntamiento;

II.- Presidente Municipal;

III.- Secretaría de Desarrollo Social y Humano;

IV.- Secretaría del Republicano Ayuntamiento;

V.- Dirección de Ordenamiento e Inspección;

VI.- Inspector, Notificador y Ejecutor;

VII.- Secretaría de Finanzas y Tesorería;

VIII.- Dirección de Ingresos;

IX.- Secretaría de Seguridad Municipal;

X.- Dirección de Protección Civil;

XI.- Las facultades conferidas a las autoridades señaladas en el presente artículo, podrán ser delegadas en los términos que establece al efecto el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Artículo 6.- Son facultades y obligaciones del **Republicano Ayuntamiento**:

I. Fortalecer las estrategias de apoyo dirigidas a familias donde alguno de sus miembros presente problemas de consumo abusivo de bebidas alcohólicas;

II. Apoyar a centros de prevención y a organizaciones no gubernamentales que promuevan campañas permanentes para reducir el consumo de alcohol, o brinden tratamiento a las personas que así lo requieran;

III. Impulsar alternativas de sano esparcimiento facilitando la utilización de centros comunitarios de tipo educativo, cultural o lúdico, como polideportivos, bibliotecas y centros culturales;

IV.- Solicitar a la Tesorería estatal, la revocación de licencias o permisos especiales, por violaciones a la Ley o al presente Reglamento;

V.- Las demás atribuciones que le confieren la Ley estatal.

Artículo 7.- Son facultades y obligaciones del **Presidente Municipal**:

I. Aplicar de conformidad con la Ley estatal y Reglamento de la Ley para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y/o consumo para el Estado, las sanciones administrativas establecidas en el presente Reglamento;

II. Nombrar a sus representantes ante el comité de evaluación de trámites y licencias, tal como lo indica el artículo 9° del Reglamento de la Ley estatal;

III. Impulsar alternativas de sano esparcimiento facilitando la utilización de centros comunitarios de tipo educativo, cultural o lúdico, como polideportivos, bibliotecas y centros culturales;

IV. Desarrollar estrategias, programas anuales preventivos y campañas permanentes de difusión e información en materia de combate al abuso en el consumo del alcohol, orientadas a desincentivar el consumo y difundiendo las consecuencias negativas en la salud de la persona, en la vida familiar y en la social;

V. Incluir en el Plan Municipal de Desarrollo, programas orientados a educar sobre los efectos del alcohol en la salud y en las relaciones sociales;

VI. Promover la participación de las instituciones sociales en la planeación, programación y ejecución de acciones de naturaleza preventiva y correctiva del abuso del alcohol;

VII. Promover la formalización de acuerdos con asociaciones empresariales o empresas fabricantes y distribuidoras de bebidas alcohólicas, así como anunciantes, agencias, medios de publicidad, medios de comunicación y asociaciones, con el fin de prevenir y combatir el abuso en el consumo de bebidas alcohólicas, proteger la salud frente a los riesgos derivados del mismo, así como otras acciones tendientes a lograr el cumplimiento de la Ley estatal y del presente Reglamento;

VIII. Establecer programas de fortalecimiento de estrategias de apoyo y ayuda dirigidas a familias donde alguno de sus miembros presente problemas de consumo abusivo de bebidas alcohólicas;

IX. Establecer programas de apoyo a centros de prevención y a organizaciones no gubernamentales que promuevan campañas permanentes para reducir el consumo de alcohol, o brinden tratamiento a las personas que así lo requieran;

X. Celebrar convenios de coordinación con instituciones públicas o privadas, centros de prevención y a organizaciones no gubernamentales para llevar a cabo el tratamiento de menores;

XI. Firmar las anuencias provisionales.

XII. Las demás que le confiere la Ley estatal y su Reglamento y el presente Reglamento.

Artículo 8.- Son facultades y obligaciones de la **Secretaría de Desarrollo Social y Humano:**

I.- Desarrollar estrategias, programas anuales preventivos y campañas permanentes de difusión e información en materia de combate al abuso en el consumo del alcohol, orientadas a desincentivar el consumo y difundiendo las consecuencias negativas en la salud de la persona, en la vida familiar y en la social;

II. Celebrar convenios con el Estado para el mejor cumplimiento de este Reglamento; así como de colaboración con las instituciones autorizadas por la Secretaría de Salud de la entidad, a fin de que se brinde el tratamiento o rehabilitación a quienes violenten el presente ordenamiento, en los casos en que así proceda;

III. Establecer programas de fortalecimiento de estrategias de apoyo y ayuda dirigidas a familias donde alguno de sus miembros presente problemas de consumo abusivo de bebidas alcohólicas, y

IV. Las demás que se deriven de este ordenamiento y de otras disposiciones jurídicas aplicables

Artículo 9.- Son facultades y obligaciones de la **Secretaría del Republicano Ayuntamiento**:

I.-Enviar por conducto de la Dirección a la Comisión de ordenamiento e inspección los expedientes administrativos formados con motivo de las solicitudes para la expedición de las anuencias municipales;

II.- Firmar la anuencia municipal, revalidación de anuencia o anuencia provisional;

III.-Enviar por conducto de la Dirección a la Comisión de Ordenamiento e Inspección, los expedientes administrativos formados con motivo de las clausuras definitivas decretadas dentro de los 15-quince días hábiles siguientes de la aplicación de las clausuras, para los efectos de las revocaciones de las licencias o permisos especiales;

IV.- Recibir, tramitar y en su caso resolver los recursos de inconformidad que se presenten contra los actos de aplicación con base en este ordenamiento, y;

V.- Las demás atribuciones que se deriven de este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 10.- Son facultades y obligaciones de la **Dirección**:

I.- Recibir las solicitudes de anuencia municipal, y turnarlas a la Comisión de Ordenamiento e Inspección del Republicano Ayuntamiento;

II. Recibir las solicitudes de revalidación de anuencia municipal;

III.- Expedir y firmar el oficio de comisión y la orden de visita de inspección;

IV.- Mediante la orden de visita que para tal efecto se autorice, llevar a cabo las labores de inspección y vigilancia en los establecimientos, para verificar que se cumplan los requisitos y demás disposiciones del presente ordenamiento a través del personal adscrito a dicha Dirección y mediante el acta circunstanciada de visita de inspección;

V.- Asignar número de expediente a la carpeta o legajo y posteriormente colocar un número de folio de manera consecutiva de todas las diligencias, actuaciones, solicitudes, actas, fotografías o escritos que se integren como parte del expediente administrativo;

VI.- Devolver al solicitante los documentos originales que presentó junto con su solicitud de anuencia municipal para la tramitación de la licencia, permiso especial, cambio de domicilio, cambio de giro y/o cambio de Titular, y que integran el expediente administrativo, cuando así lo solicite o no cumpla con los requisitos y demás disposiciones establecidas en el presente ordenamiento;

VII.- Elaborar y actualizar el padrón de establecimientos;

VIII.- Expedir la orden de la clausura temporal o definitiva, colocar, imponer sellos y símbolos de clausura, a los establecimientos que contravengan al presente Reglamento o contravenir las disposiciones de la Ley estatal; así como la clausura provisional.

IX.- Expedir la orden de retiro de sellos o símbolos de clausura cuando así proceda conforme a derecho o ejecutar la orden por resolución de autoridad competente;

X.- Solicitar el auxilio de la fuerza pública para colocar, imponer sellos, símbolos de clausura, notificar sanciones o en caso de que el propietario, encargado, personal del establecimiento o cualquier otra persona, obstruya las labores del personal en el cumplimiento de sus atribuciones;

XI.- Calificar e imponer las multas por infracciones al presente Reglamento, para turnarlas a la Tesorería Municipal, dentro de los 10 días hábiles siguientes, para su cobro;

XII.- Solicitar y requerir a las autoridades y/o particulares, el acceso a la información que conste en medios electrónicos, ópticos o en cualquier otra tecnología de la cámara fotográfica, cámara de video grabación, audio grabadora, cámara urbana, de video vigilancia y/o circuito cerrado, y de cualquier instrumento que aporte la tecnología o de los ya existentes; necesarios para las labores de inspección y vigilancia, en los

establecimientos para verificar que se cumplan los requisitos y demás disposiciones del presente ordenamiento a través del personal adscrito a dicha Dirección y mediante la orden de visita, que para tal efecto se autorice;

XIII.- Ordenar que se realice la verificación física y la consulta vecinal, tratándose de solicitudes de anuencia municipal para la tramitación de la licencia, permiso especial, cambio de domicilio, cambio de giro y/o cambio de Titular;

XIV.- Informar mensualmente a la Comisión de Ordenamiento e Inspección y a la Secretaría del Ayuntamiento sobre los procedimientos de clausura temporal o definitiva que se estén llevando a cabo, así como tener al tanto de la resolución de dichos procedimientos; así como de los reportes y solicitud de acción ciudadana.

XV.- Informar el resultado de inspección, solicitado por acuerdo de la Comisión de Ordenamiento e Inspección;

XVI.- Informar a la Comisión de Ordenamiento e Inspección, el resultado de las revalidaciones de las anuencias, el primer tetramestre de cada ejercicio anual;

XVII.- Establecer programas, estrategias e impulsar alternativas para la creación y fortalecimiento de establecimientos de consumo responsable, mediante la certificación que se obtendrá por participar en los programas de prevención, información y consumo responsable de bebidas alcohólicas y que cumplan con el artículo 20 de la Ley estatal y conforme al presente Reglamento, y;

XVIII.- Las demás atribuciones que se deriven de este ordenamiento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 11.- Son facultades y obligaciones del **Inspector, Notificador y Ejecutor**:

I.- Para la verificación de la estricta observancia a este ordenamiento, llevar a cabo la ejecución del oficio de comisión y de la orden de visita de inspección a los establecimientos que en las mismas se establezca;

II.- Levantar las actas circunstanciadas de visita de inspección señaladas en el presente reglamento;

III.- Ejecutar la clausura temporal o definitiva, decretadas por la autoridad municipal, mediante la imposición de los sellos o símbolos de clausura respectivos;

IV.- Dar vista al juez calificador correspondiente, en caso de tener conocimiento de la presunta comisión de infracciones y/o delitos;

V.- Llevar a cabo el retiro o reimposición de los sellos o símbolos de clausura, en cumplimiento del acuerdo que para tal efecto dicte la autoridad competente;

VI.- Rendir reporte diario de actividades por escrito al titular de la Dirección;

VII.- Solicitar la identificación oficial vigente con fotografía.

VIII.- Realizar la verificación física del lugar y en su caso la consulta a vecinos.

IX.- Notificar las resoluciones de la Dirección y de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento;

X.- Auxiliarse de la información que conste en medios electrónicos, ópticos o en cualquier otra tecnología de la cámara fotográfica, cámara de video grabación, audio grabadora, cámara urbana, de video vigilancia y/o circuito cerrado, y de cualquier instrumento que aporte la tecnología o de los ya existentes; necesarios para las labores de inspección y vigilancia, en los establecimientos para verificar que se cumplan los requisitos y

demás disposiciones del presente ordenamiento a través del personal adscrito a dicha Dirección y mediante la orden de visita, que para tal efecto se autorice, y;

XI.- Las demás atribuciones que se deriven de este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 12.- Para ser inspector se deberá contar con el perfil de ingreso y cumplir con los requisitos que prevén la Ley estatal, preferentemente que sean profesionistas o que cuenten con conocimientos técnicos jurídicos.

Artículo 13.- Para permanecer como inspector, se debe cumplir con los requisitos de permanencia establecidos en la Ley estatal. Los directores, coordinadores, jefes, supervisores o sus equivalentes, de las áreas de inspección y vigilancia municipales deberán reunir los mismos requisitos de ingreso y permanencia a que se refiere la Ley para los inspectores.

Artículo 14.- Para los efectos de la certificación y las pruebas de control de confianza de los inspectores se aplicará de manera supletoria lo establecido en la Ley de Seguridad Pública del Estado de Nuevo León.

Artículo 15.- Los inspectores, notificadores y ejecutores, se abstendrán de realizar visitas de Inspección en los establecimientos que regula este Reglamento, cuando se encuentren en los supuestos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, en caso de encontrarse en alguno de los supuestos a que se refiere la mencionada ley, el inspector debe manifestar tal circunstancia a su superior jerárquico, a fin de que éste designe a quién debe sustituirlo.

Así mismo, debe abstenerse de los siguientes supuestos:

I.- Utilizar palabras o realizar acciones ofensivas en contra de los particulares;

II.- Proporcionar a los particulares información falsa respecto a las infracciones o sanciones contempladas en este Reglamento;

III.- Desempeñar sus funciones fuera del área que se le haya asignado sin causa justificada;

IV.- Encubrir hechos o acciones de los particulares que puedan ser constitutivas de infracción al presente Reglamento;

V.- Revelar información confidencial de la cual tengas conocimiento o acceso con motivo de su cargo;

VI.- Omitir información, presentar cualquier documento alterado o presentar información falsa en el desempeño de su cargo;

VII.- Solicitar dádivas o dinero a cambio de incumplir con sus obligaciones como servidor público;

VIII.- Llevar a cabo diligencias de inspección o supervisión sin estar autorizado para ello o sin contar con la orden respectiva, así como su identificación que lo acredita con dicho carácter, y;

IX.- Ejecutar las sanciones previstas en el presente Reglamento sin la orden correspondiente.

Artículo 16.- Son facultades y obligaciones de la **Secretaría de Finanzas y Tesorería**:

I.- Habilitar, delegar y autorizar módulos de caja, para la recepción de los pagos fiscales que tengan relación a los conceptos de anuencia, revalidación, eventos públicos, espectáculos, eventos privados, infracciones, multas u otros conceptos de la dirección de ordenamiento e inspección.

II.- Expedir la forma oficial para que los contribuyentes informen las modificaciones del cambio de objeto, de nombre, razón social, denominación, así como en los de traspaso o clausura del negocio, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que hayan realizado, acompañando los anexos que se les requiera. Cuando el mismo contribuyente tenga sucursales, bodegas o dependencias, deberá registrar cada una de ellas por separado.

III.-Las demás atribuciones que se deriven de este ordenamiento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 17.- Son facultades y obligaciones de la **Dirección de Ingresos:**

I.- Efectuar el cobro por impuestos, derechos, aprovechamientos, expedición de certificados, autorizaciones, constancias, registros, y demás contribuciones de acuerdo con la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.

II.- Efectuar el cobro por los derechos por la anuencia y revalidación de anuencias, en los términos de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.

III.- Efectuar el cobro por los aprovechamientos, multas, recargos por sanciones impuestas por violación a este ordenamiento, al ser considerados créditos fiscales, y demás contribuciones de acuerdo con la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.

IV.- Iniciar e integrar el procedimiento administrativo de ejecución, para obtener el pago de cualquier prestación fiscal que resulte a cargo del contribuyente, conforme a este Reglamento y que se encuentre vencido el plazo concedido para el pago.

V.-Expedir la constancia de no adeudo de la Persona física o persona moral, debidamente firmado por el Titular de la Dirección de Ingresos e insertando en la misma, el sello de la oficina respectiva, en hoja membretada; en un plazo no mayor a 72-setenta y dos horas. Así mismo en el término señalado deberá de informar mediante oficio a la Dirección de Ordenamiento e Inspección, en el caso de existir un adeudo.

VI.-Expedir la constancia de no adeudo del inmueble, debidamente firmado por el Titular de la Dirección de Ingresos e insertando en la misma, el sello de la oficina respectiva, en hoja membretada; en un plazo no mayor a 72-setenta y dos horas. Asimismo en el término señalado debe de informar mediante oficio a la Dirección, en el caso de existir un adeudo.

VII.- Enviar a la Dirección, copia simple de los recibos oficiales de pago, a más tardar 5-cinco días hábiles posteriores a la fecha en que se realizo el cobro por conceptos de anuencia, revalidación, eventos públicos, espectáculos, eventos privados, infracciones, multas, impuestos, derechos, aprovechamientos, certificados, autorizaciones, constancias, registros, y demás relacionadas con la Dirección.

VIII.- Dar un informe mensual a la Comisión de Ordenamiento e Inspección y a la Dirección, de los ingresos municipales por conceptos de anuencia, revalidación, eventos públicos, espectáculos, eventos privados, infracciones, multas, impuestos, derechos, aprovechamientos, certificados, autorizaciones, constancias, registros, y demás relacionadas con la Dirección.

IX.- Dar un informe al quinto y decimo primer mes del ejercicio anual a la Comisión de Ordenamiento e Inspección y a la Dirección, de los establecimientos con giro de venta, expendio y/o consumo de bebidas alcohólicas, que no hayan realizado el pago por conceptos de anuencia, revalidación, eventos públicos, espectáculos, eventos privados, infracciones, multas, impuestos, derechos, aprovechamientos, certificados, autorizaciones, constancias, registros, y demás relacionadas con la Dirección.

X.- Las demás atribuciones que se deriven de este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 18.- Son atribuciones de la **Secretaría de Seguridad Municipal:**

I.- Proporcionar el auxilio de la fuerza pública solicitada por el personal de la Dirección.

II.- En el caso de las infracciones señaladas en el artículo 81 de la Ley estatal. Debe informar a la Dirección y a la autoridad competente de la expedición de las licencias de conducir, el registro de las infracciones, señalando de manera indubitable el nombre del conductor sancionado, el motivo, lugar, clave de identificación de la licencia y una copia simple de la boleta de infracción, parte informativo o acta circunstanciada.

III.- Debe mantener actualizado un registro, padrón o listado de las infracciones de tránsito y vialidad que se hayan cometido, en estado de ebriedad o de ineptitud para conducir, así como de las suspensiones de licencias de conducir; para informar al primer día hábil de cada mes que corresponda a la Dirección y a la Comisión de Ordenamiento e Inspección.

IV.- Trasladar ante el personal competente a fin de que se le tomen las muestras necesarias para llevar a cabo los análisis respectivos, a las personas que hayan participado en hechos o actos en los cuales las consecuencias legales dependan o se vean agravados por el hecho de que se encuentren en estado de ebriedad o de ineptitud para conducir.

V.- Expedir al solicitante del establecimiento comercial, la constancia de la negativa o autorización del visto bueno de seguridad.

VI.-Las demás atribuciones que se deriven de este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 19.- Son atribuciones de la **Dirección de Protección Civil**:

I.- Expedir a los dueños o titulares de los establecimientos, la constancia del visto bueno de factibilidad, debidamente firmado por el Titular, insertando en la misma el sello de la oficina respectiva, en hoja membretada, considerando las características del aforo, la construcción, equipo de seguridad instalado, reglamentos de seguridad existentes e instalaciones que garanticen la seguridad física de los asistentes conforme a las normas correspondientes para la operación de eventos o espectáculos, señalando la vigencia de la constancia.

II.- Expedir la constancia del visto bueno, donde se valide y confirme los dictámenes expedidos por la dependencia Estatal de Protección Civil.

III.- Contabilizar las personas que se encuentren en el establecimiento para la verificación del aforo permitido.

IV.- Las demás atribuciones que se deriven de este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III
CLASIFICACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS

Artículo 20.- Los establecimientos deben ser independientes de cualquier casa-habitación, salvo que se trate del giro de abarrotes y no podrá iniciar operaciones sin la licencia, permiso especial o anuencia provisional.

Artículo 21.- La venta de bebidas alcohólicas en su modalidad de envase cerrado se podrá efectuar en los siguientes giros:

I.- Agencias: Establecimientos cuya actividad preponderante es la venta al mayoreo y menudeo de cerveza en envase cerrado, que cuentan con instalaciones de bodegas, almacén, oficinas y servicio de reparto o distribución;

II.- Depósitos: Establecimientos cuya actividad preponderante es la venta al menudeo de bebidas alcohólicas en envase cerrado, y otros productos no alcohólicos;

III.- Abarrotes: Establecimientos cuya actividad predominante es la venta de artículos comestibles, artículos de limpieza y otros artículos básicos, teniendo como mínimo 10 productos diferentes y que además venden cerveza, en envase cerrado;

IV.- Tiendas de Conveniencia: Establecimientos cuya actividad preponderante es la venta de de abarrotes, bebidas, dulces, cigarros, enlatados, congelados, conservas, carnes frías, comida rápida que se prepara en el mismo lugar, farmacéuticos básicos y de venta libre, periódicos, revistas, productos de uso doméstico y para la higiene personal, entre otros, teniendo una variedad menor de productos que las tiendas de supermercados, pudiendo ser proveedor de algunos servicios, tales como cajeros automáticos de bancos o instituciones financieras o pagos diversos a favor de empresas públicas o privadas; y adicionalmente venden al menudeo bebidas alcohólicas, en envase cerrado;

V.- Tiendas de Supermercados: Establecimiento que tiene una superficie mínima de 600 metros cuadrados de construcción, los cuales deberán contar con cajones de estacionamiento suficientes para los clientes, y cuya actividad preponderante es la venta de comestibles, alimentos perecederos e imperecederos, embutidos, lácteos o marinos, artículos de consumo básicos de uso doméstico y otra clase de mercancías. Debe contar con una o más cajas para cobro, con refrigeradores o conservadores de alimentos, anaqueles y vitrinas de autoservicio y mostradores, y adicionalmente venden al menudeo bebidas alcohólicas, en envase cerrado;

VI.- Tiendas Departamentales: Establecimiento con instalaciones e infraestructura con características de división de departamentos, y cuya actividad preponderante es la venta de artículos variados, tales como ropa, cosméticos, muebles, domésticos y otros, en donde adicionalmente venden productos alimenticios finos y bebidas alcohólicas en envase cerrado, las cuales deberán tener para su exhibición y venta en el departamento correspondiente, quedando prohibido su consumo en este o cualquier otra área departamental, y;

VII.- Licorería: Establecimiento cuya actividad preponderante es la venta de toda clase de productos vinícolas, oporto, tinto, blanco, rosado, espumoso, champagne, jerez, coñac, licor, ron, tequila, vodka, whisky, ginebra, de toda clase de bebidas fermentadas y/o destiladas en envase o botella cerrada para llevar. En forma adicional, la venta de productos ultramarinos, carnes, quesos, embutidos, dulces, enlatados, congelados, conservas, periódicos, y revistas.

Artículo 22.- La venta de bebidas alcohólicas en envase abierto o al copeo se podrá efectuar en los siguientes giros:

I.- Restaurante: Establecimiento cuya actividad preponderante es la elaboración, transformación y venta de productos alimenticios como giro principal y venden bebidas alcohólicas en forma complementaria, para su consumo en el mismo establecimiento o en un lugar contiguo a este, debiendo contar con instalaciones necesarias de cocina y mobiliario y el servicio de bebidas alcohólicas está condicionado al consumo de alimentos; y pueden contar con música en vivo, grabada o videograbaciones, sin pista de baile;

II.- Restaurante bar: Establecimiento que cuenta con servicio de restaurante en forma preponderante, y dentro de sus instalaciones venden para su consumo todo tipo de bebidas alcohólicas, debiendo contar con menú con un mínimo de 5 platillos principales, así como con las instalaciones necesarias de cocina y mobiliario adecuado para el servicio; y pueden contar con música en vivo o grabada, sin pista de baile;

III.- Centro social: Establecimiento que se utiliza para eventos sociales de libre contratación, a los que solo tienen acceso los invitados, que cuenta con pista para bailar e instalaciones para orquesta, conjunto musical, o música grabada donde se celebran eventos sociales, culturales o recreativos, sin que el consumo de bebidas alcohólicas sea la actividad preponderante;

IV.- Club social: Establecimiento al que solo tienen acceso los socios e invitados y en ocasiones cuentan con servicio de restaurante, bar o ambos, y pueden contar con música en vivo o grabada donde se celebran eventos sociales, culturales o recreativos, sin que el consumo de bebidas alcohólicas sea la actividad preponderante;

V.- Centro de espectáculo deportivo o recreativo: Establecimiento que ofrece al público eventos deportivos, musicales y otros, tales como estadios, lienzos charros, plazas de toros, arenas de box y lucha libre, balnearios y otros, en los cuales pueden vender bebidas alcohólicas en forma complementaria, para su consumo en el mismo establecimiento, en recipientes que no sean de vidrio; y pueden contar con música en vivo o grabada;

VI.- Centro nocturno y/o discoteca: Establecimiento que constituye un centro de reunión y esparcimiento para adultos, que pueden contar con espacios destinados para bailar, podrá contar con el servicio de restaurante, música en vivo o grabada y venden bebidas alcohólicas en envase abierto o al copeo para su consumo en el establecimiento;

VII.- Cantina: Establecimiento que venden bebidas alcohólicas en envase abierto o al copeo para su consumo en el establecimiento, y cuentan con barra y contra barra, pudiendo de manera accesoria expender alimentos, sin pista de baile y pueden contar con música en vivo o grabada;

VIII.- Hotel: Establecimientos que ofrece al público renta de habitaciones y en sus instalaciones pueden destinar áreas para restaurante, bar, cafetería o salones de eventos, en los cuales venden bebidas alcohólicas en envase abierto o al copeo para su consumo en el establecimiento. En sus habitaciones pueden tener servicio de serví-bar, y;

IX.- Cervecería: Establecimiento mercantil en el cual se vende y consume sólo cerveza en envase abierto, pudiendo de manera accesoria expender alimentos y otras bebidas no alcohólicas, sin pista de baile.

X.- Discoteca.- Se considera como tal el establecimiento que vende preponderantemente bebidas alcohólicas y que cuenta con pista para baile, ofrecen música en vivo, grabada o videograbaciones y que adicionalmente podrán contar con servicio de alimentos o botanas;

Los lugares con instalaciones que operen dos o más giros deben contar con las licencias que correspondan a cada uno de ellos. Si en el caso concreto no se ajusta a las definiciones de la Ley, se utilizará la que más se aproxime al caso concreto.

Artículo 23.- Establecimientos de consumo responsable son los establecimientos que cuentan con certificación expedida por la autoridad competente, que se obtiene por participar en los programas de prevención, información y consumo responsable de bebidas alcohólicas, que además cumplan con los requisitos señalados por la Ley estatal.

La Comisión de Ordenamiento e Inspección podrá sugerir a la Tesorería municipal, mecanismos de estímulos fiscales en beneficio de los establecimientos de consumo responsable que cuenten con la acreditación mencionada en el presente Reglamento.

CAPÍTULO IV
HORARIO Y UBICACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS DONDE SE VENDEN Y CONSUMEN BEBIDAS ALCOHÓLICAS

Artículo 24.- Los establecimientos de cualquier giro, cuyas actividades incluyan vender o expender bebidas alcohólicas, sólo podrán dar los servicios de venta o expendio o permitir el consumo de bebidas alcohólicas en el siguiente horario:

I.- Los lunes, de las 9:00 a las 24:00 horas;

II.- De martes a viernes, de las 00:00 a la 1:00 y de las 9:00 a las 24:00 horas;

III.- Los sábados, de las 0:00 a las 2:00 horas y de las 9:00 a las 24:00, y;

IV.- Los domingos, 0:00 a las 2:00 horas y de las 9:00 a las 18:00 horas, con excepción de los establecimientos cuya actividad preponderante sea la preparación, expendio, venta y/o consumo de alimentos, que podrán dar el servicio de la 0:00 a las 2:00 horas y de las 9:00 a las 24:00 horas.

El horario a que se refiere este artículo no será aplicable a quienes vendan y distribuyan bebidas alcohólicas directamente a mayoristas y detallistas, siempre y cuando fuera del horario referido, se evite la venta al público en general en los establecimientos a que se refiere esta artículo.

El horario establecido en este artículo señala los límites máximos, por lo que la Tesorería estatal, dentro de los parámetros establecidos en la Ley estatal, podrá reducir los horarios referidos a las circunstancias particulares, a través de disposiciones generales de tipo administrativo, cuando por razones de desarrollo económico, orden público o interés general estime necesarios o convenientes dichos cambios, previa resolución de la autoridad competente.

Fuera del horario establecido, dichos establecimientos deben permanecer cerrados, a excepción de aquellos cuya actividad preponderante sea la preparación, expendio, venta y/o consumo de alimentos, hoteles, abarrotes, tiendas de conveniencia, tiendas de supermercados, tiendas departamentales, y lugares públicos de reunión con variedad artística y similares, así como los establecimientos contratados para festejos privados en los cuales los invitados no pagan la entrada ni consumo. En estos casos de excepción los establecimientos podrán permanecer abiertos, pero no se podrá vender, expender o consumir bebidas alcohólicas en los mismos fuera del horario que dispone este artículo.

La Dirección, llevará un registro de los establecimientos que deben permanecer cerrados fuera de los horarios establecidos y de los que se encuentran exceptuados de tal supuesto en los términos de este Reglamento.

Los dueños, encargados o empleados de los establecimientos, en forma preventiva, deberán tomar las medidas pertinentes para que al término del horario establecido en las fracciones I a IV del presente artículo, hayan sido retiradas las bebidas alcohólicas a los clientes y, en los casos que proceda, asegurarse de que estos hayan salido del establecimiento.

Artículo 25.- Cuando se celebre un espectáculo público masivo en el cual se permita la venta de bebidas alcohólicas para el consumo en el mismo establecimiento o en lugares adyacentes, las bebidas alcohólicas se servirán en vaso de plástico sin hielo, o cualquier material similar y el horario para la venta o consumo de bebidas alcohólicas se ajustará a lo que para el caso particular se haya establecido en el permiso especial. Prohibiendo estrictamente la venta y/o consumo de bebidas alcohólicas fuera del lugar del evento, área de instalación o en los metros cuadrados autorizados para el espectáculo o evento

Artículo 26.- Los días de cierre obligatorio serán los que determinen las leyes federales, estatales, y/o la Tesorería estatal, pudiendo decretar días u horas de no venta o de no consumo, adicionales a los establecidos en esta u otras leyes.

Artículo 27.- Los establecimientos deben ubicarse a una distancia perimetral mínima de 400 metros, contados a partir de los límites de los inmuebles donde se encuentren instaladas instituciones educativas, iglesias, templos, hospitales, clínicas y centros de salud, con excepción de abarrotes, tiendas de conveniencia, tiendas de supermercados, tiendas departamentales, restaurantes y establecimientos cuya actividad preponderante sea la preparación, expendio, venta y/o consumo de alimentos, centros o clubes sociales, centros de espectáculos deportivos o recreativos, hoteles. En el caso de que se instalen instituciones educativas, iglesias, templos, hospitales, clínicas y centros de salud con posterioridad, ello no impedirá el funcionamiento de los establecimientos.

CAPÍTULO V
DE LAS ANUENCIAS

Articulo 28.- Como requisito previo para la expedición de las licencias o los permisos especiales, cambio de titular, domicilio o giro, se requiere la obtención de la correspondiente anuencia municipal.

Artículo 29.- Los interesados en obtener una anuencia municipal, deben presentar ante la Dirección, la solicitud correspondiente, anexando documentos originales recientes con una antigüedad no mayor a un año y una fotocopia simple y legible de cada documento, para el debido cotejo de todos los documentos, y una vez cotejados le serán devueltos los originales, los cuales deberán contener los siguientes datos:

I.- Nombre completo del solicitante, nacionalidad y clave de Registro Federal de Contribuyente;

II.- Domicilio para oír y recibir notificaciones en el municipio de San Pedro Garza García, N. L., cuando no se señale domicilio en el municipio, las notificaciones se harán por medio de Instructivo que se fijará en la tabla de avisos de la Dirección;

III.-Teléfono fijo o teléfono móvil, correo electrónico;

IV.- Copia legible y a color de la credencial de elector con fotografía expedida por el Instituto Federal Electoral, el Pasaporte Nacional o Extranjero, que se encuentren vigentes al momento de su presentación de la persona física o del Representante Legal de la persona moral;

V.- En el caso de personas físicas, quien promueva a nombre de otro, deberá acreditar que la representación le fue otorgada a más tardar en la fecha en que se presenta la promoción inicial, mediante el poder notariado, los datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, y los datos de su inscripción en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a falta de lo anterior no se admitirá la gestión del trámite administrativo;

VI.- En el caso de personas morales, su representante deberá proporcionar la escritura pública del acta constitutiva y sus modificaciones, los estatutos que otorguen facultades de representación y gestión, o poder notarial, los datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, y los datos de su inscripción en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a falta de lo anterior no se admitirá la gestión del trámite administrativo;

VII.- Domicilio exacto con número oficial del establecimiento donde se realizará la venta y/o consumo de bebidas alcohólicas, señalando las entre calles, número(s) de expediente(s) catastral(es) que corresponda(n) y el código postal;

VIII.-Giro solicitado que corresponda al establecimiento, conforme a la clasificación del presente Reglamento y la Ley estatal;

IX.- Croquis o plano de la distancia perimetral del establecimiento en un radio de al menos 400 metros, en el cual se indique la ubicación y la distancia contada a partir de los límites de los inmuebles donde se encuentren instaladas instituciones educativas, iglesias, templos, hospitales, clínicas y centros de salud, con excepción de abarrotes, tiendas de conveniencia, supermercados, tiendas departamentales, restaurantes y establecimientos cuya actividad preponderante sea la preparación, expendio, venta y/o consumo de alimentos, centros o clubes sociales, centros de espectáculos, deportivos o recreativos, hoteles conforme a la Ley estatal;

X.- Plano interior y exterior del establecimiento, con una descripción específica de cada lugar, espacio, y de la(s) zona(s) y área(s) de venta y/o consumo de bebidas alcohólicas, en metros cuadrados y lineales, el cual deberá ser firmado bajo protesta de decir verdad por el solicitante o representante legal;

XI.- Título de propiedad, contrato de arrendamiento, comodato, usufructo, o la documentación que ampare su derecho para utilizar el inmueble.

XII.- Manifestar por escrito firmado “Bajo Protesta de Decir Verdad” que el establecimiento, se encuentra independiente de cualquier otro local o casa-habitación. En el caso de que el solicitante no sepa o no pueda firmar, estampará su huella digital, mediante ratificación de firma en la Dirección;

XIII.- Acompañar 2-dos fotografías actuales, a color en tamaño infantil, en caso de ser persona física;

XIV.- Constancia de zonificación del uso del suelo, la licencia del uso del suelo, así mismo debe presentar la licencia de uso de edificación a nombre del solicitante de la anuencia para la venta y/o consumo de bebidas alcohólicas;

XV.- Constancia de visto bueno de factibilidad o dictamen favorable expedido por la Dirección General del Medio Ambiente (Ecología) o por la autoridad municipal competente, referente a las medidas de protección al medio ambiente, lineamientos de operación y lo relativo a los decibeles permitidos dentro de las instalaciones, para el debido desarrollo de la actividad;

XVI.- Constancia de visto bueno de factibilidad o dictamen favorable de protección civil municipal o expedido por la autoridad competente, referente a las medidas de seguridad, instalaciones, lineamientos de operación y aforo máximo permitido dentro de las instalaciones, para el debido desarrollo de la actividad;

XVII.- Constancia de visto bueno de factibilidad o dictamen favorable de la Secretaría de Seguridad Municipal para el debido desarrollo de la actividad en el establecimiento;

XVIII.- Constancia de visto bueno de autorización Sanitaria de la autoridad competente;

XIX.-Constancia de no adeudo de giro comercial y constancia de no adeudo del inmueble donde se solicita realizar la actividad, ambas expedidas por la Dirección de Ingresos de este Municipio, y;

XX.- Entregar imagen del cartel, que contenga la leyenda: “aforo permitido y/o Capacidad máxima de personas en el establecimiento”.

Artículo 30.- La anuencia municipal, tendrá una vigencia anual.

Artículo 31.- No se recibirá documentación para el trámite de anuencia si no reúne los requisitos y la documentación exigida en los artículos anteriores.

Artículo 32.- En el supuesto de algún error involuntario en los documentos referidos, la Dirección prevendrá al interesado para que en un plazo no mayor a 15-quince días hábiles, subsane y presente la documentación correcta, en el caso de que no se reúnan los requisitos señalados, la solicitud se tendrá por no presentada y se desechara de manera inmediata.

Artículo 33.- Recibida la solicitud y demás documentación, la Dirección foliará la solicitud para integrar un expediente de anuencia y realizará una inspección al establecimiento dentro de los 15-quince días hábiles siguientes, para verificar los datos, levantándose acta circunstanciada de la visita, a efecto de valorar la factibilidad del otorgamiento de la anuencia podrá a su criterio, inspeccionar, verificar y constatar los hechos y documentos de la totalidad del expediente y corroborar todos los datos proporcionados por el solicitante.

Artículo 34.- La Dirección realizará una consulta a los vecinos, estableciendo con toda claridad en la constancia informándoles el giro que se está solicitando, el visto bueno y firma de los vecinos residentes inmediatos del sector donde se localizará el establecimiento pretendido, de al menos 4-cuatro inmuebles ubicados de cada lado del establecimiento en las partes laterales, 3-tres inmuebles ubicados al lado posterior del inmueble, 4-cuatro inmuebles ubicados en la acera de enfrente. Los 4-cuatro vecinos de la acera de enfrente serán los de los 2-dos inmuebles de inmediata menor numeración y los 2-dos con inmediata mayor

numeración a la del inmueble donde se solicita la anuencia; el vecino de la parte posterior lo será aquel del lote con mayor colindancia. Tratándose de establecimientos que tengan vecinos en la parte superior o inferior dentro del mismo predio, se deberá además consultar a los 4-cuatro inmuebles que se encuentren en el nivel superior o inferior al inmueble donde se solicita la anuencia, según sea el caso. En su caso, se tomaran los locales como referencia cuando se trate de una plaza comercial.

Artículo 35- Una vez concluida la verificación mencionada en el artículo anterior, la Dirección, turnara a la Comisión de Ordenamiento e Inspección del R. Ayuntamiento, la solicitud de anuencia y sus respectivos anexos, para su estudio, análisis, acuerdo y/o dictamen correspondiente.

Artículo 36.- Acordado el dictamen de la anuencia municipal por la Comisión de Ordenamiento e Inspección, ésta lo turnará para su aprobación definitiva ante el pleno del Republicano Ayuntamiento, y una vez aprobado o negado, se procederá a notificar la resolución al interesado.

Artículo 37.- La Comisión de Ordenamiento e Inspección, es la autoridad competente para negar la anuencia, mediante acuerdo y/o dictamen fundado y motivado:

I. Cuando el uso del suelo, para las actividades que se pretenden efectuar, se encuentre prohibido en los programas de desarrollo urbano de centros de población;

II. Cuando con base en los estudios de impacto social se desprenda que el otorgamiento de la anuencia pudiera alterar el orden, la seguridad pública y/o afectar la armonía de la comunidad;

III. Cuando el Ayuntamiento determine no incrementar el número de anuencias, en el municipio o en un sector especifico del mismo;

IV. Cuando exista impedimento legal para la realización de las actividades reguladas por el presente Reglamento.

Artículo 38.- En el caso de haber sido aprobado la anuencia, esta deberá contener los siguientes datos:

I.- Nombre completo de la persona física y fotografía del titular; o en el caso de persona moral el nombre de la denominación o razón social;

II.- Domicilio que contenga el nombre de la calle, número, colonia, municipio, y código postal de la ubicación del establecimiento;

III.- Giro que corresponda al establecimiento conforme a la clasificación prevista en Ley estatal y el presente Reglamento;

IV.- Número de folio consecutivo de la anuencia municipal;

V.- Número de la cuenta municipal;

VI.- Número de anuencia municipal;

VII.- Nombre y firma del titular de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento;

VII.- Sello de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento;

IX.- Vigencia

X.- Número de expediente catastral del inmueble en donde se pretenda ubicar el establecimiento;

XI.- Fecha de la emisión de la anuencia municipal;

XII.- Número de comensales o aforo permitido en su caso;

XIII.- Área de servicio o atención para venta y/o consumo de bebidas alcohólicas en metros cuadrados;

XIV.- Horario de servicio;

XV.- Indicar si la actividad o el giro se encuentran comprendidos dentro de los supuestos de excepción señalados en el artículo 21 de la Ley estatal y el presente Reglamento, para permanecer abierto fuera del horario establecido; y

XVI.- Los demás que así se consideren convenientes.

Articulo 39.- En los casos en que la anuencia municipal se encuentre en trámite, los solicitantes podrán, a su elección, gestionar una anuencia provisional. El solicitante deberá presentar ante la Dirección la solicitud correspondiente y anexar los documentos que justifiquen el haber realizado el trámite para la obtención de la anuencia municipal.

La anuencia provisional autoriza la realización de las actividades del establecimiento temporalmente y no excederá de quince días naturales, prorrogable hasta en cinco ocasiones, a petición del Titular, siempre y cuando se justifiquen plenamente los motivos de dicha ampliación.

La autoridad municipal podrá aprobar o negar la Anuencia Provisional previo acuerdo de la Comisión de Ordenamiento e Inspección y la ampliación de su vigencia con base en los siguientes criterios:

I. Respetar el horario autorizado del establecimiento;
II. Haber realizado previamente el pago de derechos;
III. No exceder el aforo autorizado por la Dirección de Protección Civil del Municipio;
IV. No exceder los niveles máximos de decibeles autorizados por la Dirección General de Medio Ambiente del Municipio, y
V. Las demás que determine la Secretaría del Republicano Ayuntamiento y la Dirección.

En el caso de haber sido autorizada la anuencia provisional, esta debe contener los datos señalados en el artículo 38 del presente reglamento, con excepción de la vigencia.

Artículo 40.- Contra la resolución que niegue la anuencia municipal podrá interponerse el Recurso de Inconformidad en los términos del presente reglamento.

Artículo 41.- En caso de robo, extravío o destrucción de la anuencia, el titular deberá, en un plazo no mayor a los cinco días hábiles siguientes a que esto ocurra, a formular la denuncia ante el Ministerio Público y dar aviso a la Dirección.

El titular podrá solicitar a la Secretaría del Republicano Ayuntamiento la certificación de la anuencia municipal, mediante el escrito correspondiente en el cual señalará Bajo Protesta de Decir Verdad el motivo que solicita la certificación, presentando copia de la denuncia correspondiente.

CAPÍTULO VI
DE LA REVALIDACIÓN DE ANUENCIA

Articulo 42.- Como requisito previo para la expedición del refrendo de las licencias, cambio de titular, domicilio o giro, se requiere la obtención de la correspondiente revalidación de la anuencia, conforme al presente Reglamento.

Artículo 43.- Los interesados en obtener una revalidación de anuencia, deben presentar ante la Dirección, la solicitud correspondiente, anexando documentos originales recientes con una antigüedad no mayor a un

año y una fotocopia simple y legible de cada documento, para el debido cotejo de todos los documentos, y una vez cotejados le serán devueltos los originales, los cuales deberán contener los siguientes datos:

I.- Nombre completo del solicitante, nacionalidad y clave de Registro Federal de Contribuyente;

II.- Domicilio para oír y recibir notificaciones en el municipio de San Pedro Garza García, N. L. Cuando no se señale domicilio en el municipio, las notificaciones se harán por medio de Instructivo que se fijará en la tabla de avisos de la Dirección;

III.-Teléfono fijo o teléfono móvil, correo electrónico;

IV.- Copia legible y a color de la credencial de elector con fotografía expedida por el Instituto Federal Electoral, el Pasaporte Nacional o Extranjero, que se encuentren vigentes al momento de su presentación de la persona física o del Representante Legal de la persona moral.

V.- En el caso de personas físicas, quien promueva a nombre de otro, deberá acreditar que la representación le fue otorgada a más tardar en la fecha en que se presenta la promoción inicial, mediante el poder notariado, los datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, y los datos de su inscripción en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a falta de lo anterior no se admitirá la gestión del trámite administrativo.

VI.- En el caso de personas morales, su representante debe proporcionar la escritura pública del acta constitutiva y sus modificaciones, los estatutos que otorguen facultades de representación y gestión, o poder notarial, los datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, y los datos de su inscripción en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. A falta de lo anterior no se admitirá la gestión del trámite administrativo.

Artículo 44.- En caso de que no se reúnan todos los requisitos mencionados en el artículo anterior, o en el supuesto de algún error involuntario en los documentos referidos la Dirección, prevendrá al interesado para que en un plazo no mayor a 15-quince días hábiles, presente la documentación faltante, en el caso de que no se reúnan los requisitos señalados, la solicitud se tendrá por no presentada y se desechará de manera inmediata.

Artículo 45.- No se le dará trámite a la solicitud de revalidación de anuencia municipal, que no reúna los requisitos y la documentación exigida en los artículos anteriores

Artículo 46.- Recibida la solicitud de Revalidación, la Dirección expedirá el visto bueno para que la Dirección de Ingresos reciba el pago, y posteriormente dará el trámite a las constancias de no adeudo del giro comercial e inmueble.

Artículo 47.- En el caso de haber sido aprobada la revalidación de la anuencia municipal, esta debe contener los siguientes datos:

I.- Nombre completo de la persona física y fotografía del titular; o en el caso de persona moral el nombre de la denominación o razón social;

II.- Domicilio que contenga el nombre de la calle, número, colonia, municipio, y código postal de la ubicación del establecimiento;

III.- Giro que corresponda al establecimiento conforme a la clasificación prevista en Ley estatal y el presente Reglamento;

IV.- Número de folio consecutivo de la revalidación de la anuencia municipal;

V.- Número de la cuenta municipal;

VI.- Número de revalidación de la anuencia municipal;

VII.- Nombre y firma del titular de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento;

VIII.- Sello de la Secretaría;

IX.- Vigencia anual;

X.- Número de expediente catastral del inmueble;

XI.- Fecha de la emisión de la revalidación de la anuencia municipal;

XII.- Área de servicio o atención al cliente para venta o consumo de bebidas alcohólicas en metros cuadrados;

XIII.- Horario de servicio;

XIV.- Indicar si la actividad o el giro se encuentran comprendidos dentro de los supuestos de excepción señalados en el artículo 21 de la Ley estatal y el presente Reglamento, para permanecer abierto fuera del horario establecido; y

XV.- Los demás que así se consideren convenientes.

Artículo 48.- La revalidación de la anuencia municipal es nominativa, y por lo tanto intransferible, y sólo podrá ser utilizada por el titular al que se le otorgue la revalidación y en el establecimiento autorizado.

Artículo 49.- La Dirección, es la autoridad competente para negar la revalidación de la anuencia municipal, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado por alguna infracción a la Ley y al presente Reglamento.

Estas situaciones se harán del conocimiento del interesado dentro de un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la emisión de la negativa.

Artículo 50.- Ante la negativa de la revalidación de la anuencia municipal para la expedición del refrendo de las licencias, podrá interponerse el Recurso de Inconformidad en los términos del presente Reglamento.

CAPÍTULO VII
DE LAS OBLIGACIONES
DE LOS TITULARES DE LA LICENCIA,
PERMISO ESPECIAL O ANUENCIAS

Artículo 51- Son obligaciones para el dueño y titular del establecimiento, con licencia, permiso especial y/o anuencia provisional, lo siguiente:

I.- Contar con la licencia o permiso especial y/o anuencia provisional, correspondiente que permita al establecimiento iniciar y realizar su actividad;

II.- Operar únicamente el giro o giros autorizados;

III.- Tener en el establecimiento la licencia o permiso especial, anuencia provisional, de operación expedida por la autoridad que acredite su legal funcionamiento o, en su caso, copia certificada por la autoridad municipal, que deberá estar disponible para ser mostrada durante la inspección,

IV.- Cumplir con la capacidad del aforo aprobado y supervisado por la Dirección de Protección Civil.

V.- Cumplir con el horario a que se refiere el presente Reglamento;

VI.- Permitir visitas de verificación o inspección, cuando se presente orden emitida por autoridad competente para tal efecto conforme a las disposiciones establecidas en este ordenamiento;

VII.- Cumplir la suspensión de actividades que en fechas y horas determinadas fije la autoridad;

VIII.- Avisar a la autoridad competente cuando haya riñas o escándalos que alteren el orden, así como la presencia de personas con armas blancas o de fuego;

IX.- Evitar que los clientes violen el horario de consumo autorizado;

X.- Retirar de las mesas las bebidas alcohólicas que continúen servidas al término de los horarios establecidos en la Ley para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y/o consumo para el Estado de Nuevo León y el presente Reglamento.

XI.- No utilizar las avenidas, calles, plazas, banquetas, pasillos, terrazas, rotondas, camellones, isletas, cualquier otro espacio destinado al libre tránsito de personas, semovientes y vehículos. Salvo la autorización expedida por la autoridad municipal competente;

XII.- Notificar por escrito a la Dirección, cuando se pretenda dar baja y cancelar la anuencia y por consiguiente la licencia o permiso especial, del cual es dueño o titular,

XIII.- Respetar y mantener los signos y símbolos de clausura impuestos por la autoridad hasta en tanto se dicte disposición en contrario;

XIV.- Refrendar y revalidar cada año el empadronamiento de su licencia ante la Tesorería Municipal;

XV.- Los dueños u operadores de los lugares que cuenten con licencia, o permiso especial para la venta y/o consumo de bebidas alcohólicas en centros de espectáculos deportivos, centros recreativos, centro nocturno, cantinas, hoteles y cervecerías, deben efectuar las obras necesarias que impidan la visibilidad hacia el interior del local y que eviten que la música o el ruido se escuche fuera del local, de acuerdo a lo establecido en este ordenamiento o a las disposiciones municipales aplicables en unidades de decíbles , a efecto de no causar molestias a los vecinos y transeúntes;

XVI.- Solicitar la acreditación de la mayoría de edad a aquellas personas que pretendan comprar, ingerir o adquirir bebidas alcohólicas. Para efecto de acreditar la mayoría de edad, con relación a la venta, la compra, el expendio o el consumo de bebidas alcohólicas, únicamente se considerarán válidas la credencial de elector con fotografía expedida por el Instituto Federal Electoral, el Pasaporte Nacional o Extranjero, que se encuentren vigentes al momento de su presentación.

XVII.- No condicionar la entrada, el uso y goce de las instalaciones a la venta, el expendio o el consumo de bebidas alcohólicas. No exigir la compra de botellas de bebidas alcohólicas para otorgar un trato preferencial al cliente;

XVIII.- Informar a los administradores, empleados, encargados y representantes del establecimiento del contenido del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables y de las sanciones a que se hace acreedor quien incurra en violación de las mismas;

XIX.- No implementar ni publicar sistemas de venta, consumo o expendio con descuento en precio, con excepción de las ventas realizadas por distribuidores sólo a establecimientos cuya actividad preponderante sea la preparación, expendio, venta y/o consumo de alimentos;

XX.- Conservar en el domicilio fiscal, en original o copia certificada los documentos que amparen la propiedad o la posesión de las bebidas alcohólicas, durante el plazo que establecen las disposiciones fiscales,

tales como facturas, notas de remisión, guías de carga o de cualquier otra cuya autenticidad pueda ser demostrada;

XXI.- Vender, expender o entregar para consumo, bebidas alcohólicas libres de adulteración, contaminación o alteración, y con el contenido de alcohol etílico permitido, en los términos de las disposiciones aplicables;

XXII.- Revalidar anualmente la anuencia municipal expedida por esta autoridad,

XXIII.- En el caso de traspaso, arrendamiento, venta, compra, donación, prenda, cesión por concepto alguno, embargo o clausura del establecimiento, deberán dar aviso dentro del término de 10-diez días hábiles siguientes a la fecha en que hayan realizado las modificaciones expresadas.

XXIV.- Permitir, otorgar, facilitar el acceso y copia de la información de la cámara fotográfica, cámara de video grabación, audio grabadora, cámara urbana, de video vigilancia y/o circuito cerrado, y de cualquier instrumento que aporte la tecnología o de los ya existentes necesarios para las labores de inspección y vigilancia en los establecimientos para verificar que se cumplan los requisitos y demás disposiciones del presente ordenamiento a través del personal adscrito a dicha Dirección y mediante la Orden de Visita, que para tal efecto se autorice;

XXV.- Contar con instalaciones higiénicas, adecuadas y seguras según el giro, de acuerdo a la presente Ley y demás disposiciones legales que les sean aplicables;

XXVI.- Las demás que fijen este ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VIII
DE LAS PROHIBICIONES
DE LOS TITULARES DE LA LICENCIA,
PERMISO ESPECIAL O ANUENCIA

Artículo 52.- Son prohibiciones para el dueño u operador del establecimiento, con licencia o permiso especial, lo siguiente:

I.- Vender, servir obsequiar o permitir el consumo de bebidas alcohólicas a:

a) Menores de edad;
b) Personas en evidente estado de ebriedad o bajo el efecto evidente de psicotrópicos;
c) Personas perturbadas mentalmente o incapaces;
d) Militares, oficiales y agentes de tránsito, oficiales y agentes de policía, y demás encargados de la Seguridad Pública cuando estén en servicio o porten uniforme, así como las personas que realicen las inspecciones en servicio en ese establecimiento; y
e) Personas que porten cualquier tipo de armas.

II.- Permitir la entrada a menores de edad, a los establecimientos con giros de centro nocturno y/o discoteca, cantinas o cervecerías. En los establecimientos con giro de hotel, restaurant bar, únicamente se admitirá la entrada de menores acompañados de sus padres o tutores;

III.- Alterar, contaminar o adulterar las bebidas alcohólicas, para su venta, expendio o consumo;

IV.- Comercializar bebidas alcohólicas en la modalidad de barra libre;

V.- Emplear a menores de edad en los negocios de centro nocturno, cantinas, hoteles, y cervecerías;

VI.- Preparar o mezclar bebidas alcohólicas en cualquiera de sus presentaciones, para su venta a través del sistema de servicio para llevar a transeúntes o automovilistas;

VII.- Vender bebidas alcohólicas en envase abierto para llevar, o permitir que sus clientes salgan del establecimiento con bebidas alcohólicas en envase abierto;

VIII.-Ofrecer, vender o comercializar bebidas alcohólicas en la vía y lugares públicos, así como en los comercios ambulantes, fijos, semifijos, pulgas, tianguis, mercados, mercados rodantes y similares, cuando no cuenten con la licencia o el permiso especial correspondiente;

IX.- Surtir para su venta o consumo, bebidas alcohólicas a los establecimientos que la autoridad haya sancionado con clausura temporal o definitiva durante el período de las mismas, o aquellas que no cuenten con licencia o permiso especial;

X.- Permitir el consumo de bebidas alcohólicas en el interior del establecimiento, su estacionamiento y toda área destinada a la operación del mismo para los giros de agencias, depósitos, abarrotes, tiendas de conveniencia, tiendas de supermercados, tiendas departamentales, debiendo tener en lugar visible dentro del local, avisos que hagan saber al público esta prohibición;

XI.- Vender o suministrar bebidas alcohólicas al domicilio del establecimiento que carezca de la licencia o permiso especial o anuencia provisional o que se encuentre sancionado con clausura temporal o definitiva mientras dure la clausura. Tratándose de los fabricantes, distribuidores mayoritarios, almacenes y agencias a quienes la autoridad les haya notificado tal medida;

XII.- Ofrecer servicio de venta en el automóvil fuera del inmueble dedicado a la venta. Esta prohibición incluye las vías de acceso y área pública;

XIII.- Vender o permitir el consumo de bebidas alcohólicas fuera del área autorizada tales como patios, traspatios, estacionamientos, pasillos, habitaciones contiguas o a través de ventanas de casa habitación;

XIV.- Vender, ceder, arrendar, transferir o permitir la explotación de un tercero de la licencia o permiso especial, fuera de los casos permitidos en la Ley y el presente Reglamento;

XV.- Permitir la promoción y venta de productos alcohólicos por su personal fuera del establecimiento;

XVI.- Anunciarse al público por cualquier medio, con un giro de los previstos en la Ley, distinto al autorizado en su licencia;

XVII.-Realizar sus labores o prestar sus servicios en evidente estado de ebriedad, o con aliento alcohólico, consumiendo bebidas alcohólicas o bajo el evidente influjo de drogas o enervantes o cualquier otro psicotrópico;

XVIII.- Causar molestias a los vecinos con sonidos o música a volumen más alto del permitido en el ordenamiento correspondiente;

XIX.- Publicar o llevar a cabo sistemas de venta, consumo o expendio con descuento en precio, con excepción de lo dispuesto en este Reglamento;

XX.- Realizar concursos, promociones o cualquier tipo de ofertas o prácticas comerciales mediante las cuales se ofrezcan reconocimientos, premios, descuentos o cualquier tipo de incentivo en función de la cantidad o volumen de consumo de bebidas alcohólicas;

XXI.- Expender o vender bebidas alcohólicas en instituciones educativas, centros de readaptación social, instalaciones de gobierno de cualquier nivel, instituciones de beneficencia, hospitales, sanatorios y similares;

XXII.- Ofrecer por sí o por otra persona, dinero, objetos o servicios a las personas que realizan la inspección o verificación adscritos al Municipio, a la Tesorería estatal o a la Secretaría de Salud del Estado; y

XXIII.- Promoción y/o venta de bebidas alcohólicas en máquinas expendedoras, así como en redes sociales, medios electrónicos o impresos de comunicación;

XXIV.- Las demás que señalen las leyes u ordenamientos.

CAPÍTULO IX
DE LAS SANCIONES
DE LOS TITULARES DE LA LICENCIA,
PERMISO ESPECIAL O ANUENCIAS

Artículo 53.- Las sanciones aplicables serán las siguientes:

I.- Por incumplimiento de lo establecido en la fracción I del artículo 51, multa de 350 a 2500 cuotas y clausura definitiva del establecimiento;

II.- Por incumplimiento a lo establecido en la fracción II del artículo 51, multa de 300 a 2000 cuotas;

III.- Por incumplimiento a lo establecido en la fracción III del artículo 51, multa de 40 a 150 cuotas;

IV.- Por incumplimiento a lo establecido en la fracción V del artículo 51, multa de 40 a 150 cuotas;

V.- Por incumplimiento a lo establecido en la fracción VI del artículo 51, multa de 20 a 60 cuotas;

VI.- Por incumplimiento de lo establecido en la fracción VII del artículo 51, multa de 350 a 2500 cuotas;

VII.- Por incumplimiento de lo establecido en la fracción VIII del artículo 51, multa de 50 a 200 cuotas;

VIII.- Por incumplimiento de lo establecido en la fracción IX del artículo 51, multa de 100 a 300 cuotas;

IX.- Por incumplimiento de lo establecido en la fracción X del artículo 51, multa de 20 a 60 cuotas;

X.- Por incumplimiento de lo establecido en la fracción XI del artículo 51, multa de 350 a 2500 cuotas;

XI.- Por incumplimiento de lo establecido en la fracción XII del artículo 51, multa de 250 a 1500 cuotas;

XII.- Por incumplimiento de lo establecido en la fracción XIII del artículo 51, multa de 60 a 250 cuotas;

XIII.- Por incumplimiento de lo establecido en la fracción XIV del artículo 51, multa de 60 a 150 cuotas;

XIV.- Por incumplimiento de lo establecido en la fracción XV del artículo 51, multa de 60 a 300 cuotas;

XV.- Por incumplimiento de lo establecido en la fracción XVI del artículo 51, multa de 40 a 250 cuotas;

XVI.- Por incumplimiento de lo establecido en la fracción XVII del artículo 51, multa de 40 a 250 cuotas;

XVII- Por incumplimiento de lo establecido en la fracción XVIII del artículo 51, multa de 50 a 250 cuotas;

XVIII.- Por incumplimiento de lo establecido en la fracción XIX del artículo 51, multa de 50 a 250 cuotas;

XIX.- Por incumplimiento de lo establecido en la fracción XX del artículo 51, multa de 50 a 250 cuotas;

XX.- Por incumplimiento de lo establecido en la fracción XXI del artículo 51, multa de 50 a 250 cuotas;

XXI.- Por incumplimiento de lo establecido en la fracción XXII del artículo 51, multa de 500 a 1500 cuotas;

XXII.- Por incumplimiento de lo establecido en la fracción XXIII del artículo 51, multa de 50 a 200 cuotas;

XXIII.- Por incumplimiento de lo establecido en la fracción XXIV del artículo 51, multa de 250 a 1500 cuotas;

XXIV.- Por incumplimiento de lo establecido en la fracción XXV del artículo 51, multa de 40 a 250 cuotas;

XXV.- Por incumplimiento de lo establecido en la fracción XXVI del artículo 51, multa de 40 a 250 cuotas;

XXVI.- Por incumplimiento de lo establecido en la fracción XXVII del artículo 51, multa de 40 a 250 cuotas;

XXVII.- Por incumplimiento de lo establecido en la fracción I incisos a), d) o e) del artículo 52 multa de 350 a 2500 cuotas;

XXVIII.- Por incumplimiento de lo establecido en la fracción I incisos b) o c) del artículo 52 multa de 250 a 1500 cuotas;

XXIX.- Por incumplimiento de lo establecido en la fracción II del artículo 52 multa de 100 a 300 cuotas;

XXX.- Por incumplimiento de lo establecido en la fracción III del artículo 52 multa de 250 a 1500 cuotas;

XXXI.- Por incumplimiento de lo establecido en la fracción IV del artículo 52 multa de 250 a 2000 cuotas;

XXXII.- Por incumplimiento de lo establecido en la fracción V del artículo 52 multa de 100 a 300 cuotas;

XXXIII.-Por incumplimiento de lo establecido en la fracción VI del artículo 52 multa de 100 a 250 cuotas;

XXXIV.- Por incumplimiento de lo establecido en la fracción VII del artículo 52 multa de 100 a 250 cuotas;

XXXV.- Por incumplimiento de lo establecido en la fracción VIII del artículo 52 multa de 20 a 100 cuotas;

XXXVI.- Por incumplimiento de lo establecido en la fracción IX del artículo 52 multa de 60 a 150 cuotas;

XXXVII.- Por incumplimiento de lo establecido en la fracción X del artículo 52 multa de 350 a 500 cuotas;

XXXVIII.- Por incumplimiento de lo establecido en la fracción XI del artículo 52 multa de 60 a 250 cuotas;

XXXIX.- Por incumplimiento de lo establecido en la fracción XII del artículo 52 multa de 40 a 300 cuotas;

XL.- Por incumplimiento de lo establecido en la fracción XIII del artículo 52 multa de 100 a 300 cuotas;

XLI.- Por incumplimiento de lo establecido en la fracción XIV del artículo 52 multa de 100 a 300 cuotas;

XLII.- Por incumplimiento de lo establecido por la fracción XV del artículo 52, multa de 40 a 250 cuotas;

XLIII.-Por incumplimiento de lo establecido en la fracción XVI del artículo 52, multa de 40 a 250 cuotas;

XLIV.- Por incumplimiento de lo establecido en la fracción XVII del artículo 52, multa de 40 a 250 cuotas;

XLV.- Por incumplimiento de lo establecido en la fracción XVIII del artículo 52, multa de 40 a 150 cuotas;

XLVI.-Por incumplimiento de lo establecido en la fracción XIX del artículo 52, multa de 500 a 2500 cuotas;

XLVII.- Por incumplimiento de lo establecido en la fracción XX del artículo 52, multa de 350 a 2500 cuotas;

XLVIII.- Por incumplimiento de lo establecido en la fracción XXI del artículo 52, multa de 250 a 1500 cuotas;

XLIX.- Por incumplimiento de lo establecido en la fracción XXII del artículo 52, multa de 250 a 1000 cuotas;

L.- Por incumplimiento de lo establecido en la fracción XXIII del artículo 52, multa de 350 a 2500 cuotas;

LI.-Por incumplimiento de lo establecido en el artículo 24 del presente ordenamiento, multa de 250 a 1,500 cuotas.

Artículo 54.- Al aplicarse las sanciones se tomarán en cuenta la capacidad económica del infractor, la gravedad de la infracción, las circunstancias particulares del caso y la reincidencia.

Artículo 55.- Cuando se trate de 02-dos o más infracciones cometidas por el dueño u operador del establecimiento, en un mismo acto o conducta, la autoridad aplicará la sanción que resulte mayor de las que correspondan conforme a este Reglamento.

Artículo 56.- Cuando la sanción consista en multa, ésta será considerada como crédito fiscal, de conformidad con lo dispuesto por el Código Fiscal del Estado.

Artículo 57.- La prescripción para la aplicación de las sanciones será de 05-cinco años y los términos para la misma serán continuos y se contarán desde el día en que la autoridad tuvo conocimiento de que se cometió la falta o infracción administrativa si fuera consumada, o desde que cesó, si fuera continua.

Artículo 58.- Todo empleado municipal que conozca de infracciones a este ordenamiento y demás normas de índole municipal, tiene obligación de ponerlas de inmediato en conocimiento de la Dirección, quien debe dar vista a la autoridad municipal competente, que tenga las facultades y atribuciones para conocer del hecho.

Artículo 59.- Las violaciones a los preceptos de este Reglamento serán sancionados sin perjuicio de las medidas de seguridad, protección civil, así como de las sanciones administrativas, civiles o penales que se contemplen entre otras disposiciones de carácter general. Las sanciones previstas en este Capítulo serán independientes de las que procedan de conformidad a lo establecido en el Código Penal vigente en el Estado, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipio de Nuevo León y las demás disposiciones legales aplicables

Artículo 60.- La(s) sanción(es) aplicable(s) a la(s) infracción(es) al presente reglamento consistirán en:

I. Multa

II. Clausura temporal del establecimiento por un término de 5 a 15 días;

III. Clausura provisional del establecimiento;

IV. Clausura definitiva del establecimiento

CAPÍTULO X
DE LA CLAUSURA TEMPORAL

Artículo 61.- La clausura temporal impuesta por la autoridad competente produce la suspensión temporal de las actividades comerciales del establecimiento que tengan por objeto el expendio, venta y/o consumo de bebidas alcohólicas en la circunscripción del municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León. El establecimiento debe respetar la clausura y conservar intactos los sellos, listones o símbolos de clausura impuestos al mismo por la autoridad municipal.

Artículo 62.- La clausura temporal no podrá ser menor de 05 días hábiles y no podrá ser mayor a 15 días hábiles; en los casos en que el propietario, representante, administrador, gerente, subgerente, encargado y/o titular del establecimiento con licencia o permiso especial infrinja en 03 ocasiones o más veces en un período de 2 años; contados a partir de la primera violación, las disposiciones de este Reglamento,

Artículo 63.- En los establecimientos con el giro autorizado de abarrotes, tiendas de conveniencia, tiendas de supermercados, tiendas departamentales, restaurantes y establecimientos cuya actividad preponderante sea la preparación, expendio, venta y/o consumo de alimentos, el centro social, club social, centro de espectáculos, deportivos o recreativos, hoteles, se clausurarán únicamente las hieleras, sistemas de enfriamiento, sistemas de refrigeración, barras, cantinas, bodegas y en general toda aquella área donde se almacenen las bebidas alcohólicas, pudiendo el establecimiento mantener la operación, servicios y actividad comercial en el resto del mismo.

Artículo 64.- La imposición de las sanciones de multa y/o clausura temporal del establecimiento, por las causas previstas en este Reglamento, se sujetarán al siguiente procedimiento:

I. Recibida en la coordinación de alcoholes, el acta circunstanciada de visita de inspección, la orden de visita de inspección y el oficio de comisión, así como cualquier documento que se haya anexado en el desarrollo de la misma, se turnará al área jurídica de la Dirección para su admisión y radicación, iniciando el procedimiento administrativo, procediendo al desahogo de la audiencia de pruebas y alegatos, con o sin la asistencia del propietario, representante, administrador, gerente, subgerente, encargado, titular del establecimiento o parte interesada, en un plazo no mayor a 10-diez días hábiles a partir del levantamiento del acta de inspección. En dicha audiencia, la parte interesada podrá presentar sus pruebas y alegatos. En toda audiencia, se debe justificar la personalidad e interés jurídico del compareciente, ante la autoridad municipal.

En el caso de personas físicas, que promuevan a nombre de otro, deben acreditar que la representación les fue otorgada a más tardar en la fecha en que se presentan a la audiencia, mediante el poder debidamente notariado.

En el caso de personas morales, su representante debe proporcionar la escritura pública del acta constitutiva y sus modificaciones, los estatutos que otorguen facultades de representación y gestión, o poder notarial. A falta de lo anterior no se admitirá la comparecencia en la audiencia de pruebas y alegatos.

II. Cerrada la audiencia de pruebas y alegatos, se calificará la infracción en un plazo no mayor a 10-diez días hábiles y se ordenará, en su caso la imposición de la multa y/o la clausura temporal del establecimiento.

III. Se le notificará mediante instructivo, el cual se llevara a cabo y se enviará a la Tesorería Municipal una copia simple del instructivo notificado para el cobro del crédito fiscal.

IV. Cuando en la audiencia de pruebas y alegatos no se desprendan o en su caso no se acrediten elementos para proceder a la calificación e imposición de sanciones, la Dirección, dará por terminado el procedimiento sin la imposición de sanción alguna, mediante la resolución correspondiente para su notificación mediante instructivo.

CAPÍTULO XI
DE LA CLAUSURA DEFINITIVA

Artículo 65.- La clausura definitiva impuesta por la autoridad competente produce la suspensión permanente de las actividades comerciales del establecimiento que tengan por objeto el almacenaje, expendio, venta y/o consumo de bebidas alcohólicas en la circunscripción del municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León. El establecimiento debe respetar la clausura y conservar intactos los sellos, listones o símbolos de clausura impuestos al mismo por la autoridad municipal.

Artículo 66.- Las personas físicas y/o personas morales que no cuenten con la licencia o permiso especial expedido por la Tesorería estatal, y realicen actividades de expendio, venta y/o consumo de bebidas alcohólicas en la circunscripción del municipio, serán acreedores además de la multa, a la clausura definitiva del establecimiento donde se realice la actividad.

Artículo 67.- La clausura definitiva es causa de inicio del procedimiento de revocación de la licencia o permiso especial, conforme lo establecido en la Ley estatal. Así mismo es causa de inicio del procedimiento de revocación de la anuencia o de revalidación de la anuencia, conforme lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 68.- La clausura definitiva procederá en los casos en que el propietario, representante, administrador, gerente, subgerente, encargado y/o titular del establecimiento, infrinja cualquiera de las obligaciones o prohiciones establecidas en los siguientes artículos:

I. Artículo 51 fracción I.- Contar con la licencia, permiso especial, o permiso temporal correspondiente que permita al establecimiento iniciar y realizar su actividad;

II. Artículo 51 fracción XIII.- Respetar y mantener los signos y símbolos de clausura impuestos por la autoridad hasta en tanto se dicte disposición en contrario;

III. Artículo 52 fracción VIII.-Ofrecer, vender o comercializar bebidas alcohólicas en la vía y lugares públicos, así como en los comercios ambulantes, fijos semifijos, pulgas, tianguis, mercados, mercados rodantes y similares, cuando no cuenten con la licencia o el permiso especial correspondiente;

IV. Artículo 52 fracción XIV.- Vender, ceder, arrendar, transferir o permitir la explotación de un tercero de la licencia, permiso especial o permiso temporal, fuera de los casos permitidos en la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 69.- También procederá la clausura definitiva cuando se infrinja en 03-tres ocasiones o más veces, en un período de 02-dos años; contados a partir de la primera violación, alguna de las disposiciones establecidas en los siguientes artículos:

I. Artículo 51 fracción II.- Operar únicamente el giro o giros autorizados;

II. Artículo 51 fracción V.- Cumplir con el horario a que se refiere el presente Reglamento;

III. Artículo 51 fracción VI.- Permitir visitas de verificación o inspección, cuando se presente orden emitida por autoridad competente para tal efecto conforme a las disposiciones establecidas en este ordenamiento;

IV. Artículo 51 fracción VIII.- Cumplir la suspensión de actividades que en fechas y horas determinadas fije la autoridad;

V. Artículo 51 fracción IX.- Evitar que los clientes violen el horario de consumo autorizado;

VI. Artículo 51 fracción X.- Retirar de las mesas las bebidas alcohólicas que continúen servidas al término de los horarios establecidos en la Ley estatal y el presente Reglamento;

VII. Artículo 51 fracción XI.- No utilizar las avenidas, calles, plazas, banquetas, pasillos, terrezas, rotondas, camellones, isletas, cualquier otro espacio destinado al libre tránsito de personas, semovientes y vehículos;

VIII. Artículo 51 fracción XXII.- Vender, expender o entregar para consumo, bebidas alcohólicas libres de adulteración, contaminación o alteración, y con el contenido de alcohol etílico permitido, en los términos de las disposiciones aplicables;

IX. Artículo 52 fracción I.- Vender, servir obsequiar o permitir el consumo de bebidas alcohólicas a:

a) Menores de edad;
b) Personas en evidente estado de ebriedad o bajo el efecto evidente de psicotrópicos;
c) Personas perturbadas mentalmente o incapaces;
d) Militares, oficiales y agentes de tránsito, oficiales y agentes de policía, y demás encargados de la Seguridad Pública cuando estén en servicio o porten uniforme, así como las personas que realicen las inspecciones en servicio en ese establecimiento; y
e) Personas que porten cualquier tipo de armas.

X. Artículo 52 fracción II.- Permitir la entrada a menores de edad, a los establecimientos con giros de centro nocturno, cantinas y cervecerías, en la inteligencia de que por lo que se refiere a los establecimientos con giros de hoteles y únicamente se admitirán la entrada de menores acompañados de sus padres o tutores;

XI. Artículo 52 fracción III.- Alterar, contaminar o adulterar las bebidas alcohólicas, para su venta, expendio o consumo;

XII. Artículo 52 fracción V.- Emplear a menores de edad en los negocios de centro nocturno, cantinas, hoteles, y cervecerías;

XIII. Artículo 52 fracción XII.- Ofrecer servicio de venta en el automóvil fuera del inmueble dedicado a la venta. Esta prohibición incluye las vías de acceso y área pública;

XIV. Artículo 52 fracción XIII.- Vender o permitir el consumo de bebidas alcohólicas fuera del área autorizada tales como patios, traspatios, estacionamientos, pasillos, habitaciones contiguas o a través de ventanas de casa habitación;

XV. Artículo 52 fracción XV.- Permitir la promoción y venta de productos alcohólicos por su personal fuera del establecimiento;

XVI. Artículo 52 fracción XVII.-Realizar sus labores o prestar sus servicios en evidente estado de ebriedad, o con aliento alcohólico, consumiendo bebidas alcohólicas o bajo el evidente influjo de drogas o enervantes o cualquier otro psicotrópico;

XVII. Artículo 52 fracción XX.- Realizar concursos, promociones o cualquier tipo de ofertas o prácticas comerciales mediante las cuales se ofrezcan reconocimientos, premios, descuentos o cualquier tipo de incentivo en función de la cantidad o volumen de consumo de bebidas alcohólicas;

Artículo 70.- Los inspectores podrán asegurar y/o retener las bebidas alcohólicas, como medida de seguridad, realizando un inventario previo en la diligencia de inspección. Una vez concluido el procedimiento correspondiente y previo dictamen de las autoridades de salud de que pueden consumirse, la Tesorería Municipal podrá proceder a la venta en subasta pública de las bebidas alcohólicas aseguradas y/o retenidas, y su producto será destinado a campañas contra las adicciones o entregado a instituciones civiles en cuyo objeto se encuentre realizar acciones de prevención y combate al abuso del consumo del alcohol u otra adicciones.

Artículo 71.- La clausura definitiva se sujetará al procedimiento siguiente:

I. Una vez realizada la inspección y si se encontraren infracciones que ameriten clausura definitiva, de acuerdo con el presente Reglamento, el responsable de la inspección impondrá sellos de clausura provisional, levantando acta circunstanciada de los hechos y proporcionará una copia de la misma al titular de la licencia, administrador, empleado o responsable del establecimiento con quien entienda la diligencia. La falta de firma del interesado no invalidará el acta; se turnará al área jurídica de la Dirección, para su admisión y radicación, iniciando el procedimiento administrativo, procediendo al desahogo de la audiencia de pruebas y alegatos, con o sin la asistencia del propietario, representante, administrador, gerente, subgerente, encargado, titular del establecimiento o parte interesada, en un periodo de 5 a 10 días a partir del acta de inspección.

II. En la misma diligencia se citará al interesado para una audiencia de pruebas y alegatos en la que podrá manifestar lo que a su derecho convenga, presentar sus pruebas y alegatos. En toda audiencia, se debe justificar la personalidad e interés jurídico del compareciente, ante la autoridad municipal.

En el caso de personas físicas, que promuevan a nombre de otro, deben acreditar que la representación les fue otorgada a más tardar en la fecha en que se presentan a la audiencia, mediante el poder debidamente notariado.

En el caso de personas morales, su representante debe proporcionar la escritura pública del acta constitutiva y sus modificaciones, los estatutos que otorguen facultades de representación y gestión o poder notarial, a falta de lo anterior no se admitirá la comparecencia en la audiencia de pruebas y alegatos. La audiencia deberá celebrarse en un periodo de 5 a 10 días siguientes a aquel en que fuera hecha la clausura. Dicha audiencia se realizará ante la autoridad municipal correspondiente. El Inspector o persona responsable de la diligencia enviará a la autoridad municipal, a más tardar el día siguiente de aquel en que se haya realizado la clausura, el acta circunstanciada y demás documentos en que se funde y motive el acto administrativo consistente en la imposición de sellos y clausura;

III. La Dirección de Ordenamiento e Inspección, analizará la documentación a que se refiere la fracción anterior y recibirá las pruebas que presenten, tanto el interesado como la autoridad responsable del acto administrativo de referencia y, en las audiencias de pruebas, alegatos y resolución determinará lo conducente. La audiencia de pruebas, alegatos se celebrará con o sin la presencia del interesado. Se admitirá toda clase de pruebas, excepto la confesional por absolución de posiciones a cargo de autoridades, la cual solo se podrá desarrollar vía de informe de la autoridad.

IV. Cerrada la audiencia de pruebas y alegatos, se calificará la infracción en un plazo no mayor a 10 días y se ordenará, en su caso la imposición de la multa y/o se confirmará la procedencia de la clausura del establecimiento y emitirá resolución en tal sentido y se notificará a la Tesorería Municipal a fin de que proceda en los términos del artículo 77 de la Ley estatal.

V. Cuando en la audiencia de pruebas y alegatos no se desprendan o en su caso no se acrediten elementos para proceder a la calificación e imposición de sanciones, la Dirección, emitirá resolución en tal sentido y dará por terminado el procedimiento sin la imposición de sanción alguna, ordenando el levantamiento inmediato de los sellos de clausura.

CAPÍTULO XII
DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Artículo 72.- El Director de Ordenamiento e Inspección es competente para autorizar órdenes de visitas de inspección, a fin de verificar el cumplimiento que se dé al presente ordenamiento, así como notificar la imposición de las sanciones y levantar las actas circunstanciadas respectivas, lo cual se hará por conducto de los inspectores o del funcionario a quien para tal efecto se comisione, cumpliendo con los requisitos de los

artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 14 y 15 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

Artículo 73.- Para la labor de inspección y aplicación de sanciones, se consideran hábiles las 24 horas de todos los días del año.

Artículo 74.- El oficio de comisión debe ser expedido por el Director de Ordenamiento e Inspección, el cual debe contener como mínimo lo siguiente:

I. Lugar y fecha de expedición;

II. Número de expediente que se le asigne;

III. Domicilio o ubicación del establecimiento al que se realizará la visita de inspección;
IV. Cita de las disposiciones legales que la fundamenten;

V. Nombre del inspector, así como su número de credencial oficial;

VI. Nombre y firma autógrafa de quien expide el oficio;

Artículo 75.- La orden de visita de inspección, debe ser expedida por el Director de ordenamiento e inspección, la cual debe contener como mínimo lo siguiente:

I. Lugar y fecha de expedición;

II. Número de expediente que se le asigne;

III. Domicilio o ubicación del establecimiento en el que se desahogará la visita de inspección;

IV. Objeto y alcance de la visita de inspección;

V. Cita de las disposiciones legales que la fundamenten;

VI. Nombre del inspector, así como su número de credencial oficial;

VII. Nombre y firma autógrafa de quien expide la orden;

VIII. Autoridad a la que se debe dirigir el visitado, a fin de presentar el escrito de aclaraciones a que se refiere el presente Reglamento;

IX. Lugar y fecha señalada para su garantía de audiencia y defensa;

X. El apercibimiento de que impedir la visita de inspección constituye una infracción al presente Reglamento y a la legislación penal aplicable.

Artículo 76.- En el acta circunstanciada de visita de inspección, que se levante con motivo de una orden de visita de inspección se hará constar, por lo menos, lo siguiente:

I. Lugar, fecha y hora del inicio de la visita de inspección;

II. Nombre del Inspector que realice la visita de inspección;
III. Número, fecha de expedición y fecha de vencimiento de la credencial oficial del inspector;

IV. Fecha y número de expediente y folio de la orden de visita de inspección emitida;

V. Domicilio del establecimiento sujeto a la visita de inspección;

VI. El nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia, el carácter con que se ostenta, así como la descripción de los documentos con que acredite su personalidad y su cargo.

VII. El requerimiento, a la persona con quien se entiende la diligencia, para que designe dos testigos y el apercibimiento de que, en caso de negativa, estos serán nombrados por el inspector;

VIII. El nombre y firma de los testigos designados, así como la descripción de los documentos con que se identifiquen;

IX. El requerimiento hecho al visitado a fin de que exhiba los documentos que se le soliciten, así como para que permita el acceso al lugar o lugares, objeto de la inspección;

X. La descripción de los hechos, objetos, lugares y circunstancias que se observen;

XI. Cuando el objeto de la inspección así lo requiera, la descripción y cantidad de los materiales o sustancias que se hayan tomado como muestra para los análisis respectivos, así como la mención de los instrumentos utilizados para la medición;

XII. La descripción de los documentos que exhiba la persona con quien se entienda la diligencia y en su caso, hacer constar que se anexa copia de los mismos al acta de inspección;

XIII. Los incidentes que surjan durante la visita de inspección;

XIV. Las declaraciones, observaciones y demás manifestaciones que formule la persona con quien se entendió la diligencia y en su caso, la negativa a hacerlo;

XV. Lugar y fecha para la celebración de la audiencia de pruebas y alegatos a la que se cite al interesado, a fin de que manifieste lo que a su derecho convenga y la autoridad ante la que habrá de celebrarse la misma;

XVI. La fecha y hora de conclusión de la visita de inspección;

XVII. Nombre y firma de las personas que intervengan en la visita de inspección debiéndose asentar, en caso de negativa, dicha circunstancia quedara asentada y

XVIII. La autoridad competente para calificar el acta de visita de inspección.

Artículo 77.- Una vez elaborada el acta, el inspector proporcionará copia de la misma a la persona con quien se entendió la visita, aún en el caso de se hubiera negado a firmarla, hecho que no desvirtuará su valor probatorio.

Artículo 78.- Quienes realicen la inspección, por ningún motivo podrán imponer las sanciones a que se refiere este Reglamento, salvo la clausura provisional, debiendo remitirse copia de la misma al Director de Ordenamiento e Inspección para los efectos legales conducentes.

Artículo 79.- El Director de Ordenamiento e Inspección, cuando determine la realización de una inspección, podrá determinar también el uso de la fuerza pública. Los inspectores podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública y proceder al rompimiento de cerraduras a su costa, en caso de considerarlo necesario y cuando exista oposición o resistencia por parte de cualquier persona para el cumplimiento de la Ley estatal o el presente Reglamento.

Artículo 80.- En caso de que el inspector detecte la existencia de circunstancias que impliquen un peligro para la seguridad del establecimiento, la integridad de las personas o de sus bienes, la seguridad pública o la salud en general, avisará de inmediato a su superior jerárquico para que éste de aviso a las autoridades competentes en la materia, para que adopten las medidas que resulten procedentes. La autoridad competente realizará las visitas de inspección dispuestas en la legislación vigente en la materia, con el fin de cerciorarse de que el visitado ha subsanado las irregularidades administrativas que se le hubiesen detectado, debiendo observarse en todo momento las formalidades de las visitas de inspección.

Artículo 81.- En la visita de inspección, el visitado o persona con quien se entiende dicha diligencia tiene los siguientes derechos:

I. Exigir que el inspector se identifique con la credencial vigente, expedida por el órgano correspondiente;

II. Acompañar al inspector en el desarrollo de la visita de inspección;

III. Negar el acceso del inspector al establecimiento en caso de no confirmar su identidad;

IV. Designar a dos testigos a fin de que se encuentren presentes durante el desarrollo de la visita de inspección o supervisión;

V. Formular las observaciones o aclaraciones que considere pertinentes, a fin de que las mismas sean incluidas en el acta que se levante al efecto;

VI. Recibir copia de la orden de visita de inspección, así como del acta que se levante con motivo de la misma;

VII. Presentar en el momento procesal oportuno, la documentación o medios de convicción que considere convenientes para desvirtuar las presuntas irregularidades detectadas;

VIII. A que no se le obstaculice el comercio de artículos distintos a las bebidas alcohólicas; y

IX. Los demás que se contemplen en el presente Reglamento y demás legislación aplicable.

No se afectará la validez del acta circunstanciada por el solo hecho de que el interesado decida no ejercer alguno de los derechos que le otorga el presente artículo.

CAPÍTULO XIII
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 82.- Contra cualquier acto de las autoridades municipales que viole el presente ordenamiento procederá el recurso de inconformidad. A falta de disposiciones de este Reglamento serán aplicables de manera supletoria las disposiciones contenidas en el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Nuevo León.

Artículo 83.- El recurso de inconformidad se interpondrá ante la Secretaría del Republicano Ayuntamiento, en un término que no exceda de 30-treinta días hábiles, contados a partir de la fecha del acto de la autoridad.

Artículo 84.- El recurso de inconformidad procederá a instancia del interesado, contra las resoluciones definitivas que:

I. Determine la imposición de la multa;

II. Determine la clausura temporal;

III. Determinen la clausura definitiva;

IV. Afecten el interés jurídico de terceros, por el otorgamiento de una anuencia municipal; y

V. Demás actos realizados por las autoridades municipales que se consideren contrarios a lo establecido en este Reglamento.

Artículo 85.- La interposición del recurso será optativa para el interesado antes de acudir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado. Cuando un recurso se interponga ante autoridad incompetente, ésta lo turnará a la que corresponda y se entenderá presentado a partir de que lo reciba la autoridad competente.

Artículo 86.- Si el particular afectado por un acto o resolución administrativa fallece durante el plazo a que se refiere este artículo, se suspenderá hasta por 90 días, si antes no hubiere aceptado el cargo el representante de la sucesión.

Artículo 87.- El escrito de la interposición del recurso debe señalar los siguientes requisitos:

I. El nombre, la denominación o razón social del promovente;

II. El domicilio para oír y recibir notificaciones;

III. Señalar la autoridad a la que se dirige;

IV. El acto que se impugna;

V. El documento en que conste el acto impugnado;

VI. Constancia de notificación de la resolución impugnada, excepto cuando el promovente declare bajo protesta de decir verdad que no recibió constancia;

VII. Los hechos;

VIII. Las pruebas y, en su caso el cuestionario del dictamen pericial o de la prueba testimonial;

IX. Los agravios que le cause el acto impugnado;

X. En el caso de personas físicas, quien promueva a nombre de otro, debe acreditar que la representación le fue otorgada a más tardar en la fecha en que se presenta la promoción inicial, mediante el poder notariado, los datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y los datos de su inscripción en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. A falta de lo anterior no se admitirá la gestión del trámite administrativo.

XI.- En el caso de personas morales, su representante debe proporcionar la escritura pública del acta constitutiva y sus modificaciones, los estatutos que otorguen facultades de representación y gestión o poder notarial, los datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y los datos de su inscripción en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. A falta de lo anterior no se admitirá la gestión del trámite administrativo.

Artículo 88.- En caso de que no se reúnan todos los requisitos mencionados en el artículo anterior, la Dirección, prevendrá al interesado para que en un plazo no mayor a 05-cinco días, presente la documentación

faltante. En el caso de que no se reúnan los requisitos señalados, la solicitud se tendrá por no presentada y se desechará de manera inmediata.

Artículo 89.- Cuando no se gestione en nombre propio, la representación de los interesados debe recaer en un licenciado en derecho. No será aplicable lo dispuesto en este párrafo si la gestión se realiza en nombre de una persona moral en los términos de la Ley que la regula y conforme a sus estatutos, sin perjuicio de lo que disponga la legislación aplicable.

Artículo 90.- Cuando las pruebas documentales no obren en poder del recurrente, si éste no hubiere podido obtenerlas, a pesar de tratarse de documentos que legalmente se encuentren a su disposición, debe señalar el archivo o lugar en el que se encuentren para que la autoridad requiera su remisión cuando ésta sea legalmente posible. Para este efecto debe identificar con toda precisión los documentos y, tratándose de los que pueda tener a su disposición, bastará con que acompañe la copia sellada de la solicitud de los mismos. Se entiende que el recurrente tiene a su disposición los documentos, cuando legalmente pueda obtener copia autorizada de los originales o de las constancias de éstos.

Artículo 91.- La autoridad, a petición del recurrente, recabará las pruebas que obren en el expediente en que se haya originado el acto impugnado, siempre que el interesado no hubiere tenido oportunidad de obtenerlas.

Artículo 92.- Es improcedente el recurso cuando se haga valer contra actos administrativos:

I. Que no afecten el interés jurídico del recurrente;

II. Que sean resoluciones dictadas en recursos administrativos o en cumplimiento de éstos o de sentencias;

III. Que hayan sido impugnados ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado;

IV. Que se hayan consentido, es decir de aquellos contra los que no se promovió el recurso en el plazo señalado al efecto; y

V. Que sean conexos a otros que haya sido impugnado por medio de algún recurso o medio de defensa diferente, en cuanto exista identidad en el acto impugnado.

Artículo 93.- Procede el sobreseimiento del recurso en los casos siguientes:

I. Cuando el promovente desista expresamente de su recurso;
II. Cuando durante el procedimiento en que se substancie el recurso administrativo, sobrevenga alguna de las causas de improcedencia;
III. Cuando de las constancias que obran en el expediente administrativo quede demostrado que no existe el acto o resolución impugnada; y
IV. Cuando hayan cesado los efectos del acto o resolución impugnada.

Artículo 94.- En el recurso se admitirán toda clase de pruebas, excepto la de confesión de las autoridades mediante absolución de posiciones. No se considerará comprendida en esta prohibición la petición de informes a las autoridades, respecto de hechos que consten en sus expedientes o de documentos agregados a ellos. Las pruebas supervenientes podrán presentarse siempre que no se haya dictado la resolución del recurso.

Artículo 95.- Harán prueba plena la confesión expresa del recurrente, las presunciones legales que no admiten prueba en contrario, así como los hechos legalmente afirmados por autoridad en documentos públicos. Si éstos últimos contienen declaraciones de verdad o manifestaciones de hechos de particulares, los documentos sólo prueban plenamente que, ante la autoridad que los expidió, se hicieron tales declaraciones o manifestaciones de hechos, pero no prueban la verdad de lo declarado o manifestado.

Artículo 96.- Si por el enlace de las pruebas rendidas y de las presunciones formadas, la autoridad adquiere convicción distinta acerca de los hechos materia del recurso, podrá valorar las pruebas sin sujetarse a lo dispuesto en este artículo, debiendo en ese caso fundar razonadamente esta parte de su resolución.

Artículo 97.- La Secretaría del Republicano Ayuntamiento debe dictar resolución y notificarla en un término que no excederá de 30-treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de interposición del recurso o de la fecha en que se haya satisfecho la prevención, para que se corrija o complete el recurso intentado o el desahogo de la prueba testimonial o pericial. El silencio de la autoridad significará que se ha confirmado el acto impugnado. El recurrente podrá decidir esperar la resolución expresa o impugnar hasta antes de su notificación la presunta confirmación del acto impugnado.

Artículo 98.- La resolución del recurso se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente, teniendo la autoridad la facultad de invocar hechos notorios. Cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado, bastará con el examen de dicho punto.

La resolución que ponga fin al recurso podrá:

I. Desecharlo por improcedente, tenerlo por no interpuesto o sobreseerlo, en su caso;

II. Confirmar el acto impugnado;

III. Mandar reponer el procedimiento administrativo;

IV. Dejar sin efecto el acto impugnado; y

V. Modificar el acto impugnado o dictar uno nuevo que lo sustituya, cuando el recurso interpuesto sea total o parcialmente resuelto a favor del recurrente.

Si la resolución ordena realizar un determinado acto o iniciar la reposición del procedimiento, deberá cumplirse en un plazo no mayor a 15 días.

Artículo 99.- La suspensión del acto impugnado, cuando se trate de impuestos, derechos, multas y cualquier crédito fiscal, procederá en los términos del Código Fiscal del Estado de Nuevo León.

CAPÍTULO XVI
DE LA REVISIÓN Y CONSULTA

Artículo 100.- En los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, el presente Reglamento será sometido a revisión y consulta cuando así lo permitan las condiciones políticas y sociales del municipio.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- Se abroga el Reglamento que regula la venta y/o consumo de bebidas alcohólicas en el municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León aprobado en la Sesión Ordinaria del Republicano Ayuntamiento el día 20 de noviembre de 2007 y publicado el 23 de noviembre del año 2007 en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se aprueba el **REGLAMENTO PARA LA PREVENCIÓN Y COMBATE AL ABUSO DEL ALCOHOL Y DE REGULACIÓN PARA SU VENTA Y CONSUMO PARA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN,** en los términos que se exponen en el contenido del presente escrito.

TERCERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

CUARTO.- Se abrogan todas las disposiciones que contravengan lo dispuesto en este Reglamento.

Con base en lo anteriormente expresado y fundado, se somete a consideración del pleno de este Republicano Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, los siguientes:

A C U E R D O S

PRIMERO: Se aprueba el **Reglamento para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y Consumo para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León,** en la forma y términos anteriormente señalados.

SEGUNDO. Mándese publicar íntegramente el presente dictamen en el Periódico Oficial del Estado. Hágase posteriormente su difusión a través de la Gaceta Municipal y en la página de Internet del Municipio en el hipervínculo www.sanpedro.gob.mx.

TERCERO. Gírense las instrucciones al C. Presidente Municipal y al C. Secretario del Republicano Ayuntamiento para el exacto cumplimiento del presente acuerdo.

A T E N T A M E N T E San Pedro Garza García, N. L., 26 de agosto de 2014. COMISIÓN DE GOBIERNO Y REGLAMENTACIÓN DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO. C. LIC. JUAN JUAN CASTRO LOBO PRESIDENTE A FAVOR C. LIC. GUILLERMO MONTEMAYOR CANTÚ SECRETARIO A FAVOR C. LIC. MARIA CONCEPCIÓN LANDA GARCÍA TÉLLEZ VOCAL A FAVOR"

"AL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCIA, NUEVO LEÓN.
P R E S E N T E. -

A los integrantes de la Comisión de Seguridad Municipal del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, nos fue turnado por el Secretario de Seguridad Municipal, para estudio, análisis y dictamen la solicitud de autorización para la contratación bajo el esquema de Convenio de Colaboración con la Academia Regional de Seguridad Pública del Noreste para que esta Institución, lleve a cabo el adiestramiento y evaluación de los elementos adscritos a la Dirección de Policía de la Secretaría de Seguridad Municipal de este municipio, por lo que se presenta el siguiente Dictamen bajo los antecedentes y consideraciones de orden legal que se expresan a continuación:

ANTECEDENTES:

PRIMERO.- En fecha 27-veintisiete de agosto del 2014-dos mi catorce, se presentó en la oficina de Síndicos y Regidores el Oficio número SRA-CA-545/2014, signado por el Secretario de Seguridad Municipal, C. Cmdte. Sergio Enrique Palacios Alonzo, en ejercicio de sus atribuciones legales, solicitando una sesión de la Comisión de Seguridad Municipal para efecto de autorizar la contratación bajo el esquema de Convenio de Colaboración, con la ACADEMIA REGIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL NORESTE, para que sea esta institución lleve a cabo el adiestramiento y evaluación de los elementos adscritos a la Dirección de Policía de la Secretaría de Seguridad Municipal.

SEGUNDO.- Que dicho proyecto se deriva de las Reglas para el Otorgamiento de Subsidios a los Municipios y, en su caso, a los Estados cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los Municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal para la Seguridad Pública en sus demarcaciones territoriales, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, en fecha 30-treinta de enero del 2014-dos mil catorce.

TERCERO.- Que derivado de las reglas de operación antes mencionadas, el Municipio celebró un Convenio Específico de Adhesión para el otorgamiento del subsidio para la seguridad pública de los Municipios (SUBSEMUN), con el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Nuevo León, cuya vigencia abarca el periodo del 28-veintiocho de febrero al 31-treinta y uno de diciembre de 2014-dos mil catorce.

CUARTO.- Que el Consejo Nacional de Seguridad Pública en sus sesiones Quinta, Sexta, Séptima y Novena celebradas el 25-veinticinco de Agosto de 1998-mil novecientos noventa y ocho, 28-veintiocho de enero de 1999-mil novecientos noventa y nueve y 19-diecinueve de Agosto de 1999-mil novecientos noventa y nueve, aprobó la constitución de cinco Academias Regionales de Seguridad Pública, dentro de las cuales se encuentra la Academia Regional de Seguridad Pública del Noreste y además, ésta cumple cabalmente con todos los lineamientos que marca el Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, además opera proporcionando servicios de capacitación, evaluación y desarrollo de Proyectos de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, a las Instituciones de Seguridad Pública de los Municipios y Estados de la región Noreste, y está ubicada en este Estado.

QUINTO.- Que el adiestramiento y evaluación tendrán un costo total de $1´125,000.00 (un millón ciento veinticinco mil pesos 00/100 M.N), los cuales serán pagados con fondos SUBSEMUN 2014, y se llevarán a cabo de la siguiente manera:

Curso/evaluación	Nº de elementos	Duración	Total de horas	Costo unitario	Monto	Observaciones
Grupo táctico	25	2 semanas	80	$7,000	$175,000	Un solo grupo
Técnicas Policiales	25	2 semanas	80	$7,000	$175,000	Un solo grupo
Fortalecimiento de la Actuación Policial	100	1 semana	40	$3,500	$350,000	En 4 grupos
Policía de Proximidad Social	100	1 semana	40	$3,500	$350,000	En 4 grupos
Evaluación de Habilidades, Destrezas y Conocimientos Generales	100	1 día	8	$600	$60,000	En 3 grupos
Evaluación del Desempeño	100	3 días	24	$150	$15,000	En 3 grupos
			Total (No causa IVA)		**$1,125,000**	

SEXTO.- Que en fecha 03-tres de septiembre del 2014-dos mil catorce, la Comisión de Seguridad Municipal, acordó aprobar la autorización para la contratación bajo el esquema de Convenio de Colaboración con la ACADEMIA REGIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL NORESTE, solicitando a la Dirección de Asuntos Jurídicos la elaboración de los Convenios antes mencionados.

Por lo anteriormente expresado, se estiman las siguientes:

CONSIDERACIONES:

PRIMERO.- Que la Comisión de Seguridad Municipal del Republicano Ayuntamiento es competente para estudiar, analizar y proponer los acuerdos que corresponde tomar al Republicano Ayuntamiento en materia de Seguridad Municipal, de conformidad con lo establecido en los artículos 26, 27, 28 fracción XII, 29 fracción XII inciso g), 31, 32, 33, 85, 86 y 87 del Reglamento para el Gobierno Interior del R. Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León.

SEGUNDO.- Que atendiendo a lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 120, 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, 2 y 26 inciso a), fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal, los

Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal, las disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia; sujetando los servicios de seguridad municipal las disposiciones que sobre la materia se especifican en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado de Nuevo León y en sus leyes reglamentarias.

TERCERO.- Que el Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, tiene la atribución de prestar los servicios de seguridad pública, en los términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a través de la policía preventiva municipal y tránsito municipal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 132 fracción I inciso h) de la Constitución Política del Estado de Nuevo León; y 26 inciso a) fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

CUARTO.- Que el Presidente Municipal y el Síndico Segundo tienen facultad para celebrar los convenios necesarios para el despacho de los asuntos administrativos y la atención de los servicios públicos municipales de conformidad con el artículo 14 fracciones I y III, 27 fracción II y X, 31 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

QUINTO.- Que dentro de las Reglas para el Otorgamiento de Subsidios a los Municipios, en su artículo 1º-primero, tienen por objeto el establecer las disposiciones para la asignación, planeación, programación, presupuestación, ejercicio, vigilancia y seguimiento de los recursos federales del Subsidio a los Municipios y, en su caso, a los Estados cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los Municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal para la seguridad pública en sus demarcaciones territoriales, atendiendo a los Programas con Prioridad Nacional.

SEXTO.- Que dentro del Capítulo II, Sección II apartado Décima primera, Fracción VII, Inciso C, Numeral 1, de las Reglas antes mencionadas, se determinó como opción del SUBSEMUN para el destino del gasto, que en materia de profesionalización y control de confianza, se pueden autorizar cursos de capacitación como parte de la formación, mismos que pueden consistir en los que a continuación se enumeran:

i. Técnicas de la función policial (habilidades, destrezas y conocimientos de la función);
ii. Derechos humanos;
iii. Fortalecimiento de la actuación policial;
iv. Manual básico del policía preventivo;
v. Marco legal policial;
vi. Sistema penal acusatorio para el policía preventivo;
vii. Grupo Táctico;
viii. Prevención del delito;
ix. Informe policial homologado;
x. Cadena de custodia para el policía preventivo;
xi. Formación de mandos de seguridad pública, y
xii. Aquéllos que el Beneficiario proponga y contribuyan a la profesionalización de los policías y al fortalecimiento de la operación policial, previa autorización de la Dirección General de Apoyo Técnico.

SÉPTIMO.- Que dentro del Capítulo II, Sección II apartado Décima primera, Fracción VII, Inciso C, Numeral 3, de las Reglas antes mencionadas, se señala que para dar cumplimiento con los temas relacionados con la capacitación del personal de las corporaciones policiales, el beneficiario, que en este caso es el Municipio; se puede coordinar con academias, o institutos de las Instituciones de Seguridad Pública que dependan de la Federación, Estados, Distrito Federal o Municipios, así como de los centros regionales de preparación, actualización y especialización de cuerpos policiacos y el centro especializado en la formación de mandos de seguridad pública, lo anterior con el objeto de que se lleven a cabo de conformidad con la Ley y el Programa Rector de Profesionalización, aprobados por el Consejo Nacional, por lo que es pertinente celebrar el convenio con la Academia Regional de Seguridad Pública del Noreste.

OCTAVO.- Que dentro del Anexo Técnico Específico de Adhesión para el Otorgamiento del SUBSEMUN de fecha 28-veitiocho de febrero del 2014-dos mil catorce, dentro del apartado 2 "Destinos de Gasto, acciones, términos, plazos, metas, montos y cronogramas de los recursos federales del SUBSEMUN, apartado C, inciso c "Cuadro de metas y montos", se especifican los conceptos de los cursos para la profesionalización de las Instituciones de Seguridad Pública, así como los costos destinados para ellos.

NOVENO.- Cabe señalar, que esta solicitud se encuentra contemplada dentro del Plan de Desarrollo Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León 2012-2015, en el apartado de la Agenda **ORO**, denominado **POLICÍA INTEGRAL DE VANGUARDIA,** en el que se desprenden las estrategias número *2.3* "Implementación y mejoramiento de los procedimientos relativos al reclutamiento, selección, contratación, capacitación y desarrollo del personal de la Secretaría de Seguridad Municipal, así como de sus esquemas de organización y operación" y su Línea de acción 2.2.1 *"Otorgar y gestionar apoyos para el personal de la Secretaría de Seguridad Municipal para facilitar el acceso a créditos, vivienda, educación y salud". Y la estrategia 2.5 "Fomento a la participación de las instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil en materia de seguridad pública".*

DÉCIMO.- Que por tratarse de contratación entre dependencias o instituciones públicas, no aplica la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público como lo señala el antepenúltimo párrafo del Artículo 1º de dicha ley que a la letra establece:

"Los contratos que celebren las dependencias con las entidades, o entre entidades, y los actos jurídicos que se celebren entre dependencias, o bien los que se lleven a cabo entre alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal con alguna perteneciente a la administración pública de una entidad federativa, no estarán dentro del ámbito de aplicación de esta Ley;".

DÉCIMO PRIMERO.- Que la Dirección de Asuntos Jurídicos deberá generar los Convenios de Colaboración en los términos precisados en el presente Dictamen y conforme al Convenio Específico de Adhesión para el otorgamiento del Subsidio para la Seguridad Pública de los Municipios del presente año.

DÉCIMO SEGUNDO.- Que para celebración del contrato que ampare estos servicios, la Academia nos indica que el funcionario que firmará en representación de esa institución es el Lic. Gabriel Reyes Galván, en su carácter de Director de la Academia Regional de Seguridad Pública del Noreste.

DÉCIMO TERCERO.- Que en fecha 03-tres de septiembre del presente año, la Comisión de Seguridad Municipal, acordó presentar ante el Republicano Ayuntamiento, el dictamen relativo a la autorización para la contratación bajo el esquema de Convenio de Colaboración entre el **MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN** y la **ACADEMIA REGIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL NORESTE,** para que esta Institución, lleve a cabo el adiestramiento y evaluación de los elementos adscritos a la Dirección de Policía de la Secretaría de Seguridad Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, mediante los cursos descritos en el antecedente quinto del presente dictamen.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se toman los siguientes:

ACUERDOS:

PRIMERO.- Se **APRUEBA** celebrar el Convenio de Colaboración entre el **MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN** y la **ACADEMIA REGIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL NORESTE,** para que lleve a cabo el adiestramiento y evaluación de los elementos adscritos a la Dirección de Policía de la Secretaría de Seguridad Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León

SEGUNDO.- Se hace del conocimiento al Presidente Municipal, Síndico Segundo Municipal y demás funcionarios competentes de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, para que suscriban los instrumentos necesarios a efecto de formalizar el convenio mencionado en el acuerdo anterior.

TERCERO.- La Secretaría del Republicano Ayuntamiento deberá turnar para su publicación el presente dictamen, tanto en la Gaceta Municipal como en Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, de conformidad con lo establecido en el artículo 27 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal y 82 fracción V del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León; en un plazo que no exceda de 10-diez días hábiles a partir de su aprobación.

CUARTO.- Gírense instrucciones al C. Presidente Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, al Secretario del Republicano Ayuntamiento, al Secretario de Finanzas y Tesorería Municipal, al Secretario de Seguridad Municipal y al Director de Asuntos Jurídicos, a efecto de que se dé el legal y debido cumplimiento al presente Acuerdo.

A T E N T A M E N T E.- San Pedro Garza García, Nuevo León; a 03-tres de septiembre del 2014-dos mil catorce. H. COMISION DE SEGURIDAD MUNICIPAL DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCIA, NUEVO LEÓN. C. JESÚS HORACIO GONZÁLEZ DELGADILLO PRESIDENTE A FAVOR C. FRANCISCO JAVIER FLORES MALDONADO SECRETARIO A FAVOR C. ADRIAN MARCELO VILLARREAL RODRIGUEZ VOCAL A FAVOR"

OCTOGÉSIMA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
11 DE SEPTIEMBRE DE 2014

"AL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCIA, NUEVO LEÓN.
P R E S E N T E.

A los integrantes de la Comisión de Servicios Públicos del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, nos fue turnado el oficio SSP/351/2014 por la C. Licenciada **ADRIANA ALEJANDRA RODRÍGUEZ PADILLA,** en su carácter de **SECRETARIA DE SERVICIOS PÚBLICOS**, para el estudio, análisis y dictamen, del **CONVENIO DE COLABORACIÓN**, a celebrarse entre la **SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, Y EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.** En tal virtud, ponemos a consideración de este Órgano Colegiado la aprobación del presente dictamen, bajo los siguientes antecedentes y consideraciones de orden legal que se expresan a continuación.

ANTECEDENTES:

PRIMERO.- Que en fecha 30-treinta de mayo del 2014-dos mil catorce, la Comisión Federal de Electricidad, el Estado y como testigo de honor, la Delegación Federal de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) en el Estado de Nuevo León, suscribieron un Convenio de Coordinación por medio del cual acordaron coordinar los esfuerzos que a cada una corresponda conforme a sus atribuciones, para realizar durante el ejercicio 2014-dos mil catorce, las obras de electrificación en diversos municipios del Estado de Nuevo León, con la finalidad de atender las necesidades de electrificación identificadas por el mismo Estado y por el programa "Cruzada Nacional contra el Hambre" (CNCH).

Para la realización de las obras de electrificación en diversos Municipios, el Estado de Nuevo León aportaría 67% y la Comisión Federal de Electricidad el 33% del valor de las obras. Para la aportación que el Estado realizaría estaría conformada por los montos que en partes iguales aporten el propio Gobierno del Estado, y los Municipios de la entidad, que concurran al cumplimiento de dicho instrumento.

SEGUNDO.- En ese sentido, previo el conocimiento que tuvo este Municipio, a través de su Secretaría de Servicios Públicos, de lo acontecido en fecha 30-treinta de mayo del año en curso, respecto a lo señalado en el antecedente anterior, es deseo de esta Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León suscribir un convenio de colaboración con la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Nuevo León, con la finalidad de atender dichas necesidades de electrificación y abatir el rezago que en esa materia existe. En el caso particular, el rezago existente en materia de electrificación es en la colonia Canteras de esta municipalidad.

TERCERO.- Por tal motivo, existe el propósito de que el municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, suscriba el convenio de colaboración, aportando el 33% de los recursos económicos que se requieran para emprender la realización de obras de electrificación, depositando en la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado lo que se llegare a determinar en el citado convenio de colaboración, a decir de la Secretaría de Servicios Públicos, el costo equivalente será de $541,057.50 (quinientos cuarenta y un mil cincuenta y siete pesos 50/100 M.N.)

CUARTO.- La entrega de las aportaciones del Municipio, dentro del convenio, se realizará de acuerdo a los paquetes de obras autorizados por las partes y los importes correspondientes se ejercerán bajo la fórmula que se describe a continuación:

- A la presentación de cada paquete de obras autorizadas se entregara el 100% de la aportación que corresponda al paquete de obras a ejecutar, el cual en cada caso estará conformado por la aportación del Municipio en obras.

El procedimiento se realizará en esta forma hasta completar el monto total comprometido**.**

QUINTO.- Dentro del convenio de colaboración, el Municipio se comprometerá a obtener la anuencia de las localidades donde se construirán las obras, para que éstas se desarrollen sin contratiempos y dar las garantías de seguridad a los trabajadores que en ellas participen; a gestionar la apertura de las brechas forestales que puedan requerirse observando la normatividad aplicable en la materia, procurando que en la ejecución de los trabajos otorgue preferencia a los habitantes de las comunidades aledañas a las obras con la finalidad de estimular la generación de empleo; acreditar que los predios en los que se llevarán a cabo las obras de electrificación motivo del convenio están regularizadas en cuanto a la tenencia de la tierra, siendo este un requisito indispensable para que la Comisión Federal de Electricidad pueda desarrollar los trabajos de cada una de las obras consideradas; y, gestionar las autorizaciones respectivas en materia de impacto ambiental, así como los permisos de construcción respectivos.

SEXTO.- El municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, y la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Nuevo León, acordarán dentro del convenio de colaboración que para activar la puesta en servicio de las obras de electrificación, se efectuará la entrega-recepción de cada una de ellas con la participación de las mismas y la Comisión Federal de Electricidad. Asimismo, las obras construidas en la colonia Canteras en virtud del convenio que se efectué, pasaran a formar parte del patrimonio de la Comisión Federal de Electricidad y dicha Comisión será responsable de su operación y mantenimiento. La Comisión Federal de Electricidad será la instancia que ejecute y supervise las obras que se realizarán, pudiendo el convenio ser modificado en los aspectos que la Secretaría de Desarrollo Social y el municipio de San Pedro Garza García, ambos del Estado de Nuevo León, consideren adecuados, mismos que deberán constar por escrito y surtirán efectos a partir de la fecha de suscripción de los mismos. Además que la vigencia del convenio respectivo será hasta en tanto se concluyan con las obras del programa de electrificación.

SÉPTIMO.- Que para la celebración del contrato de colaboración, la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Nuevo León, ha indicado que será asistida por el encargado del despacho de la Dirección de Infraestructura Social, el Arq. Luis A. Mogas Odrizola.

OCTAVO.- Derivado de lo anterior, en fecha 1-primero de septiembre del 2014-dos mil catorce, esta Comisión de Servicios Públicos del R. Ayuntamiento, recibió mediante el oficio SSP/351/2014, la petición por parte de la Secretaría de Servicios Públicos de que se sometiera a consideración de los suscritos la celebración del convenio de colaboración al que se ha hecho mención a lo largo de los antecedentes expuestos.

Por lo anteriormente expresado, se estiman las siguientes:

CONSIDERACIONES

PRIMERO.- Que la Comisión de Servicios Públicos del R. Ayuntamiento, es competente para estudiar, analizar y proponer los acuerdos que corresponde tomar al Republicano Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en los artículos 26, 27, 28 fracción IV, 29 fracción IV, 31, 32, 33, 85, 86 y 87 del Reglamento para el Gobierno Interior del R. Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León.

SEGUNDO.- Que atendiendo a lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 120, 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, 2 y 26 inciso a), fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal, los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal, las disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia; sujetando los servicios de seguridad municipal las disposiciones que sobre la materia se especifican en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado de Nuevo León y en sus leyes reglamentarias.

TERCERO.- Que el Presidente Municipal y el Síndico Segundo tienen facultad para celebrar los convenios necesarios para el despacho de los asuntos administrativos y la atención de los servicios públicos municipales de conformidad con el artículo 14, fracciones I y III, 27 fracción II y X, 31 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

CUARTO.- Que el Secretario del R. Ayuntamiento, tiene la facultad de vigilar que los actos de la administración se realicen con estricto apego a la normatividad jurídica aplicable, elaborar y revisar los acuerdos, contratos y convenios en los que participe la administración y firmar los contratos y convenios en los que intervenga el municipio, lo anterior de conformidad con los artículos 70, 72 fracción I, 73, 74, 75, 76, 77 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal en el Estado de Nuevo León, así como lo previsto por los diversos numerales 17, 18, 19, 25, fracción I, 26 letra A, fracciones XIV, XVI y XXIV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.

QUINTO.- Que de conformidad con los artículos 17, 18, 25 fracción II y 27, Letra B, fracción XVIII, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, el Secretario de Finanzas y Tesorería Municipal, está facultado para validar presupuestalmente todos aquellos actos que comprometan financieramente al Municipio, apegándose a las políticas, normas y procedimientos establecidos.

SEXTO.- Que la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Nuevo León, conforme a lo dispuesto en el artículo 30, fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, tiene entre sus atribuciones el realizar las acciones que le corresponden al Estado en materia de desarrollo

social y ejecutar las acciones correspondientes a los proyectos y programas que se implementen en forma coordinada con la federación, estados, municipios y particulares. De igual forma, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 7° de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Nuevo León, cuenta con facultades para realizar gestiones interinstitucionales para que los programas de desarrollo social en que participe el Gobierno del Estado alcancen los objetivos previstos; así como el convenir acciones y programas sociales con el Gobierno Federal, los Municipios y la Sociedad Civil.

SÉPTIMO.- Que en esta misma fecha, la Comisión de Servicios Públicos, acordó y aprobó presentar ante el Republicano Ayuntamiento, el dictamen relativo a la celebración del Convenio de Colaboración entre la **SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, Y EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**, con la finalidad de que se efectúen las obras de electrificación en la colonia Canteras de este Municipio, por lo que se pone a consideración de este órgano colegiado la propuesta de dictamen y en su caso la aprobación al mismo.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se toman los siguientes:

ACUERDOS:

PRIMERO.- Se **APRUEBA** celebrar el Convenio de Colaboración entre la **SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, Y EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**, para que se efectúen las obras de electrificación en la colonia Canteras de esta municipalidad.

SEGUNDO.- Se hace del conocimiento al Presidente Municipal, Síndico Segundo Municipal y demás funcionarios competentes de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, para que suscriban los instrumentos necesarios a efecto de formalizar el convenio mencionado en el acuerdo anterior.

TERCERO.- La Secretaría del Republicano Ayuntamiento deberá turnar para su publicación el presente dictamen, tanto en la Gaceta Municipal como en Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, de conformidad con lo establecido en el artículo 27 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal y 82 fracción V del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León; en un plazo que no exceda de 10-diez días hábiles a partir de su aprobación.

CUARTO.- Gírense instrucciones al C. Presidente Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, al Secretario del Republicano Ayuntamiento, al Secretario de Finanzas y Tesorería Municipal, a la Secretaria de Servicios Públicos, así como a la Dirección de Asuntos Jurídicos, a efecto de que se dé el legal y debido cumplimiento al presente Acuerdo.

A T E N T A M E N T E.- San Pedro Garza García, Nuevo León; a 3 de septiembre de 2014. COMISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCIA, NUEVO LEÓN. C. PRISCILLA CHAPA VALDÉS PRESIDENTA A FAVOR C. FRANCISCO JAVIER FLORES MALDONADO SECRETARIO A FAVOR C. MARÍA LOYOLA COINDREAU FARÍAS VOCAL A FAVOR"

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA
23 DE SEPTIEMBRE DE 2014

**“C.C. INTEGRANTES DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO
DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN
PRESENTES.-**

C. LIC. ROBERTO UGO RUIZ CORTÉS, en mi carácter de Presidente Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 27 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, en relación con el artículo 481 y demás relativos del Reglamento de Participación y Atención Ciudadana del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, someto a consideración de éste Órgano Colegiado la **PROPUESTA DE DESIGNACIÓN DE LOS CIUDADANOS QUE SE INTEGRARÁN AL COMITÉ DE PREMIACIÓN DE LA MEDALLA AL MÉRITO CIUDADANO “MÓNICA RODRÍGUEZ” DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, EDICIÓN X AÑO 2014** motivo por el cual me permito presentar los siguientes:

CONSIDERANDOS:

PRIMERO.- Que conforme al artículo 27 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, es facultad y obligación del Presidente Municipal cumplir y hacer cumplir en el municipio las leyes, reglamentos y demás disposiciones de orden municipal.

SEGUNDO.- Que según lo establecido en el artículo 474 del Reglamento de Participación y Atención Ciudadana del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, la Medalla al Mérito Ciudadano “Mónica Rodríguez” es el máximo reconocimiento que otorga el Republicano Ayuntamiento a las personas originarias o residentes del Municipio que se hayan distinguido por su contribución a la comunidad municipal, estatal, nacional o mundial, en los ámbitos artístico, cultural, científico, educativo, cívico, heroico, comunitario, medio ambiente, deportivo, económico, humanístico o de participación ciudadana.

TERCERO.- Que en el artículo 475 del Reglamento en comento se establece que la Medalla al Mérito Ciudadano “Mónica Rodríguez” se otorgará de manera anual y consistirá en una medalla de oro amarillo de conformidad con el presupuesto disponible para tal efecto. La medalla tendrá las características que resulten del diseño, debiendo contener como mínimo el escudo del Municipio con la leyenda Medalla al Mérito Ciudadano “Mónica Rodríguez” y el año al que corresponda.

CUARTO.- Que conforme al artículo 479 del Reglamento en comento anualmente se constituirá un Comité de Premiación de la Medalla al Mérito Ciudadano “Mónica Rodríguez” el cual fungirá como órgano auxiliar del Republicano Ayuntamiento para el otorgamiento de la presea.

QUINTO.- Que conforme al artículo 480 del Reglamento en comento el Comité de Premiación de la Medalla al Mérito Ciudadano “Mónica Rodríguez” realizará el análisis, evaluación y resolución de las propuestas recibidas para el otorgamiento de la presea, decidiendo los ciudadanos que serán reconocidos con tal distinción y a que ámbito corresponden.

SEXTO.- Que conforme al artículo 481 del Reglamento en comento el Comité de Premiación de la Medalla al Mérito Ciudadano “Mónica Rodríguez” se integrará por cinco ciudadanos designados por el Republicano Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

SÉPTIMO.- Que para dar cumplimiento a las facultades que se me confieren y en mi carácter de Presidente Municipal, me permito someter a consideración de este Cuerpo Colegiado la Propuesta de Designación de los Ciudadanos que se integrarán al Comité de Premiación de la Medalla al Mérito Ciudadano “Mónica Rodríguez” del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, para quedar de la siguiente manera:

C. Presidente: María Isabel Fernández Guajardo
C. Secretario: Liliana González Brambila
C. Vocal: Alejandra Sánchez López
C. Vocal: César Jerónimo Mendoza Vargas

C. Vocal: Bertha Beatriz Price Ramirez Wiella

OCTAVO.- Que todos los ciudadanos propuestos cumplen con los requisitos previstos en el artículo 482 del Reglamento de Participación y Atención Ciudadana del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Por lo anteriormente expuesto y fundado someto a la consideración de este Republicano Ayuntamiento el siguiente:

A C U E R D O:

PRIMERO.- Se aprueba la Designación de los Ciudadanos que se integrarán al Comité de Premiación de la Medalla al Mérito Ciudadano "Mónica Rodríguez" del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, Edición X año 2014, para quedar de la siguiente manera:

C. Presidente: María Isabel Fernández Guajardo
C. Secretario: Liliana González Brambila
C. Vocal: Alejandra Sánchez López
C. Vocal: César Jerónimo Mendoza Vargas
C. Vocal: Bertha Beatriz Price Ramirez Wiella

SEGUNDO.- Antes de entrar en funciones, los integrantes del Comité de Premiación de la Medalla Mónica Rodríguez del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, rendirán la protesta de Ley y recibirán su acreditación correspondiente.

TERCERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación por el Republicano Ayuntamiento.

CUARTO.- Publíquese el presente acuerdo tanto en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León como en la Gaceta Municipal para su difusión.

ATENTAMENTE San Pedro Garza García, N.L., a 12 de septiembre de 2014 LIC. ROBERTO UGO RUIZ CORTÉS PRESIDENTE MUNICIPAL LIC. BERNARDO BICHARA ASSAD SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO LIC. JOSÉ DÁVALOS SILLER SECRETARIO DE PARTICIPACIÓN Y ATENCIÓN CIUDADANA"

"A LOS INTEGRANTES DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO
DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN
P r e s e n t e s.-

C. ROBERTO UGO RUIZ CORTÉS, en mi carácter de Presidente Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 27 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, en relación con el artículo 476 del Reglamento de Participación y Atención Ciudadana del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, presento a la consideración de este Órgano Colegiado la **PROPUESTA RELATIVA A LA DECLARACIÓN OFICIAL DE RECINTO PARA CELEBRAR SESIÓN SOLEMNE DE AYUNTAMIENTO EL 19 DE NOVIEMBRE DE 2014,** motivo por el cual me permito presentar los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que conforme al artículo 27 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, es facultad y obligación del Presidente Municipal cumplir y hacer cumplir en el municipio las leyes, reglamentos y demás disposiciones de orden municipal.

SEGUNDO.- Que según el artículo 32, fracción III, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal, para resolver los asuntos que le corresponden, el Ayuntamiento celebrará sesiones que podrán ser solemnes, siendo aquellas que se revisten de un ceremonial especial.

TERCERO.- Que de acuerdo con el artículo 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal las sesiones ordinarias y extraordinarias del Republicano Ayuntamiento deben celebrarse en el recinto oficial del Ayuntamiento en Palacio Municipal, y las solemnes, en el recinto que para tal efecto acuerde el propio Ayuntamiento, mediante declaratoria oficial.

CUARTO.- Que de conformidad con el artículo 42 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, serán sesiones solemnes de Ayuntamiento las destinadas a tratar asuntos o acontecimientos que el Republicano Ayuntamiento considere de significación especial por la importancia del asunto de que se trate.

QUINTO.- Que según lo establecido en el artículo 474 del Reglamento de Participación y Atención Ciudadana del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, la Medalla al Mérito Ciudadano “Mónica Rodríguez” es el máximo reconocimiento que otorga el Republicano Ayuntamiento a las personas originarias o residentes del Municipio que se hayan distinguido por su contribución a la comunidad municipal, estatal, nacional o mundial, en los ámbitos artístico, cultural, científico, educativo, cívico, heroico, comunitario, medio ambiente, deportivo, económico, humanístico o de participación ciudadana.

SEXTO.- Que según lo establecido en el artículo 476 del Reglamento de Participación y Atención Ciudadana del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, la Medalla al Mérito Ciudadano “Mónica Rodríguez” será entregada por el Presidente Municipal en Sesión Solemne del Republicano Ayuntamiento celebrada en el mes de septiembre o en el mes de noviembre de cada año.

OCTAVO.- Que a fin de participar a la comunidad el importante acontecimiento de homenajear públicamente a los galardonados con la Medalla al Mérito Ciudadano “Mónica Rodríguez” es pertinente realizar la Sesión Solemne en un lugar con las condiciones adecuadas para tal fin, por lo que resulta oportuno declarar oficialmente como recinto para celebrar esa sesión el Auditorio San Pedro ubicado en la Avenida Ignacio Morones Prieto entre Manuel Santos y Humberto Lobo S/N en este municipio.

Por lo anteriormente expuesto y fundado someto a la consideración de este Republicano Ayuntamiento el siguiente:

A C U E R D O:

PRIMERO.- Se declara oficialmente como recinto para celebrar Sesión Solemne del Republicano Ayuntamiento el día 19 de noviembre de 2014 a las 19:00 horas, el Auditorio San Pedro ubicado en la Avenida Ignacio Morones Prieto entre Manuel Santos y Humberto Lobo S/N en este municipio, ello con motivo de la entrega de la Medalla al Mérito Ciudadano “Mónica Rodríguez”, Edición X, año 2014.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación por el Republicano Ayuntamiento.

TERCERO.- Publíquese para su mayor difusión en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE San Pedro Garza García, N.L., a 12 de septiembre de 2014 LIC. ROBERTO UGO RUIZ CORTÉS PRESIDENTE MUNICIPAL LIC. BERNARDO BICHARA ASSAD SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO LIC. JOSÉ DÁVALOS SILLER SECRETARIO DE PARTICIPACIÓN Y ATENCIÓN CIUDADANA"

"A LOS INTEGRANTES DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO
DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN
P r e s e n t e s.

C. LIC. ROBERTO UGO RUIZ CORTÉS, en mi carácter de Presidente Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, con fundamento en el artículo 27, fracciones II y IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, y 16 fracción VIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, en concordancia con los artículos 241, 242 y 243 del Reglamento de Zonificación y Usos de Suelo del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, presento a la consideración de este Órgano Colegiado la siguiente **PROPUESTA RELATIVA A LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA EL DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN,** motivo por el cual me permito presentar los siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- En fecha 09-nueve de septiembre de 2009-dos mil nueve se publicó en el Periódico Oficial del Estado, la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León, misma que en su numeral 26 indica, entre otras cosas, que los municipios que cuenten con una población superior a treinta mil habitantes deberán crear consejos municipales de participación ciudadana para el desarrollo urbano, precisándose en dicho dispositivo legal que dichos consejos servirán como mecanismos de consulta y participación ciudadana en la materia de carácter municipal o distrital.

SEGUNDO.- Mediante Sesión Ordinaria de Cabildo, llevada a cabo en fecha 16-dieciséis de noviembre del 2010-dos mil diez, se puso a consideración de los integrantes del Ayuntamiento, la propuesta presentada por el Ing. Mauricio Fernández Garza, entonces Presidente Municipal de la administración 2009-2012, relativa a la integración del Consejo Municipal de Participación Ciudadana para el Desarrollo Urbano, en la cual, entre otras cosas, se sentaron las bases para efectos de la designación de los tres presidentes de la Juntas Municipales de Vecinos que integrarían el multicitado Consejo Municipal de Participación Ciudadana para el Desarrollo Urbano y se designaron los dos miembros del Republicano Ayuntamiento como integrantes del referido Consejo, a saber, los C.C. Regidores Claudette Treviño Márquez y Hernán Javier García Corral Ferrigno, quienes presidian en ese entonces la Comisión de Control Urbano y la Comisión de Evaluación y Seguimiento de Control Urbano respectivamente.

TERCERO.- Que al momento de ser votada la propuesta señalada en el antecedente inmediato anterior, los integrantes del Ayuntamiento aprobaron con unanimidad de 11-once votos a favor las bases para la designación de los tres Presidentes de las Juntas de Vecinos, así como la designación de los citados miembros del Republicano Ayuntamiento para formar parte del referido Consejo.

CUARTO.- Consecuentemente, una vez efectuado el procedimiento para la designación de los integrantes del multicitado Consejo, en fecha 26-veintiséis de enero del 2011-dos mil once, el entonces Presidente Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, el C. Ing. Mauricio Fernández Garza, procedió a tomar protesta a los integrantes del Consejo Municipal de Participación Ciudadana para el Desarrollo Urbano, quedando en aquel entonces de la siguiente manera:

CONSEJO INTEGRADO CONFORME AL ARTÍCULO 241 DEL REGLAMENTO DE ZONIFICACIÓN Y USOS DE SUELO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN

1. Tres Presidentes de las Juntas Municipales de Vecinos:

- **Ing. Bernardo Flores Arocha,** Presidente de la Junta de Vecinos de la Colonia Valle de San Ángel, Sector Jardines
- **Lic. Enrique Burguete Fernández,** Presidente de la Colonia Colinas de San Ángel Segundo Sector
- **Dr. Juan A. Cuellar López,** Presidente de la Junta de Vecinos de la Colonia Privanza Martinica, Sector Valle Oriente

2. Tres representantes de los sectores económico u organismos intermedios;

- **Arq. Juan Ignacio Barragán Villarreal,** integrante de la Sociedad de Urbanismo Region Monterrey, A.C. (SURMAC)
- **Dra. Celia Esther Arredondo Zambrano**, integrante de la Academia Nacional De Arquitectura
- **Ing. Federico Garza Santos,** integrante de la Cámara Nacional de la Industria de Desarrollo y Promoción de Vivienda (CANADEVI)

Suplentes de los representantes de los sectores económico u organismos intermedios:

- **Ing. Humberto Leal García**
- **Arq. Enrique Abaroa Castellanos**
- **Ing. Rogelio Zambrano Garza**

3. Dos miembros del Republicano Ayuntamiento;

- **C. Claudette Treviño Márquez**
- **C. Hernán Javier García Corral Ferrigno**

4. El Secretario de Control Urbano;

- **Arq. Aldo Manlio Decanini Garza**

Suplente:

- **C.P. Joaquín Margain Wendrof**

5. Un Secretario de Actas, nombrado por el Presidente Municipal.

- **Arq. María del Carmen Elosua González**

QUINTO.- Ulteriormente, a raíz del cambio de administración municipal y, por obvias razones, la modificación de los integrantes del Republicano Ayuntamiento, mediante el acta No. 41, que contiene la Segunda Sesión Ordinaria, llevada a cabo en fecha 10-diez de abril del 2014-dos mil catorce, se aprobó por unanimidad la designación de los dos miembros del Republicano Ayuntamiento como integrantes del Consejo Municipal de Participación Ciudadana para el Desarrollo Urbano, así como sus respectivos suplentes, en los términos del artículo 241, fracción III del Reglamento de Zonificación y Usos de Suelo del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, a saber, los CC. Guillermo Montemayor Cantú y Francisco Javier Flores Maldonado, y sus suplentes CC. Adrián Marcelo Villarreal Rodríguez y Juan Juan Castro Lobo, respectivamente.

SEXTO.- En consecuencia a lo anterior, y con el objetivo de restablecer debidamente la totalidad del Consejo Municipal de Participación Ciudadana para el Desarrollo Urbano del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, en razón a los cambios en las presidencias de las juntas de vecinos, las modificaciones en las representaciones de los sectores económicos u organismos intermedios, así como las reestructuraciones dentro de la administración pública municipal que actualmente presido, aunado a la necesidad de que todos y cada uno de los consejeros propietarios cuente con un consejero suplente, es por lo que hago esta proposición, en la cual expongo las siguientes

CONSIDERACIONES

PRIMERA.- Que conforme al artículo 27, fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, es facultad y obligación del Presidente Municipal cumplir y hacer cumplir en el municipio las leyes, reglamentos y demás disposiciones de orden municipal.

SEGUNDA.- Que de acuerdo al artículo 27, fracción IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, es facultad y obligación del Presidente Municipal promover la organización y participación de la comunidad en los programas de desarrollo municipal.

TERCERA.- Que de conformidad al dispositivo legal 16, fracción VIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, es atribución, responsabilidad y función del Presidente Municipal proponer al Republicano Ayuntamiento la creación, fusión, escisión o supresión de juntas, comités, comisiones, consejos y cualquier otro ente similar, proponiendo su integración, funciones y atribuciones;

CUARTA.- Que el artículo 122 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, señala: "*Los Ayuntamientos promoverán entre sus habitantes las formas de participación comunitaria en las tareas que tienen a su cargo, con el objeto de que coadyuven al cumplimiento de sus fines y participen mediante el trabajo y la solidaridad en el desarrollo vecinal, cívico y en el beneficio colectivo del Municipio*".

QUINTA.- Que el numeral 165 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, establece: "*Los Ayuntamientos tendrán la facultad de expedir circulares y disposiciones administrativas de observancia general en su circunscripción territorial, cuya aplicación redunde en beneficio de la comunidad y de la administración municipal*".

SEXTA.- Que el artículo 26 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León, dispone:

"*ARTÍCULO 26. Los municipios que cuenten con una población superior a treinta mil habitantes deberán crear consejos municipales de participación ciudadana para el desarrollo urbano, los municipios con una población menor a la mencionada podrán hacerlo si lo consideran conveniente. Estos consejos servirán como mecanismos de consulta y participación ciudadana en la materia de carácter municipal o distrital y tendrán las siguientes funciones:*
I. Participar y opinar en los procesos de formulación o modificación de planes de desarrollo urbano;
II. Recibir y canalizar ante el Municipio las opiniones, demandas y propuestas que formule la comunidad, respecto a sus necesidades de obras y servicios urbanos;
III. Opinar respecto de la reglamentación municipal en materia de desarrollo urbano;
IV. Opinar sobre los proyectos de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos municipales; y
V. Proponer al Municipio la prestación de nuevos servicios o el mejoramiento de los existentes, de acuerdo con las prioridades expresadas por los distintos grupos que integran su comunidad.
La autoridad municipal integrará los consejos a que se refiere este artículo, garantizando que su conformación sea incluyente, de carácter honorífico y representativo de todos los sectores de la sociedad civil en el Municipio de que se trate."

SÉPTIMA.- Que los artículos 239 y 240 del Reglamento Zonificación y Usos de Suelo del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, establecen que el Consejo Municipal de Participación Ciudadana para el Desarrollo Urbano del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León tiene por objeto la participación y colaboración ciudadana en el desarrollo urbano y tiene como atribuciones promover la participación ciudadana en la planeación del desarrollo urbano del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León; proponer al Republicano Ayuntamiento las modificaciones al Plan o Programas; participar en la revisión de los Planes o Programas; y las demás que se establezcan en las leyes o Reglamentos de la materia.

OCTAVA.- Que el artículo 241 del Reglamento de Zonificación y Usos de Suelo del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, establece que el Consejo Municipal de Participación Ciudadana para el Desarrollo Urbano se integrará por: tres Presidentes de las Juntas Municipales de Vecinos; tres representantes de los sectores económico u organismos intermedios; dos miembros del Republicano Ayuntamiento; el Secretario de Control Urbano –*ahora Desarrollo Sustentable*; y un Secretario de Actas, nombrado por el Presidente Municipal. Asimismo, establece en su última parte que por cada titular se designará un suplente.

En ese sentido, los integrantes del Consejo Municipal de Participación Ciudadana para el Desarrollo Urbano se integrará de la siguiente manera:

1. Tres Presidentes de las Juntas Municipales de Vecinos:

- C. María Elena Arizpe Gilmore, Presidenta de la Junta de Vecinos de la Colonia Valle de San Ángel, Sector Jardines.

  Suplente: Arq. Roberto Chapa Garza.
- Lic. Enrique Burguete Fernández, Presidente de la Colonia Colinas de San Ángel Segundo Sector.

  Suplente: C. Raúl Rodríguez Martínez.
- C. Lorena Tirado Lizárraga, Presidenta de la Junta de Vecinos de la Colonia Privanza Martinica, Sector Valle Oriente

  Suplente: C. Lucía Aguirre Farías

2. Tres representantes de los sectores económico u organismos intermedios;

- Arq. Juan Ignacio Barragán Villarreal, integrante de la Sociedad de Urbanismo Region Monterrey, A.C. (SURMAC)

  Suplente: Ing. Humberto Leal García.
- Arq. María Nora de los Ángeles Toscano Cavazos, integrante de la Academia Nacional De Arquitectura, Capítulo Monterrey.
  Suplente: Arq. Oscar Bulnes Valero.
- Arq. Ramiro Guzmán Barbosa, integrante de la Cámara Nacional de la Industria de Desarrollo y Promoción de Vivienda.
- **Suplente:** C.P. Raúl Sergio Treviño Hinojosa.

3. Dos miembros del Republicano Ayuntamiento;

- Lic. Jesús Horacio González Delgadillo

Suplente: Lic. Guillermo Montemayor Cantú.

- Ing. Francisco Javier Flores Maldonado.
  Suplente: Lic. Juan Juan Castro Lobo.

4. El Secretario de Control Urbano;

- Lic. Francisco Javier Garza Suárez
  Suplente: Ing. Horacio León Leetch.

5. Un Secretario de Actas, nombrado por el Presidente Municipal.

- Arq. Alejandro Martínez Leal.
  Suplente: Arq. Marco Tulio Santos Leal

NOVENA.- Que resulta necesario y conveniente integrar nuevamente y poner en breve tiempo el funcionamiento del Consejo Municipal de Participación Ciudadana para el Desarrollo Urbano, a fin de que esa entidad pueda cumplir con sus funciones y así coadyuve al logro de los objetivos de la administración pública municipal.

Por lo anteriormente expuesto y fundado someto a la consideración de este Republicano Ayuntamiento el siguiente:

A C U E R D O:

PRIMERO.- Se aprueba la designación de los integrantes del Consejo Municipal de Participación Ciudadana para el Desarrollo Urbano en los términos del artículo 241 del Reglamento de Zonificación y Usos de Suelo del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León y de conformidad con la consideración octava del presente dictamen, para quedar de la siguiente manera:

1.- Presidentes de las Juntas Municipales de Vecinos:

Propietarios:	Suplentes:
C. María Elena Arizpe Gilmore	C. Roberto Chapa Garza
C. Enrique Ponciano Burguete Fernández	C. Raúl Rodríguez Martínez
C. Lorena Tirado Lizárraga	C. Lucía Aguirre Farías

2.- Representantes de los Sectores Económicos u Organismos Intermedios:

Propietarios:	Suplentes:
C. Juan Ignacio Barragán Villarreal	C. Humberto Leal García
C. María Nora Toscano Cavazos	C. Oscar Bulnes Valero
C. Ramiro Guzmán Barbosa	C. Raúl Sergio Treviño Hinojosa

3.- Miembros del Republicano Ayuntamiento

Propietarios:	Suplentes:
C. Jesús Horacio González Delgadillo	C. Guillermo Montemayor Cantú
C. Francisco Javier Flores Maldonado	C. Juan Juan Castro Lobo

4.- El Secretario de Desarrollo Sustentable:

Propietario:	Suplente:
C. Francisco Javier Garza Suárez	C. Horacio León Leetch

5.- Secretario de Actas:

Propietario:	Suplente:
C. Alejandro Martínez Leal	C. Marco Tulio Santos Leal

SEGUNDO.- La actualización y nueva integración del Consejo Municipal de Participación Ciudadana para el Desarrollo Urbano del municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, deriva totalmente de la integración y toma de protesta del mismo, llevada a cabo en fecha 26-veintiséis de enero del 2011-dos mil once, por el entonces Presidente Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, el C. Ing. Mauricio Fernández Garza, y por consecuencia, continúan siendo las mismas Juntas de Vecinos de las Colonias señaladas, así como los mismos sectores económicos u organismos intermedios, terminando su vigencia dicho Consejo el día 26-veintiséis de enero del 2015-dos mil quince, conforme al último párrafo del artículo 243 del Reglamento de Zonificación y Usos del Suelo del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, pudiendo los integrantes ser designados de nueva cuenta al término de su encargo.

TERCERO.- En caso de que exista algún cambio en la presidencia de alguna de las juntas de vecinos integrantes, alguna modificación en las representaciones de los sectores económicos u organismos intermedios, o alguna reestructuración dentro de la administración pública municipal que actualmente presido, los puestos vacantes se cubrirán con los consejeros suplentes, o en caso de faltar también ellos, se cubrirán con el nuevo Presidente de la Junta de Vecinos nombrada, por quien designe el sector económico y organismo intermedio elegido, por el nuevo síndico o regidor conocedor del tema que nos ocupa, por quien sea el nuevo Secretario de Desarrollo Sustentable o por quien sea el nuevo Director del Instituto Municipal de Planeación Urbana de San Pedro Garza García, Nuevo León, en el caso del Secretario de Actas.

CUARTO.- Se instruye a la Secretaría del R. Ayuntamiento, para que proceda a efectuar los nombramientos de los integrantes que conformarán el Consejo Municipal de Participación Ciudadana para el Desarrollo Urbano del municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

QUINTO.- Una vez efectuados los nombramientos, tómese la protesta de Ley a los integrantes del Consejo Municipal de Participación Ciudadana para el Desarrollo Urbano del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

SEXTO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación por el Republicano Ayuntamiento.

SÉPTIMO.- Publíquese para su mayor difusión en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal.

San Pedro Garza García, Nuevo León, a septiembre del 2014 LIC. ROBERTO UGO RUIZ CORTÉS PRESIDENTE MUNICIPAL LIC. BERNARDO BICHARA ASSAD SECERETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO"

"DICTAMEN NÚMERO CHPM 12-15/056/2014/DPM DEL EXPEDIENTE Nº 32/12

C. INTEGRANTES DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCIA, NUEVO LEÓN. P R E S E N T E.-

A los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, en fecha 19-diecinueve de mayo de 2014-dos mil catorce, nos fueron turnados para su estudio, análisis y dictamen, documentos proporcionados por el C.P. Ricardo Garza Medina en su carácter de Director de Patrimonio Municipal adscrito a la Secretaria de Finanzas y Tesorería Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, relativos al Expediente Administrativo número 32/12, referente al procedimiento de subasta pública para la venta de un área municipal cuya superficie es de 69.63 m2-sesenta y nueve punto sesenta y tres metros cuadrados, identificado con expediente catastral 01-202-030, ubicado al final de la calle Privada Río Ramos en el Conjunto Residencial Bugambilias II, en este Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, en razón a ello esta H. Comisión tiene a bien presentar el siguiente DICTAMEN, para cuya redacción tomó en cuenta los antecedentes y consideraciones de orden legal que se expresan a continuación:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- En fecha 21-veintiuno de enero de 2014-dos mil catorce, se recibió en la Dirección de Patrimonio Municipal, un escrito del C. RAÚL VÁZQUEZ BLANCO, propietario del inmueble ubicado sobre la calle Privada Río Ramos No. 102-12 del Conjunto Residencial Bugambilias II, en el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, por el que precisa que es colindante a un área municipal, por lo que desea adquirirla.

SEGUNDO.- Para llevar a efecto la venta y determinar el valor del área municipal con superficie 69.63 m2-sesenta y nueve punto sesenta y tres metros cuadrados, identificado con expediente catastral 01-202-030, ubicado al final de la calle Privada Río Ramos en el Conjunto Residencial Bugambilias II, en el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, se practicó y se recibieron los siguientes avalúos: por parte del Banco Regional de Monterrey, S.A., Institución de Banca Múltiple, Banregio Grupo Financiero, quien estimó un valor total del inmueble de $733,000.00 (setecientos treinta y tres mil pesos 00/100 M.N.) y el realizado por la Dirección de Catastro del Estado, mismo que estimó un valor catastral de $511,780.00 (quinientos once mil setecientos ochenta pesos 00/100 M.N.), cantidades que fueron arrojadas al estimar el valor terreno. En base a la anterior y demás información proporcionada por el Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, así como diversas deliveraciones, esta Comisión estimó tomar como postura legal la cantidad de $1;466,000.00 (un millón cuatrocientos sesenta y seis mil pesos 00/100 M.N.).

CONSIDERACIONES

PRIMERO.- Esta Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, es competente para conocer, estudiar y proponer al Republicano Ayuntamiento los proyectos de acuerdo, reglamentos y demás actos jurídicos que requieren de su aprobación, así como proponer realizar y administrar el inventario de bienes municipales, como es el caso del presente Dictamen, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 26 al 28 fracción II, 29 fracción II incisos a), b) y h), 32 al 35, 83 fracción II y 85 al 87 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León.

SEGUNDO.- Que de acuerdo a lo señalado en los artículos 23 y 119 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, los municipios tienen el derecho para adquirir, poseer y administrar bienes raíces y esta clase de bienes sólo podrán enajenarse, gravarse o desincorporarse por acuerdo del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en las leyes respectivas, así también los Municipios administrarán libremente su hacienda, la que se integrará por las contribuciones, aprovechamientos, productos, financiamientos y otros ingresos que la legislatura establezca a su favor y en observancia a lo indicado por el artículo 66 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, serán productos municipales el arrendamiento, explotación o enajenación de los bienes del municipio.

TERCERO.- De conformidad con el artículo 124 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, la clasificación de los bienes municipales se dividen en: bienes del dominio público y bienes del dominio privado.

En este contexto, resulta necesario establecer que el inmueble solicitado encuadra en lo dispuesto por el artículo 143 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, ya que pertenece al dominio público del Municipio, debido a que el área municipal fue adquirida mediante autorización del Fraccionamiento Conjunto Residencial Bugambilias II, en este Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, cuyo Plano se encuentra inscrito en el Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, bajo el Número 963, Volumen 15, Libro 10, Sección Auxiliar, Unidad Garza García, en fecha11-once de diciembre de 1986-mil novecientos ochenta y seis.

CUARTO.- En razonamiento a la venta del inmueble municipal, los miembros de la Comisión consideramos los siguientes beneficios hacia la comunidad: eliminaría los gastos para la recuperación, saneamiento, mantenimiento, limpieza y seguridad de dicho inmueble, amén que el mismo no se tiene en aprovechamiento de la comunidad, siendo el caso que con su venta, la presente Administración se allegaría recursos para ser utilizados en la adquisición de otros inmuebles o para otros fines públicos que sean de utilidad al Municipio y sus habitantes, consiguiendo con ello los destinos y usos que persigue el artículo 201 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León, refiriéndose a: *"…El 60% -sesenta por ciento del suelo cedido deberá destinarse para jardines, parques o plazas públicas; el otro 40% -cuarenta por ciento deberá destinarse al mismo uso o a la construcción del equipamiento educativo público del nivel básico, áreas deportivas públicas, caseta de vigilancia y asistencia pública…"*.

QUINTO.- Visto y estudiado todos los antecedentes y en correlación a las consideraciones que forman parte del presente Dictamen, los integrantes de esta Comisión dictaminamos en sentido POSITIVO la realización del procedimiento de subasta pública, a efecto de que se venda un área Municipal cuya superficie es de 69.63 m2-sesenta y nueve punto sesenta y tres metros cuadrados (mismo que a continuación se plasma), debiéndose hacer mediante convocatoria pública y fijando como postura legal la cantidad de $1;466,000.00 (un millón cuatrocientos sesenta y seis mil pesos 00/100 M.N.) de conformidad con lo dispuesto por el artículo 151 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

Para que se lleve a cabo el procedimiento de subasta pública precisado en el párrafo anterior, es necesaria la aprobación por este Republicano Ayuntamiento de la declaratoria de desincorporación de los bienes del dominio público municipal, del área municipal objeto del presente dictamen, a fin de dar cumplimiento a lo indicado en el artículo 147 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

Agotados los procesos administrativos y en cumplimiento a la normatividad vigente, esta Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal somete a la consideración del Republicano Ayuntamiento la venta mediante el procedimiento de subasta pública del área municipal con superficie de 69.63 m2-sesenta y nueve punto sesenta y tres metros cuadrados, debiéndose hacer mediante convocatoria pública y fijando como postura legal la cantidad de $1;466,000.00 (un millón cuatrocientos sesenta y seis mil pesos 00/100 M.N).

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, ponemos a consideración y aprobación del Republicano Ayuntamiento, los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueba la desincorporación del dominio público municipal respecto de un área municipal con superficie de 69.63 m2-sesenta y nueve punto sesenta y tres metros cuadrados, identificado con expediente catastral 01-202-030, ubicado al final de la calle Privada Río Ramos en el Conjunto Residencial Bugambilias II, en este Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

SEGUNDO. En cumplimiento a lo citado en el último párrafo del artículo 201 de la Ley de Desarrollo Urbano en el Estado de Nuevo León, elévese el presente Acuerdo al Honorable Congreso del Estado de Nuevo León, para su consideración y, en su caso, aprobación.

TERCERO. Aprobada la desincorporación por parte del Republicano Ayuntamiento, así como por el H. Congreso del Estado de Nuevo León, procédase a realizar la venta mediante el procedimiento de subasta pública, identificada con número DPM-03/2014, tomando como postura legal la cantidad de $1;466,000.00 (un millón cuatrocientos sesenta y seis mil pesos 00/100 M.N), lo anterior de conformidad con en el artículo 151 Fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

CUARTO. La Secretaría del R. Ayuntamiento deberá turnar para su publicación el presente dictamen, tanto en la Gaceta Municipal como en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, de conformidad a lo establecido en los artículos 26 Inciso “C” Fracción VI y 27 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

QUINTO. Gírense las instrucciones a la C. Dirección de Patrimonio Municipal dependiente de la Secretaria de Finanzas y Tesorería Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León para que, por su conducto y una vez aprobado por el H. Congreso del Estado de Nuevo León, realice los trámites correspondientes para el procedimiento de subasta pública.

SEXTO. Gírense las instrucciones al C. Presidente Municipal, a los CC. Síndicos Primero y Segundo, al C. Secretario de Finanzas y Tesorería y al C. Secretario del Republicano Ayuntamiento, para el exacto cumplimiento del presente acuerdo.

SÉPTIMO. Súrtase los efectos legales a que haya lugar, lo anterior de conformidad con lo acordado por esta H. Autoridad.

San Pedro Garza García, Nuevo León, a 19-diecinueve de mayo de 2014-dos mil catorce.
Así lo acuerdan y dictaminan los integrantes de la
Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal.

Lic. Guillermo Montemayor Cantú Presidente **A FAVOR DEL DICTAMEN** Lic. Jesús Horacio González Delgadillo Secretario **A FAVOR DEL DICTAMEN** C.P. Jorge Salvador González Garza. Vocal **A FAVOR DEL DICTAMEN** Lic. Rodrigo Maldonado De Hoyos. Vocal **AUSENTE AL MOMENTO DE LA VOTACIÓN** Lic. Adrián Marcelo Villarreal Rodríguez. Vocal **AUSENTE CON AVISO"**

"DICTAMEN NÚMERO CHPM 12-15/057/2014/DPM
DEL EXPEDIENTE Nº 49/10

C. INTEGRANTES DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO
DE SAN PEDRO GARZA GARCIA, NUEVO LEÓN.
P R E S E N T E.-

A los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, en fecha 18-dieciocho de agosto de 2014-dos mil catorce, nos fueron turnados para su estudio, análisis y dictamen, documentos proporcionados por el C.P. Ricardo Garza Medina en su carácter de Director de Patrimonio Municipal adscrito a la Secretaria de Finanzas y Tesorería Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, relativos al expediente administrativo número 49/10, formado con motivo de la solicitud de renovar contrato de concesión de uso, aprovechamiento y explotación, para que se otorgue en uso una caseta de vigilancia sobre un área municipal (vialidad) con superficie de 14.30 m2-catorce punto treinta metros cuadrados, ubicado en la vialidad de la calle Sendero de las Privanzas, en el Fraccionamiento Las Privanzas Tercer Sector, en este Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, presentado por los CC. ROXANA CANTÚ REYNA ALMAGUER, RIGOBERTO ELÍAS LUNA JASSO y MIGUEL ÁNGEL ANDERSON FLORES, en sus calidades de Presidente, Secretario y Tesorero, respectivamente, de la Junta de Vecinos de la Colonia Privanzas Tercer Sector, en razón a ello, esta H. Comisión tiene a bien presentar el siguiente DICTAMEN, para cuya redacción tomó en cuenta los antecedentes y consideraciones de orden legal siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO. El Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, es propietario de un área municipal (vialidad) con superficie de 14.30 m2-catorce punto treinta metros cuadrados, ubicado en la vialidad de la calle Sendero de las Privanzas, en el Fraccionamiento Las Privanzas Tercer Sector, en este Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, el cual fue adquirido desde la autorización del fraccionamiento en comento, cuyo Plano se encuentra inscrito en el Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, bajo el Número 187, Volumen 84, Libro 21, Sección Fraccionamientos, Unidad Garza García, en fecha 28-veintiocho de septiembre de 2001-dos mil uno.

SEGUNDO. En fecha 17-diecisiete de enero de 2011-dos mil once, se suscribió entre la Junta de Vecinos de la Colonia Privanzas Tercer Sector y el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, un contrato de concesión de uso, aprovechamiento y explotación, con vigencia de 03-tres años, contados a partir del 17-diecisiete de enero de 2011-dos mil once, respecto al uso como caseta de vigilancia un inmueble municipal con superficie de 14.30 m2-catorce punto treinta metros cuadrados, ubicado en la vialidad de la calle Sendero

de las Privanzas, en el Fraccionamiento Las Privanzas Tercer Sector en este Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

TERCERO. En fecha 17-diecisiete de enero de 2014-dos mil catorce, se recibió en las oficinas de la Dirección de Patrimonio del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, escrito firmado por los CC. ROXANA CANTÚ REYNA ALMAGUER, RIGOBERTO ELÍAS LUNA JASSO y MIGUEL ÁNGEL ANDERSON FLORES, en sus calidades antes indicadas, solicitando la renovación del precitado Contrato de Concesión del área municipal sobre la cual se ubica su caseta de vigilancia.

CUARTO. A fin de sustentar el presente Dictamen, se solicitó la opinión a las Secretarias de Obras Públicas y de Seguridad Municipal, a fin de que se renueve contrato de concesión, de un área municipal utilizada como caseta de vigilancia; en contestación a ello, la Secretaría de Obras Públicas, remitió el oficio número SOP-060/2014 de fecha 10-diez de febrero de 2014-dos mil catorce, informando lo siguiente: *"… esta Secretaría da Visto Bueno y Positivo..."*. En lo que refiere a la Secretaría de Seguridad Municipal, remitió el oficio número SSM-CIV-117-2014 de fecha 04-cuatro de marzo de 2014-dos mil catorce, informando lo siguiente: *"… no existe inconveniente alguno en otorgar el Vo. Bo. ..."*.

CONSIDERACIONES

PRIMERO. Esta Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal es competente para conocer, estudiar y proponer al Republicano Ayuntamiento los proyectos de acuerdo, reglamentos y demás actos jurídicos que requieren de su aprobación, así como proponer realizar y administrar el inventario de bienes municipales, como es el caso del presente Dictamen, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 26 al 28 fracción II, 29 fracción II incisos a), b) y h), 32 al 35, 83 fracción II) y 85 al 87 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León.

SEGUNDO. Que de acuerdo a lo señalado en los artículos 23 y 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, los municipios tienen el derecho para adquirir, poseer y administrar bienes raíces y esta clase de bienes sólo podrán enajenarse, gravarse o desincorporarse por acuerdo del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en las leyes respectivas; así también los municipios están investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Bajo los argumentos precisados y de conformidad con el artículo 124 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, se establece la clasificación de los bienes municipales, dividiéndolos en bienes del dominio público y bienes del dominio privado.

En este contexto, resulta necesario establecer que el inmueble solicitado, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 143 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León pertenece al dominio público del Municipio, debido a que la área municipal fue adquirida desde la autorización del Fraccionamiento Las Privanzas Tercer Sector, cuyo Plano se encuentra inscrito en el Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, bajo el Número 187, Volumen 84, Libro 21, Sección Fraccionamientos, Unidad Garza García, en fecha 28-veintiocho de septiembre de 2001-dos mil uno.

TERCERO. Ahora bien, de conformidad a lo prescrito por los artículos 144 y 145 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, los bienes de dominio público municipal pueden ser usados por los particulares, sin que se constituyan derechos reales, mediante el otorgamiento de la concesión correspondiente, sujetándose, en lo que refiere a su otorgamiento, extinción y revocación, a los términos y condiciones fijados por la ley.

CUARTO. Que los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, previo análisis y valoración de la documentación allegada, no hemos encontrado inconveniente, ni impedimento alguno para que se suscriba entre las partes el contrato de concesión, por lo que se dictamina en sentido POSITIVO el otorgamiento en concesión a la Junta de Vecinos de la Colonia Privanzas Tercer Sector, respecto del área municipal (vialidad) con superficie de 14.30 m2-catorce punto treinta metros cuadrados, ubicado en la vialidad de la calle Sendero de las Privanzas, en el Fraccionamiento Las Privanzas Tercer Sector en este Municipio de

San Pedro Garza García, Nuevo León, por un término de 5-cinco años contados a partir del día 17-diecisiete de enero de 2014-dos mil catorce, condicionado a que la Junta de Vecinos de la Colonia Privanzas Tercer Sector, instale sobre la caseta de vigilancia y que de frente hacia el exterior de dicha colonia, un letrero que indique lo siguiente: “No se puede impedir el acceso a las vías públicas de la colonia”.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, ponemos a consideración y aprobación del Republicano Ayuntamiento, los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueba otorgar en Concesión de Uso, Aprovechamiento y Explotación a favor de la Junta de Vecinos de la Colonia Privanzas Tercer Sector, una área municipal (vialidad) con superficie de 14.30 m2-catorce punto treinta metros cuadrados, ubicado en la vialidad de la calle Sendero de las Privanzas, en el Fraccionamiento Las Privanzas Tercer Sector en este Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

SEGUNDO. El Contrato de Concesión de Uso, Aprovechamiento y Explotación tendrá una vigencia de 5-cinco años, contados a partir del día 17-diecisiete de enero de 2014-dos mil catorce.

TERCERO. Se condiciona a la Junta de Vecinos de la Colonia Privanzas Tercer Sector, que instale sobre la caseta de vigilancia y que de frente hacia el exterior de dicha colonia, un letrero que indique lo siguiente: “No se puede impedir el acceso a las vías públicas de la colonia”.

CUARTO. El Contrato de Concesión de Uso, Aprovechamiento y Explotación deberá otorgarse observando el clausulado al que el Municipio normalmente sujeta sus contratos.

QUINTO. La Secretaría del R. Ayuntamiento deberá turnar para su publicación el presente dictamen, tanto en la Gaceta Municipal como en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, de conformidad a lo establecido en los artículos 26 Inciso “C” Fracción VI y 27 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

SEXTO. Gírense las instrucciones al C. Presidente Municipal, a los CC. Síndicos Primero y Segundo, al C. Secretario de Finanzas y Tesorería Municipal y al C. Secretario del Republicano Ayuntamiento, para el exacto cumplimiento del presente acuerdo.

SÉPTIMO. Súrtase los efectos legales a que haya lugar, lo anterior de conformidad con lo acordado por esta H. Autoridad.

San Pedro Garza García, Nuevo León, a 18-dieciocho de agosto de 2014-dos mil catorce. Así lo acuerdan y dictaminan los integrantes de la **Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal.** Lic. Guillermo Montemayor Cantú Presidente **A FAVOR** Lic. Jesús Horacio González Delgadillo Secretario **A FAVOR** C.P. Jorge Salvador González Garza Vocal **A FAVOR** Alberto Santos Boesch Vocal **A FAVOR** Lic. Rodrigo Maldonado De Hoyos Vocal **A FAVOR”**

“AL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCIA, NUEVO LEÓN.
P R E S E N T E. -

A los integrantes de la Comisión de Gobierno y Reglamentación del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, nos fue turnada la **INICIATIVA DE REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN,** propuesta por los **C.C. JUAN JUAN CASTRO LOBO, GUILLERMO MONTEMAYOR CANTÚ Y MARÍA CONCEPCIÓN LANDA GARCÍA TÉLLEZ**, en nuestro carácter de integrantes de la **COMISIÓN DE GOBIERNO Y REGLAMENTACIÓN DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO**, con fundamento en el artículo 71 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, la

cual, se ajusta a lo establecido por los artículos 70 fracción I y 71 del precitado Reglamento, por lo que, en términos de lo previsto en los artículos 29 fracción I, inciso b), 31, 32, 33, 85, 86 y 87, del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento, sometemos a su consideración lo siguiente:

ANTECEDENTES:

ÚNICO: En Sesión Ordinaria de este Republicano Ayuntamiento, celebrada en fecha 09-nueve de septiembre del 2014, se presentó la siguiente iniciativa:

"**H. MIEMBROS DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL**
GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.
P R E S E N T E.-

Los **C.C. JUAN JUAN CASTRO LOBO, GUILLERMO MONTEMAYOR CANTÚ Y MARÍA CONCEPCIÓN LANDA GARCÍA TÉLLEZ**, en nuestro carácter de integrantes de la **COMISIÓN DE GOBIERNO Y REGLAMENTACIÓN DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO**, y con fundamento en lo establecido en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 inciso a) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 26 inciso a) fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; así como lo contemplado en los artículos 70 y 71 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León y demás ordenamientos jurídicos aplicables, ocurrimos ante este órgano colegiado, a fin de presentar **INICIATIVA DE REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN,** al tenor de la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El 21 de enero del 2009 se reglamentó el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con la aprobación de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, a partir de ahí se creó el Sistema Nacional de Seguridad Pública, como base de coordinación y distribución de competencias en materia de seguridad pública entre la Federación, los Estados y los Municipios.
Del numeral constitucional antes mencionado se desprende la obligación tanto para la Federación, los Estados y Municipios, de salvaguardar la integridad y derechos de las personas, las libertades, orden y paz públicos mediante el desarrollo de la función de seguridad pública.

Derivado de este Sistema, se creó el Subsidio para la Seguridad en los Municipios, en lo sucesivo Subsemun, como el recurso federal que se le ministra a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y cuyo objeto es destinarlo al mejoramiento de la infraestructura de las corporaciones y desarrollo de políticas para la prevención social del delito.

Además, los Municipios tienen a su cargo la seguridad pública como prestación de uno de los servicios públicos que atienden, de conformidad con el artículo 115 fracción III inciso h de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Sobre este orden de ideas, el Municipio de San Pedro Garza García derivado de las Reglas para el Otorgamiento de Subsidios a los Municipios y, en su caso, a los Estados cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los Municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal para la Seguridad Pública en sus demarcaciones territoriales, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, en fecha 30 de enero del 2014; celebró un Convenio Específico de Adhesión con el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, para el otorgamiento de este subsidio.

Así, se recibió oficio número DGAT/2062/201 signado por el Director General de Vinculación y Seguimiento del Secretariado Ejecutivo, para que el enlace del Subsemun Municipal, informara al Municipio de San Pedro sobre las diversas observaciones que realizaron al Reglamento del Servicio profesional de Carrera de San Pedro Garza García, Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 27 de junio de 2014, entre las que se encuentran la elaboración de la portada conforme a la guía, diferente estructura de los títulos, capítulos y secciones, y agregaron un artículo transitorio.

De esta manera, para dar cumplimiento a las observaciones realizadas por la Dirección del Secretariado Ejecutivo, se hizo un análisis de manera conjunta entre la Comisión de Gobierno y Reglamentación y la Comisión de Seguridad ambas del Ayuntamiento, así como con la Secretaría de Seguridad Municipal a través de la Dirección de Policía y de la Coordinación Administrativa y la Secretaría de Administración a través de la Dirección de Recursos Humanos, se determinó realizar diversas adecuaciones e inclusiones al Reglamento en comparación con el anterior.
Finalmente, los principales cambios que se incluyen en este Reglamento son la clasificación y distinción del funcionamiento de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera y de la Comisión de Honor y Justicia para de esta manera fortalecerlas para buscar la calidad en el servicio y la permanencia de los elementos de la corporación; mismo que son benéficos para los sampetrinos al asegurar la profesionalización de los elementos de la Secretaría de Seguridad Municipal.

El Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Seguridad Municipal de San Pedro Garza García que se propone, comprende un total de doscientos treinta y cinco artículos, los cuales están distribuidos en cuatro títulos, nueve capítulos y doce transitorios.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, presento a la consideración del R. Ayuntamiento la **INICIATIVA DE REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN,** misma que se detalla a continuación:

REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.

ÍNDICE

Título primero: Disposiciones generales
Capítulo Único: De los fines, alcances y objeto del Servicio Profesional de Carrera
Título segundo: De los derechos y obligaciones de los integrantes de las instituciones de seguridad pública
Capítulo I: De los derechos de los integrantes de las instituciones de seguridad pública.
Capítulo II: De las obligaciones de los integrantes de las instituciones de seguridad pública
Título tercero: De la estructura del Servicio Profesional de Carrera
Capítulo I: Del proceso de planeación y control de recursos humanos
Capítulo II: Del proceso de ingreso
Sección I. De la convocatoria
Sección II. Del reclutamiento
Sección III. De la selección
Sección IV. De la formación inicial
Sección V. Del nombramiento
Sección VI. De la certificación
Sección VII. Del plan individual de carrera
Sección VIII. Del reingreso
Capítulo III: Del proceso de la permanencia y desarrollo
Sección I. De la formación continua
Sección II. De la evaluación del desempeño
Sección III. De los estímulos
Sección IV. De la promoción
Sección V. De la renovación de la certificación
Sección VI. De las licencias, permisos y comisiones
Capítulo IV: Del proceso de separación
Sección I. Del régimen disciplinario
Sección II. Del recurso de rectificación
Título cuarto: De las Comisiones del Servicio Profesional de Carrera y de la de Honor y Justicia
Capítulo Primero: De la Comisión del Servicio Profesional de Carrera
Capítulo Segundo: De la Comisión de Honor y Justicia
TRANSITORIOS

REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO
De los fines, alcances y objeto del Servicio Profesional de Carrera

Artículo 1.- El presente Reglamento es de carácter general, interés público y de observancia obligatoria para los elementos de la Secretaría de Seguridad Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, y tiene por objeto:

I. Establecer las bases normativas del servicio conforme a lo dispuesto en los artículos 21 párrafos 9°, 10° incisos a, b, c, d, y e, 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General y la Ley;

II. Regular el uso de la fuerza de los elementos policiales que integran la Secretaría de Seguridad, y

III. Diseñar los procedimientos necesarios para la organización, funcionamiento y regulación del servicio profesional de carrera.

Artículo 2.- El servicio profesional de carrera, es el mecanismo de carácter obligatorio y permanente que garantiza la igualdad de oportunidades en los procesos de planeación y control de recursos humanos, de ingreso, de permanencia; además de regular los procedimientos de convocatoria, reclutamiento, selección, formación inicial, nombramiento, certificación, plan individual de carrera, reingreso, formación continua, evaluación del desempeño, estímulos, promoción, renovación de la certificación, licencias, permisos, comisiones, régimen disciplinario y recurso de rectificación.

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

I. Academia: A la Universidad de Ciencias de la Seguridad.

II. Cadete: La persona que cumple con los requisitos del procedimiento de selección y se encuentre inscrito en el proceso de formación inicial.

III. Carrera policial: Sistema de carácter obligatorio y permanente, conforme al cual se establecen los lineamientos que definen los procesos de la planeación y control de recursos humanos, de ingreso, de permanencia y desarrollo y de separación.

IV. Catálogo general: Al listado que contiene la descripción y perfil de cargos del servicio.

V. Centro Nacional de Certificación y Acreditación: Instancia evaluadora que certifica a la persona física o moral acreditada y calificada debidamente, para realizar las evaluaciones de este procedimiento.

VI. Certificado: Documento emitido por el CISEC donde se acredita que el servidor público cumple con los conocimientos, el perfil, las habilidades y las aptitudes para ser apto para ingresar y permanecer en el servicio, y que deberá cumplir con los requisitos que señala la Ley.

VII. CISEC: Al Centro de Información para la Seguridad de Estado, de Evaluación, de Información y Confianza del Estado de Nuevo León.

VIII. Centro Nacional de Información: Al Centro Nacional de Información del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

IX. Comisario: Rango que corresponde al Secretario.

X. Comisión de Honor y Justicia: A la Comisión dependiente de la Secretaría de Contraloría y Transparencia del Municipio, que se encarga de conocer y sustanciar las quejas y denuncias ciudadanas que se presenten en contra de la actuación de los elementos adscritos a los cuerpos de seguridad municipal.

XI. Comisión: A la Comisión de Servicio Profesional de Carrera encargada del desarrollo, implementación, ejecución y seguimiento de carrera y que dictaminará sobre la selección, admisión, desempeño, promoción, separación y retiro del elemento de la corporación.

XII. Condecoración: Estímulo que puede consistir en cualquiera de los siguientes; mérito policial, mérito cívico, mérito social, mérito tecnológico, mérito docente, mérito académico, mérito deportivo o mérito ejemplar.

XIII. Consejo Estatal: Al Consejo de Coordinación del Sistema Integral de Seguridad Pública del Estado.

XIV. Consejo Nacional: Al Consejo Nacional de Seguridad Pública.

XV. Consejo Municipal: Al Consejo Consultivo Ciudadano de Seguridad Municipal, encargado de la coordinación y supervisión de los fines de la seguridad pública en el ámbito municipal.

XVI. Consejos Académicos: A los Consejos Académicos Consultivos de las Academias Regionales integrados por los directores de las instituciones de formación del elemento o demás representantes de las Entidades Federativas y de los Municipios.

XVII. Control de confianza: Proceso de selección y permanencia del personal policial, a través de una evaluación que garantice la honestidad, responsabilidad, solvencia moral, valores, compromiso y preparación profesional de los servidores públicos. Las evaluaciones de control de confianza comprenden los exámenes médico, toxicológico, psicológico, poligráfico, estudio socioeconómico y los demás que se consideren necesarios de conformidad con la normatividad aplicable

XVIII. Corporación policial: Institución civil y profesional municipal, responsable de hacer cumplir la Ley de manera imparcial y en estricto respeto de los derechos humanos, sujeta a control, obligada a rendir cuentas y capaz de fomentar una convivencia democrática; de conformidad a lo planteado en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

XIX. Dirección de recursos humanos: A la unidad administrativa que lleva a cabo los movimientos del personal policial, así como las altas y bajas del servicio.

XX. Dirección General de Apoyo Técnico: La Dirección General de Apoyo Técnico del Secretariado Ejecutivo.

XXI. Elemento: Al elemento de la Dirección de Policía y de la Dirección de Tránsito que forma parte del Servicio Profesional de Carrera.

XXII. Escala básica: Sistema organizado conforme a las bases establecidas en este Reglamento, para efectuar las promociones de ascenso de los elementos del grado inmediato inferior de la Secretaría, para concurrir como candidatos al puesto de que se trate.

XXIII. Escalafón: Relación que contiene a todo el personal policial de carrera de la corporación y que los ordena en forma descendente, de acuerdo a su categoría, jerarquía o grado, división, servicio, antigüedad y demás elementos pertinentes.

XXIV. Estímulo: Son las recompensas, condecoraciones, menciones honoríficas, distintivos y citaciones, por medio de los cuales la corporación gráfica, reconoce y promueve la actuación heroica, ejemplar sobresaliente, de probado valor, productividad e iniciativa discrecionalidad y

confidencialidad respecto de sus funciones sustantivas y demás actos meritorios del personal policial de carrera.

XXV. Examen toxicológico: Es el medio por el cual se detecta al aspirante que presenta adicciones a cualquier tipo de droga o sustancia psicotrópica, a efecto de mantener los estándares de calidad que garanticen la confiabilidad de los exámenes y resultados de la evaluación toxicológica.

XXVI. Fuentes internas: A las unidades administrativas adscritas a la propia institución policial.

XXVII. Inspectores: Corresponde esta categoría a los titulares de la Dirección de Policía y de la Dirección de Tránsito del Municipio.

XXVIII. Ley General: A la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

XXIX. Ley: A la Ley de Seguridad Pública del Estado de Nuevo León.

XXX. Manual de políticas: Al Manual de Políticas y Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Seguridad Municipal.

XXXI. Plan de carrera: Al documento que plasma las directrices, objetivos, estructuración, metas, tipos, niveles, procedimientos y acciones específicas para la realización de las actividades educativas dirigidas a los integrantes del Servicio.

XXXII. Policía: Al elemento operativo integrante de la Secretaría de Seguridad Municipal, de reacción, preventivo y proximidad, que determine el Reglamento correspondiente que cumple con todos los requisitos que establece el servicio.

XXXIII. Premio municipal al buen policía: Estímulo que se entrega a los elementos de la Secretaría que sobresalgan por su profesionalismo, perseverancia y dedicación al Servicio.

XXXIV. Profesionalización: El proceso permanente y progresivo de formación que se integra por las etapas de formación inicial, actualización, promoción, especialización y alta dirección para desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades del personal inscrito en el Servicio.

XXXV. Políticas de control de confianza: Ordenamiento y clasificación de los procesos de selección y permanencia del personal de seguridad pública de manera integral que evite la dispersión y desarticulación de esfuerzos.

XXXVI. Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública: El Registro Nacional de las Instituciones de Seguridad Pública de la Dirección General del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública del Secretariado Ejecutivo.

XXXVII. Reglamento: El Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Seguridad del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

XXXVIII. Secretaría: La Secretaría de Seguridad Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.

XXXIX. Secretariado Ejecutivo: Al Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

XL. SETEC: Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal.

XLI. Servicio: Al servicio profesional de carrera del Municipio.

Toda referencia al género masculino o femenino, incluyendo los cargos y puestos en el Reglamento, se identificarán de forma indistinta.

Artículo 4.- Los fines del servicio son:

I. Garantizar el desarrollo institucional y asegurar la estabilidad en el empleo, con base en un esquema proporcional y equitativo de remuneraciones y prestaciones para los integrantes de las instituciones policiales;

II. Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos de las instituciones;

III. Fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones, que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional y reconocimiento de los integrantes de las instituciones policiales;

IV. Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los integrantes de las instituciones policiales para asegurar la lealtad institucional en la prestación de los servicios, y

V. Los demás que establezcan las disposiciones que deriven de la Ley General y demás aplicables.

Artículo 5.- El Servicio se rige por las disposiciones que a continuación se establecen:

I. Las instituciones policiales deben consultar los antecedentes de cualquier aspirante en el Registro Nacional antes de que se autorice su ingreso a las mismas;

II. Todo aspirante debe tramitar, obtener y mantener actualizado el Certificado Único Policial, que expedirá el centro de control de confianza respectivo;

III. Ninguna persona puede ingresar a las instituciones policiales si no ha sido debidamente certificado y registrado en el sistema;

IV. Sólo pueden ingresar y permanecer en las instituciones policiales, aquellos aspirantes e integrantes que cursen y aprueben los programas de formación, capacitación y profesionalización;

V. La permanencia de los integrantes en las instituciones policiales está condicionada al cumplimiento de los requisitos que determine la Ley;

VI. Los méritos de los integrantes de las instituciones policiales, son evaluados por las instancias encargadas de determinar las promociones y verificar que se cumplan los requisitos de permanencia, señaladas en las Leyes respectivas;

VII. Para la promoción de los integrantes de las instituciones policiales se debe considerar, por lo menos, los resultados obtenidos en los programas de profesionalización, los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones y sus aptitudes de mando y liderazgo;

VIII. Los integrantes pueden ser cambiados de adscripción, con base en las necesidades del servicio;

IX. El cambio de un integrante de un área operativa a otra de distinta especialidad, sólo puede ser autorizado por la instancia que señale la Ley de la materia, y

X. El Municipio debe establecer los procedimientos relativos a cada una de las etapas de la carrera policial en los manuales de operación

XI. El régimen de estímulos y previsión social debe corresponder con funciones de los integrantes de las instituciones policiales

Artículo 6.- Los principios rectores del servicio son solidaridad, honestidad, legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, a través de los cuales debe asegurarse la certeza, objetividad, imparcialidad y eficacia, para salvaguardar la integridad, los derechos de las personas, así como para preservar la libertad, el orden y la paz pública, todo lo anterior, conforme a lo dispuesto por el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Además, considera transformar a la corporación policial mediante la homologación de procesos, métodos y protocolos de operación policial y la utilización compartida de tecnologías de información y las telecomunicaciones, a fin de asegurar el brindar la función de seguridad con los más altos estándares de calidad, en beneficio de la comunidad del Municipio.

Artículo 7.- Las relaciones laborales se rigen en lo conducente, por la fracción XIII del Apartado B, del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Todos los servidores públicos de la corporación policial que no pertenezcan a la carrera policial, se consideran trabajadores de confianza.

Artículo 8.- Los planes de estudio para la profesionalización se integran por el conjunto de contenidos estructurados en unidades didácticas de enseñanza aprendizaje que están comprendidos en el programa rector de profesionalización que lleva a cabo la Academia en la entidad.

Artículo 9.- La carrera policial, se enmarca en las siguientes líneas de acción:

I. Investigación: A través de sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de la información;

II. Prevención: Tendiente a prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas, así como acciones de inspección, vigilancia y vialidad, y

III. Reacción: A fin de garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz públicos.

Artículo 10.- A la carrera policial sólo se puede ingresar, permanecer y ascender a la categoría, jerarquía o grado inmediato superior, mediante los términos y condiciones que establece la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

I. Para los convenios que se celebren con instituciones de seguridad pública en cuanto al ingreso de elementos de otras instituciones, se considera que éstos sólo pueden ingresar en el cargo correspondiente al grado de policía, policía tercero y policía segundo, con la salvedad de que haya plazas disponibles en razón de la vacancia de los cargos aprobados, sin considerar plazas de nueva creación.

II. Los elementos que cuentan con formación militar deben acreditar contar con formación de Academia y sólo así pueden acceder al cargo correspondiente al grado de policía tercero.

Artículo 11.- La carrera policial funciona mediante la aplicación de los procesos y procedimientos administrativos que se establecen en el Manual de Políticas, que son:

I. Proceso de la planeación y el control de los recursos humanos;

II. Proceso de ingreso:

a) Procedimiento de convocatoria;

b) Procedimiento de reclutamiento;

c) Procedimiento de selección;

d) Procedimiento de formación inicial;

e) Procedimiento de nombramiento;

f) Procedimiento de certificación;

g) Procedimiento del plan individual de carrera;

h) Procedimiento de reingreso;

III. Proceso de la permanencia y desarrollo:

a) Procedimiento de formación continua;

b) Procedimiento de evaluación del desempeño;

c) Procedimiento de estímulos;

d) Procedimiento de promoción;

e) Procedimiento de la renovación de la certificación;

f) Procedimiento de licencias, permisos y comisiones;

IV. Proceso de separación:

a) Procedimiento de régimen disciplinario; y

b) Procedimiento de recursos de rectificación.

Artículo 12.- El Ayuntamiento a través de la Secretaría, y demás órganos correspondientes puede emitir las guías, manuales, y lineamientos generales para la elaboración y aplicación de los procesos y procedimientos que integran la carrera policial, así como su difusión y promoción en coordinación con las unidades administrativas correspondientes.

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

CAPÍTULO PRIMERO
De los derechos y obligaciones de los integrantes de las instituciones de seguridad pública

Artículo 13.- Con el objeto de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, los elementos de la corporación gozan de los derechos que establece la Ley Federal del Trabajo, así como, los que determine las demás Leyes en la materia:

I. Recibir el nombramiento como miembro de la carrera policial;

II. Estabilidad y permanencia en la carrera en los términos y bajo las condiciones que prevén los procedimientos de formación inicial, ingreso, formación continua y especializada, evaluación para la permanencia así como, desarrollo y promoción, que establece este Reglamento y demás disposiciones aplicables;

III. Percibir la remuneración neta por el desempeño de su servicio, salvo las deducciones y descuentos que proceda en términos de Ley, que tenderá a ser un salario digno acorde con el servicio, categoría y grado jerárquico;

IV. Gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus superiores jerárquicos, iguales o subalternos;

V. Ser sujeto de los ascensos, condecoraciones, estímulos, recompensas y distinciones a que se hayan hecho merecedores, así como permanecer en el servicio de carrera en términos de las disposiciones legales correspondientes;

VI. Recibir, sin costo alguno, el equipo de trabajo necesario para el debido ejercicio de sus funciones;

VII. Recibir formación, capacitación, adiestramiento y profesionalización;

VIII. Recibir en forma gratuita el vestuario, armamento y el equipo necesario para el desempeño de sus funciones;

IX. Recibir asesoría legal en asuntos relacionados con el ejercicio de sus funciones;

X. Ser evaluado por segunda ocasión, excepto en el caso de evaluaciones de control de confianza, previa asesoría correspondiente cuando en alguna evaluación no haya resultado aprobado, en los términos previstos en los procedimientos de formación continua y especializada;

XI. Ascender a una categoría de grado jerárquico superior cuando haya cumplido con los requisitos que establece el procedimiento de desarrollo y promoción y sea designado por el desempeño de sus labores, existiendo una plaza vacante o de nueva creación;

XII. Gozar de los beneficios y prestaciones de seguridad social en términos de las disposiciones legales aplicables;

XIII. Acceder a las bibliotecas e instalaciones deportivas con que se cuente y gozar de un seguro de vida en términos de las disposiciones legales aplicables;

XIV. Ser recluido en lugares especiales cuando sea sujeto a prisión preventiva;

XV. Negarse a cumplir órdenes ilegales;

XVI. Interponer los medios de impugnación contra actos u omisiones de órganos o autoridades relacionadas con el Servicio, y

XVII. Los demás que establezcan las disposiciones aplicables y todos los procedimientos del Servicio.

Artículo 14.- Los elementos que se encuentren en activo y cuenten con las certificaciones vigentes de la carrera policial pueden portar las armas de cargo que les hayan sido autorizadas individualmente, o aquéllas que le hubiesen asignado en lo particular y que estén registradas colectivamente para la Secretaría, de conformidad con la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, y demás disposiciones aplicables.

Artículo 15.- Las armas sólo pueden ser portadas durante el tiempo del ejercicio de sus funciones, en un horario, misión o comisión determinados, de acuerdo con los ordenamientos de la Secretaría, previo oficio de comisión signado por el servidor público autorizado y designado para tales fines.

CAPÍTULO SEGUNDO
De las obligaciones de los integrantes de las instituciones de seguridad pública

Artículo 16.- Los elementos que pertenezcan a la carrera policial deben cumplir con las obligaciones generales que establece la Ley, así como las que a continuación se señalan:

I. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas de algún delito o falta administrativa. Su actuación estará de acuerdo a la normatividad aplicable, congruente, oportuna y proporcional al hecho;

II. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por razón de raza, religión, género, condición económica o social, preferencia sexual, ideología política, discapacidad o por algún otro motivo;

III. Abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia de infringir o permitir actos de tortura u otros tratos o sanciones crueles, inhumanos o degradantes, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales tales como: amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra. En cuanto tenga conocimiento de ello, lo deberá denunciar inmediatamente ante la autoridad competente;

IV. Abstenerse de participar en cualquier acto de corrupción, sujetándose a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez;

V. Velar por la integridad física y moral de las personas detenidas en tanto se ponen a disposición de la autoridad competente;

VI. Participar en misiones de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles el apoyo que conforme a derecho proceda;

VII. Obedecer las órdenes de sus superiores jerárquicos y cumplir con todas sus obligaciones, siempre y cuando sea conforme a derecho;

VIII. Preservar el secreto de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, con las excepciones que determinen las Leyes;

IX. Ejercer su función con plena observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del Estado de Nuevo León, con apego al orden jurídico, respetando los derechos humanos amparados por éste y los tratados internacionales en los que México sea signatario;

X. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, sujetándose a los principios de jerarquía y subordinación. En ningún caso, la obediencia debida podrá amparar órdenes que entrañen la ejecución de actos que manifiestamente vayan contra el derecho;

XI. Actuar con la decisión necesaria, sin demora, cuando de ello dependa evitar un daño grave, inmediato e irreparable, rigiéndose al hacerlo por los principios de legalidad, necesidad y racionalidad en la utilización de la fuerza por los medios a su alcance;

XII. Utilizar las armas en las situaciones en que exista un riesgo racionalmente grave para su vida, su integridad física o la de terceras personas, o en aquellas circunstancias que puedan suponer un grave riesgo para la seguridad ciudadana y de conformidad con los principios a que se refiere la fracción anterior;

XIII. Colaborar plena y activamente en las prácticas de evaluación de control de confianza establecidas para su permanencia y desarrollo en el Servicio;

XIV. Participar en los programas de formación obligatoria a que se refieren los procedimientos de formación inicial, formación continua y especializada, sin menoscabo de otras condiciones de desempeño que deba cubrir, en los términos que establezca su nombramiento;

XV. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo en sí mismo y en su caso, en el personal bajo su mando;

XVI. Portar su identificación oficial, así como los uniformes, insignias y equipo reglamentario que le suministre la corporación, mientras se encuentre en su horario de servicio, así como no utilizar para cualquier fin estos distintivos en las horas en que se encuentre de civil;

XVII. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones, chalecos y equipo de comunicación que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso adecuado de ellos sólo en el desempeño del servicio. El uso de las armas se reservará exclusivamente para actos del servicio que así lo demanden, y bajo ninguna circunstancia procederá el traspaso de un arma asignada de un elemento a otro, ni su movimiento de un sector a otro, no existiendo facultad y autorización a ningún mando para realizar traspasos y movimientos de reasignación. De realizarse cualquier movimiento se solicitará la intervención de la Comisión para que dé inicio al procedimiento administrativo correspondiente;

XVIII. Mantener en buen estado el vehículo y equipamiento asignado con motivo de sus funciones, reservándose exclusivamente para actos del servicio que así lo demanden. Bajo ninguna circunstancia procederá su salida de la región, sector, cuadrante, turno, ni movimientos entre pares, no existiendo facultad ni autorización a ningún mando para realizar traspasos, movimientos y reasignaciones. De realizarse cualquier movimiento se solicitará la intervención de la Comisión para que dé inicio al procedimiento administrativo correspondiente;

XIX. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de la corporación;

XX. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;

XXI. Abstenerse de portar, durante el servicio, cualquier aparato de comunicación celular, radial, o satelital ajeno a los asignados por la propia Secretaría;

XXII. Realizar las acciones que procedan, privilegiando la persuasión, cooperación o advertencia, con el fin de mantener la observancia de la Ley y restaurar el orden y la paz público;

XXIII. Proporcionar a los ciudadanos su nombre cuando se lo soliciten y mostrar su identificación de manera respetuosa en el desempeño de sus funciones, sin ejercer por ningún motivo algún carácter autoritario para con éstos;

XXIV. Informar a su superior jerárquico, a la brevedad posible, sobre las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica. En los casos en que se trate de actos u omisiones de un superior jerárquico deben informar al superior jerárquico de éste;

XXV. Abstenerse de introducir a las instalaciones de la corporación bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;

XXVI. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que su consumo sea autorizado mediante prescripción médica, avalada y certificada por los servicios médicos de la corporación;

XXVII. Abstenerse de presentarse a prestar sus servicios, bajo el influjo de bebidas embriagantes y de consumirlas en las instalaciones de la misma o en actos del servicio;

XXVIII. Abstenerse de convocar o participar en cualquier práctica de inconformidad, rebeldía o indisciplina en contra del mando o alguna otra autoridad;

XXIX. Expedir por escrito las órdenes cuando lo solicite un subalterno, con objeto de salvaguardar la seguridad de éste, por la naturaleza de las mismas. Esta solicitud deberá formularse dentro de la disciplina y subordinación debida;

XXX. Abstenerse de emitir órdenes que menoscaben la dignidad de quien las reciba, o que sean contradictorias, injustas o impropias;

XXXI. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la corporación, dentro o fuera del servicio;

XXXII. Identificar los lugares de delitos con mayor incidencia, para instrumentar las acciones que correspondan;

XXXIII. No permitir que personas ajenas a la corporación realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio;

XXXIV. Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas y juegos u otros lugares de este tipo, salvo que actúe en ejercicio de sus funciones;

XXXV. Realizar la declaración sobre su situación patrimonial, según lo contemplado por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, y

XXXVI. Las demás que determinen sus superiores jerárquicos y las comisiones, en apego a las disposiciones aplicables.

TÍTULO TERCERO
DE LA ESTRUCTURA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

CAPÍTULO PRIMERO
Del proceso de planeación y control de recursos humanos de la carrera policial

Artículo 17.- La planeación de la carrera policial permite determinar las necesidades cuantitativas y cualitativas que el personal requiere, así como su plan de carrera para el eficiente ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los criterios emitidos por la comisión, la estructura orgánica, las categorías, jerarquías o grados, el catálogo general y el perfil del puesto por competencia.

El plan de carrera policial, debe comprender la ruta profesional desde que el elemento ingrese a la corporación hasta su separación. El plan de carrera fomentará su sentido de pertenencia a la institución, conservando la categoría, jerarquía o grado que vaya obteniendo, a fin de infundirle certeza y certidumbre, tendrá validez en todo el territorio nacional.

Artículo 18.- La planeación tiene como objeto establecer y coordinar los diversos procesos y procedimientos a través de los cuales, el reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, ingreso, formación continua y especializada, evaluación para la permanencia, desarrollo y promoción, estímulos, sistema disciplinario, separación, retiro, así como los recursos que se requieren para ellos.

Artículo 19.- La Secretaría establece el mecanismo de planeación para el eficiente y ordenado ejercicio de la carrera policial; evaluará sus etapas con el objeto de mantener en línea toda la información relativa a cada procedimiento. Para ello se auxiliará de una herramienta de seguimiento y control del servicio.

Artículo 20.- Durante la planeación y sus diversos procesos y procedimientos, la Comisión coadyuva con la Secretaría para:

I. Registrar y procesar la información necesaria para la definición del catálogo general, descripción y perfil de cargos de manera coordinada con las instancias correspondientes;

II. Proyectar las necesidades cuantitativas y cualitativas de la Corporación, referentes a capacitación, evaluación, separación y retiro, con el fin de que la estructura del servicio tenga el número de elementos conforme la estructura terciaria, para su óptimo funcionamiento;

III. Elaborar estudios prospectivos de escenarios de coyuntura para determinar las necesidades de formación que requerirá la Corporación, en el corto y mediano plazos, con el fin de permitir a sus integrantes cubrir los perfiles del grado por competencia de las diferentes categorías y jerarquías;

IV. Analizar los resultados de las evaluaciones para la permanencia de los miembros de carrera policial, emitiendo las conclusiones conducentes;

V. Realizar los demás estudios, programas, acciones y trabajos que sean necesarios para el desarrollo de la carrera policial, y

VI. Ejercer las demás funciones que le señale este procedimiento y demás disposiciones legales y administrativas correspondientes.

Artículo 21.- Para el óptimo funcionamiento del Servicio, su homologación estandarizada de cargos, salarios, y el adecuado despacho de los asuntos de su competencia, éste debe contar con la estructura jerárquica establecida de acuerdo a la distribución terciaria. La cual queda sujeta a la justificación funcional que se haga y a la existencia de disponibilidades presupuestales de acuerdo con el tabulador nominal vigente en categorías jerarquías o grados integrados al catálogo general, descripción y perfil de cargos.

Artículo 22.-La corporación, tiene la siguiente estructura organizacional:

I. Comisaría;

II. Dirección de Policía, y

III. Dirección de Tránsito.

Artículo 23.- Los elementos de la corporación están organizados de conformidad con las siguientes categorías jerárquicas y grados:

A. La Dirección de Policía, tiene la siguiente estructura operativa:

I. Coordinación general operativa, quién tendrá el grado de inspector;

II. Comandancia de grupos operativos quiénes tendrán el grado de sub-inspector; y jerárquicamente con mando respecto de los siguientes grupos:

- De reacción;
- De investigación, y
- De preventivo.

III. Comandancia de compañía, quiénes tendrán el grado de sub-inspectores y jerárquicamente bajo su mando a los siguientes grados:

- Oficial;
- Sub-oficial;
- Policía primero;
- Policía segundo;
- Policía tercero. y
- Policía.

B. La Dirección de Tránsito, tiene la siguiente estructura operativa:

I. Coordinador general, quién tendrá el grado de Inspector;

II. Supervisores generales, quienes tendrán el grado de sub-inspectores;

III. Jefe de grupo, tendrá bajo su mando a los siguientes grados:

- Patrullero;
- Motociclista, y
- Crucero.

Artículo 24.- La Secretaría se organiza bajo un esquema de jerarquización terciaria, cuya célula básica se integrará por tres elementos.

Con relación a las áreas operativas y de servicios, el grado de tope del personal y jerarquías son:

I. Área operativa, comisario, y

II. Área de servicios, inspector.

Artículo 25.-, Estas categorías, jerarquías o grados se asignan de entre los miembros del servicio, con la excepción para el comisario, de acuerdo al número previsto para cada uno, con base en la escala terciaria distribuida conforme al simulador de homologación salarial.

Artículo 26.- Para mejorar la integración, desarrollo, funcionamiento de la estructura orgánica, las escalas jerárquicas y la homologación de funciones, dentro de la carrera policial, la Secretaría debe realizar las acciones necesarias para implementar el ceremonial, el protocolo, el Código de Conducta, el manual de uniformes y las divisas e insignias por categoría jerarquía o grado.

Artículo 27.- Se entiende por mando, dentro de la carrera policial, a la autoridad ejercida por un superior jerárquico de la Secretaría en servicio activo, sobre sus inferiores o iguales en grado, cuando éstos se encuentren subordinados a él, en razón de su categoría, cargo o comisión.

Artículo 28.- Para el cumplimiento de sus funciones, así como para el desarrollo de sus operaciones en cuanto a trayectoria y disciplina, la Secretaría cuenta con los siguientes niveles de mando:

I. Alto mando;

II. Mandos superiores;

III. Mandos operativos, y

IV. Mandos subordinados.

El Comisario de la corporación o su equivalente ejerce el alto mando y tiene la autoridad sobre los integrantes de la misma en servicio activo.

Artículo 29.- El Presidente Municipal, nombrará al Comisario, de conformidad con los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

II. Tener cuando menos treinta años cumplidos al día de la designación;

III. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;

IV. Gozar de reconocida experiencia en materia de seguridad pública, así como probar un mínimo de cinco años, en labores vinculadas con ésta;

V. No estar en servicio activo en el ejército nacional;

VI. No ejercer ningún cargo de elección popular;

VII. Someterse a los programas de control de confianza y capacidades a que hubiere lugar, instaurado en el seno del Consejo Nacional; y aplicado por el CISEC;

VIII. No haber sido nunca suspendido, destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público, ya sea en el ámbito estatal**,** municipal o federal, en los términos de las normas aplicables, y

IX. Someter la revisión sus datos personales a los registros nacionales y estatales a que hubiere lugar.

CAPÍTULO SEGUNDO
Del proceso de ingreso

Artículo 30.- El ingreso regula la incorporación de los candidatos a la corporación policial por virtud del cual se formaliza la relación administrativa, entre aspirante y la corporación policial, para ocupar una plaza vacante o de nueva creación, dentro de la escala básica. Del ingreso se derivan los derechos y obligaciones del nuevo elemento, después de haber cumplido con los requisitos del reclutamiento, selección de aspirantes y de la formación inicial.

Artículo 31.- La formación inicial es el procedimiento, a través del cual los elementos que aspiran a ingresar al servicio como elementos preventivos municipales, realicen actividades académicas encaminadas a lograr el óptimo desempeño de sus funciones correspondientes al perfil del puesto.

Su objeto es lograr la capacitación de los elementos, a través de procesos educativos dirigidos a la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes que, en congruencia con el perfil del puesto, permitan a los nuevos elementos de la corporación garantizar los principios de actuación, legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, profesionalismo y respeto a los derechos humanos a que se refiere el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 6 de la Ley General.

SECCIÓN PRIMERA
De la convocatoria

Artículo 32.- La convocatoria se dirige a todos los interesados que deseen ingresar al servicio; será pública, abierta y deberá ser publicada en el Periódico Oficial del Estado y en los dos diarios de mayor circulación del área metropolitana, además de los medios oficiales de difusión del Ayuntamiento**.** Ésta se colocará en los lugares que a criterio de la Secretaría y de la Comisión puedan ser fuentes eficaces de reclutamiento en los términos, contenidos y las etapas que señala el presente Reglamento.

Artículo 33.- Cuando existan plazas vacantes o de nueva creación de elementos, la Comisión emitirá la convocatoria, misma que debe contener al menos, los siguientes requisitos:

I. Los cargos sujetos a reclutamiento y el perfil del mismo por competencia que deberán cubrir los aspirantes, información que se obtendrá del catálogo general de puestos de la Secretaría;

II. Los requisitos que deberán cumplir y la documentación que deberán presentar los aspirantes;

III. El lugar, fecha y hora de la recepción de los documentos requeridos;

IV. El lugar, fecha y hora para la aplicación de los exámenes de selección de aspirantes, para quienes cumplan con los requisitos de la convocatoria;

V. La fecha del fallo relacionado con los requisitos del reclutamiento y con las evaluaciones que se vayan a aplicar;

VI. Los requisitos, condiciones y duración de la formación inicial;

VII. Las bases para los elementos de otras instituciones, con las que se tenga convenio en su caso, que deseen ingresar a la corporación;

VIII. El sueldo de la plaza vacante, y

IX. El monto de la beca para los cadetes durante su formación inicial**.**

SECCIÓN SEGUNDA
Del reclutamiento

Artículo 34.- El reclutamiento al servicio profesional de carrera, permite atraer al mayor número de aspirantes que cubran el perfil del cargo y grado de competencia y demás requisitos para la ocupación de una plaza vacante o de nueva creación dentro de la escala básica, a través de fuentes de reclutamiento internas y externas.

Artículo 35.- Para los efectos de reclutar a los aspirantes a ingresar a la carrera, éstos deben cumplir con los requisitos del perfil del cargo y grado y los términos de la convocatoria que al efecto emita la Secretaría y la Comisión, así como por lo dispuesto en la Ley.

Artículo 36.- El reclutamiento depende de las necesidades institucionales para cada ejercicio fiscal, de acuerdo al presupuesto autorizado. En caso de ausencia de plazas vacantes o de nueva creación no se emitirá la convocatoria.

Artículo 37.- Los aspirantes no pueden ser discriminados por razones de género, religión, estado civil, origen étnico, preferencia sexual o condición social, o cualquier otra que viole el principio de igualdad de oportunidades, para quienes cumplan con los requisitos de la convocatoria. Los requisitos del perfil del puesto, en ningún caso constituyen discriminación alguna.

Artículo 38.- Los aspirantes a ingresar a la carrera policial deben cubrir y comprobar los siguientes requisitos:

I. Tener 18 años de edad cumplidos;

II. Ser de nacionalidad mexicana;

III. Tener notoria buena conducta;

IV. No haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso;

V. No estar sujeto a proceso penal;

VI. Acreditar que ha concluido los estudios de media básica o equivalente;

VII. Haber cumplido con el servicio militar, con excepción de las mujeres;

VIII. Aprobar las evaluaciones del procedimiento de selección de aspirantes y la formación inicial, en su caso;

IX. Contar con los requisitos del perfil del puesto por competencia;

X. Abstenerse de hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, no padecer tabaquismo ni alcoholismo y someterse a las

evaluaciones periódicas que determine la Comisión, para comprobar el no uso de este tipo de sustancias;

XI. No estar suspendido o inhabilitado;

XII. Cumplir con los deberes y las obligaciones establecidas en el procedimiento de ingreso;

XIII. No ser ministro de culto religioso;

XIV. No tener modificaciones en el color de la piel mediante dibujos, figuras o textos realizados con tinta o cualquier otro pigmento conocido como tatuajes que sean visibles;

XV. No contar con perforaciones corporales. Al personal femenino sólo se le permite una perforación en cada oreja;

XVI. En caso de haber pertenecido a una corporación policial, o a las fuerzas armadas o empresa de seguridad privada, debe presentar la baja correspondiente, debiendo ésta ser de carácter voluntario, ya que cualquier otro motivo de baja es impedimento para su ingreso, y

XVII. No tener en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública algún impedimento para ser seleccionado.

En el caso de que el aspirante tenga como grado máximo de estudios el certificado de educación media básica o equivalente, estará obligado a cursar en la Academia, los estudios de media superior y acreditarlos, a fin de estar en aptitud de aspirar a egresar como elemento.

Artículo 39.- El cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo anterior son condiciones de permanencia en el servicio, con excepción de la fracción I.

Artículo 40.- En todos los casos, sin excepción, el aspirante debe identificarse plenamente con documento oficial vigente con fotografía y el pase de examen debidamente requisitado, al momento de la recepción de sus documentos y al ser evaluado.

Artículo 41.- Si en el curso de la aplicación del Reglamento, en lo relativo al reclutamiento, selección de aspirantes o dentro de su vida activa en la carrera policial, se deja de cumplir con cualquiera de los anteriores requisitos, se suspenderá el procedimiento y en su caso, serán separados de la misma los aspirantes**,** cadetes o elementos de la corporación que se encuentren en este supuesto.

Artículo 42.- Los aspirantes a ingresar a la carrera policial deben presentar en el lugar, fecha y hora señalados, en la convocatoria, la siguiente documentación:

I. Solicitud de empleo con fotografía, escrita de puño y letra del aspirante;

II. Copia certificada de acta de nacimiento, no mayor a 3 meses de expedición;

III. Clave Única de Registro de Población;

IV. Constancia de modo honesto de vida, mediante carta bajo protesta de decir verdad, signada por el interesado;

V. Identificación oficial con fotografía, vigente;

VI. Licencia de manejo vigente;

VII. En su caso afiliación a la seguridad social contemplada en las leyes de la materia;

VIII. Constancia reciente de antecedentes no penales emitida por la autoridad competente;

IX. Certificado de grado máximo de estudios debidamente legalizado;

X. Cartilla liberada del servicio militar nacional; en su caso;

XI. Constancia de no estar suspendido, ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme para el ejercicio de empleos, cargos o comisiones en el servicio público, ni estar sujeto a procedimiento administrativo alguno;

XII. Copia de la baja voluntaria correspondiente en caso de haber pertenecido a alguna corporación de seguridad pública, fuerza armada o empresa de seguridad privada;

XIII. Comprobante de domicilio vigente;

XIV. Carta de exposición de motivos para el ingreso a la Institución;

XV. Declaración bajo protesta de decir verdad de no ser ministro de algún culto religioso;

XVI. Tres cartas de recomendación; una de ellas, en su caso, de su último empleo en hoja membretada, firmada y de ser posible sellada, y

XVII. Certificado médico con grupo sanguíneo, expedido por Institución del sector salud.

Artículo 43.- No serán reclutados los aspirantes que, por los medios de prueba adecuados y consultando la información en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, tengan algún impedimento para ser seleccionados de acuerdo con el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 44.- La Secretaría en un plazo no mayor a quince días hábiles posteriores al término del periodo de entrega de la documentación, dará a conocer a los aspirantes los resultados del reclutamiento, devolviendo la documentación recibida a aquellos que no hubieren sido reclutados.

Artículo 45.- Una vez cubiertos los requisitos y documentos anteriores, la Secretaría instruirá la aplicación de las evaluaciones de selección y, en su caso proveerá lo necesario para comenzar la formación inicial.

Artículo 46.- El reclutamiento tiene como objeto establecer la integración del primer nivel de policía de la escala básica de la carrera policial para ser seleccionado y capacitado, evitando así el abandono de la corporación y preservar los principios constitucionales de eficiencia y profesionalismo en el servicio.

Artículo 47.- El presente procedimiento sólo es aplicable a los aspirantes a ingresar al nivel de policía dentro de la escala básica. Las demás categorías de grado jerárquico se sujetarán al procedimiento de promoción, ascensos o convenios que se tengan con otras instituciones de seguridad pública.

SECCIÓN TERCERA
De la selección

Artículo 48.- La selección de aspirantes tiene como objeto aplicar una evaluación mediante diversos exámenes, para determinar si el aspirante cumple con los conocimientos, habilidades**,** destrezas, competencias, actitudes y aptitudes psicológicas, físicas e intelectuales, conforme al perfil del grado por competencia, así como satisfacer los requerimientos de la formación inicial con el fin de preservar los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

Artículo 49.- El aspirante que haya cubierto satisfactoriamente los requisitos correspondientes al reclutamiento, deberá ser evaluado en los términos y las condiciones que establecen el Reglamento y el Manual de Políticas.

Artículo 50.- El aspirante que haya aprobado la evaluación a que se refiere el artículo anterior, está obligado a llevar el curso de formación inicial en la Academia, el cual comprende los contenidos mínimos y las equivalencias de los planes y programas validados por el Secretariado Ejecutivo.

Artículo 51.- Durante el curso de formación inicial se celebrará un contrato de prestación de servicios profesionales, entre el aspirante seleccionado y el gobierno municipal, en el que se incluya el compromiso de permanencia del aspirante y la pena convencional, en caso de no dar cumplimiento al mismo.

Artículo 52.- Sólo pueden ingresar a la formación inicial, aquellos aspirantes seleccionados que hayan aprobado los exámenes de control de confianza, habilidades y conocimientos siguientes:

I. Examen toxicológico;

II. Examen médico;

III. Examen de conocimientos generales, conforme al Manual de Políticas;

IV. Examen de habilidades y destrezas, conforme al Manual de Políticas;

V. Estudio de personalidad;

VI. Examen patrimonial y de entorno social, y

VII. Evaluación de control de confianza, tal y como lo estable la Ley General, la Ley y este Reglamento.

Artículo 53.- El examen toxicológico es aquel por el cual se detecta si el aspirante presenta adicciones a cualquier tipo de droga o sustancia psicotrópica.

Artículo 54.- A efecto de mantener los estándares de calidad que garanticen la confiabilidad de los exámenes y resultados de la evaluación toxicológica, el Ayuntamiento puede convenir que se lleven a cabo con laboratorios de servicios periciales, centros de evaluación federal, laboratorios del Estado, o laboratorios municipales que acrediten los lineamientos generales de operación, conforme a las normas oficiales mexicanas.

Artículo 55.- El examen médico permite identificar y conocer el estado de salud del aspirante, mediante revisión médica completa.

Artículo 56.- El examen de conocimientos generales, tiene como objeto conocer el nivel cultural del aspirante.

Artículo 57.- El estudio de personalidad es la evaluación por la cual**,** se conoce el perfil psicológico del aspirante a fin de evitar el ingreso de aquéllos que muestren alteraciones psicopatológicas.

La Secretaría debe tomar en cuenta las siguientes características psico-diagnósticas a evaluar:

I. Actitud productiva y con sentido de responsabilidad;

II. Apego a normas;

III. Asertividad;

IV. Capacidad de análisis y síntesis;

V. Capacidad de juicio;

VI. Capacidad intelectual;

VII. Estabilidad emocional;

VIII. Ética personal y profesional;

IX. Habilidades sociales;

X. Iniciativa;

XI. Manejo de conflicto;

XII. Manejo de la agresividad;

XIII. Perseverancia;

XIV. Relaciones interpersonales;

XV. Solución de problemas;

XVI. Sociabilidad;

XVII. Tolerancia;

XVIII. Toma de decisiones, y

XIX. Trabajo en equipo.

Artículo 58.- La evaluación de control de confianza sólo será aplicada en el CISEC, en cumplimiento con la Ley y la Ley General**,** por lo que la Secretaría se asegurará que, una vez cubiertos todos los requisitos de la convocatoria y después de aprobar todas las evaluaciones anteriores, la unidad administrativa encargada de operar el ingreso y selección, solicitará la programación de fechas de aplicación conforme a los planes establecidos dentro de la carrera policial.

Artículo 59.- El examen de capacidad físico-atlético, consiste en la aplicación de pruebas de velocidad, fuerza muscular, elasticidad y resistencia en carrera, con la finalidad de valorar el rendimiento del aspirante.

Artículo 60.- El examen patrimonial y de entorno social, tiene como objetivo determinar la imagen pública del aspirante en el núcleo social en que se desenvuelve, su composición y convivencia familiar, datos económicos, vivienda, antecedentes escolares, antecedentes de trabajo, así como sus actividades preferidas, e intereses actuales.

El examen patrimonial y de entorno social, sólo será aplicado por el CISEC, por lo que la Secretaría debe asegurarse de que la unidad administrativa encargada de operar el ingreso y selección, solicite la programación de las pruebas, conforme las necesidades de planeación del servicio.

Artículo 61.- Cada uno de los exámenes relativos a la selección de aspirantes implica diferentes condiciones para su realización, las cuales deben ser coordinadas por el CISEC y supervisadas por la Secretaría, observando los lineamientos que al efecto se establezcan.

Artículo 62.- Al término de cada jornada de exámenes, la lista de los evaluados debe ser firmada para su constancia por el evaluador o el prestador de servicios y el coordinador asignado, quien debió estar presente para vigilar el exacto cumplimiento de su aplicación.

Artículo 63.- Los resultados de todos los exámenes deben ser reportados directamente a la Secretaría en un plazo no mayor de tres días hábiles a partir de la conclusión de los mismos, con excepción de los realizados por el CISEC.

Artículo 64.- El resultado de apto, es aquél que refleja la acreditación satisfactoria de los requerimientos de la totalidad de los estudios y exámenes.

Artículo 65.- El resultado de recomendable o apto con observaciones, es aquel que cumple con los parámetros de cualquiera de los exámenes y estudios, pero que existen características que deben marcarse en situaciones críticas por posible inconsistencia en los resultados que, por no ser graves, pueden ser superadas en los procedimientos subsecuentes del servicio.

Artículo 66.- El resultado de no apto significa el incumplimiento a los requerimientos de cualquiera de los exámenes y estudios. Este resultado excluye de forma definitiva al aspirante para ingresar a la carrera policial.

Artículo 67.- La Secretaría una vez que reciba los resultados, hará oficialmente del conocimiento del aspirante su aceptación o no a la carrera policial y, en su caso, la fecha de nueva aplicación del examen.

Artículo 68.- El aspirante que haya aprobado los requisitos de Ley, de este Reglamento, de la convocatoria, así como los exámenes toxicológico, médico, de conocimientos generales, de personalidad, estudio de capacidad físico-atlético, de control de confianza, patrimonial y de entorno social, tiene derecho a recibir la formación inicial.

Artículo 69.- Quienes como resultado de la aplicación del procedimiento de selección de aspirantes ingresen al curso de formación inicial, son considerados cadetes de la Academia.

Artículo 70.- Todos los cadetes están sujetos a las disposiciones legales aplicables y al régimen interno de la Academia.

SECCIÓN CUARTA
De la formación inicial

Artículo 71.- La formación inicial es la etapa mediante la cual se forma a los elementos, con el objeto de que puedan realizar las actividades inherentes a la función policial de manera profesional y de conformidad con los criterios generales del programa rector de profesionalización.

Su objeto es involucrar a los cadetes en procesos educativos para personal de nuevo ingreso, dirigidos a la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades, destrezas, aptitudes y actitudes que, en congruencia con el perfil del puesto, les permitan garantizar los principios constitucionales de eficiencia y profesionalismo.

Artículo 72.- Los procesos de formación inicial de los elementos, se realizan a través de actividades académicas, las cuales pueden corresponder a diferentes niveles de escolaridad**.** Dichas actividades son carreras técnicas, profesionales o de técnico superior universitario, o cursos de formación policial, que se impartan en las instituciones de formación y su objeto es formar con una misma visión nacional integradora y otorgarla acreditación formal que corresponda por parte de la autoridad competente.

Artículo 73.- La formación inicial es la primera etapa de la formación de los elementos municipales de carrera, correspondiente al procedimiento de formación continua y especializada.

Se desarrolla a través de actividades académicas escolarizadas impartidas diariamente, la cual tiene validez en toda la República. Al elemento de la corporación le será reconocido, en todo caso, el curso de formación inicial con la calificación que obtenga. El elemento que concluya satisfactoriamente las actividades académicas de formación inicial, tiene derecho a obtener la certificación, título, constancia, diploma o reconocimiento que corresponda.

Artículo 74.- Para el desarrollo de las actividades académicas de formación inicial, las instituciones de formación municipales, deben contar con sus respectivos planes y programas de estudio que sustenten su instrumentación y guíen los procesos de enseñanza y aprendizaje, a fin de garantizar su desarrollo ordenado y sistemático, así como el logro de las metas de formación.

Las instituciones de formación municipal, se coordinarán para la elaboración de dichos planes y programas de estudio, de conformidad con la Ley, con la participación que corresponda a los consejos académicos y los consejos estatales o municipales de seguridad pública.

Artículo 75.- Para efectos de la coordinación a que se refiere la Ley y el presente Reglamento, se entiende por plan de estudios, al conjunto de contenidos estructurados en unidades didácticas de enseñanza y aprendizaje, asignaturas o módulos, propuestos para la formación de los elementos de carrera en áreas del conocimiento, con el propósito de garantizar una preparación teórico-práctica suficiente, que posibilite un desempeño eficaz y responsable de la función policial.

Artículo 76.- Para los efectos del artículo anterior, se entiende por programa de estudios, a la propuesta básica de aprendizaje que agrupa determinados contenidos derivados del plan de estudios, a desarrollar en un periodo

definido de tiempo y con propósitos concretos. Es además una guía para el elemento en la conducción y desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Artículo 77.- Los planes de estudio deben contener como base para su homologación coordinada, los siguientes elementos:

I. Fundamentación del plan con la explicación general del por qué y para qué de la propuesta de formación;

II. Objetivos curriculares, enunciando las metas que definen el tipo de producto que la Institución se compromete a formar dentro de un término dado;

III. Propósitos formativos, enunciando las metas que definen el tipo de perfil profesional que la Institución se compromete a formar dentro de un término dado;

IV. Perfil de egreso con la descripción de las funciones y actividades que podrá realizar en su ejercicio profesional, como resultado de su formación;

V. Organización de las asignaturas o módulos que comprende el plan, en un mapa curricular;

VI. Requisitos y criterios académico-administrativos para su desarrollo;

VII. Becas académicas que ofrece a los elementos de carrera;

VIII. Criterios de acreditación del plan de estudios, reconocimientos que otorga, el número de créditos globales y específicos del plan;

IX. Programas de estudio de cada unidad didáctica;

X. Evaluación curricular con la descripción breve de la metodología para evaluar el plan curricular, y

XI. Los criterios de antecedentes del proyecto, perfil del docente, perfil del tutor, campo de trabajo, procedimientos de titulación o certificación, infraestructura con que cuenta la institución y anexos jurídicos.

Artículo 78.- Los programas de estudio deben contener los siguientes elementos metodológicos, como base de la homologación coordinada:

I. Nombre de la unidad didáctica correspondiente;

II. Datos generales y de ubicación que comprenderán; la duración en horas/clase, etapa de la unidad didáctica, taller, curso teórico, seminario, etc., etapa o fase en que se desarrolla, principales relaciones con otras unidades didácticas, valor en créditos, clave de la unidad, y horas-clase semanarias;

III. Introducción, con la descripción del significado, relevancia y beneficio que reportará a la formación del elemento y su vinculación con el plan de estudios, así como de los contenidos que se abordarán, los métodos y procedimientos de trabajo que se sugieren aplicar y los resultados que se esperan alcanzar;

IV. Objetivos de aprendizaje, con el enunciado de los comportamientos o pautas de conducta que deberán manifestar los elementos al concluir el proceso de enseñanza y aprendizaje promovido por la corporación de que se trate;

V. Contenido temático, con el desglose de los conocimientos agrupados y organizados en unidades temáticas, que pretenden promoverse durante el desarrollo de la unidad didáctica;

VI. Metodología de enseñanza y aprendizaje, con la descripción general de las estrategias, técnicas didácticas y actividades que se sugieren para el desarrollo de este proceso, en donde se debe de especificar el rol del alumno y el maestro;

VII. Procedimientos de evaluación y acreditación, con la descripción de los criterios y procedimientos de evaluación del aprendizaje de los participantes y lineamientos para acreditar la unidad didáctica, y

VIII. Bibliografía o fuentes de consulta con el listado del material bibliográfico, hemerográfico, documental, video gráfico o de otro tipo, que sea requerido.

Artículo 79.- El desarrollo de los procesos de formación se debe realizar sobre las siguientes bases de coordinación:

I. La Academia es la responsable directa del desarrollo de las actividades académicas de formación, que impartirá tantas veces como sea necesario, de acuerdo con su programación;

II. Previo al inicio de las actividades académicas de formación, la Academia debe enviar a la Secretaría, sus planes y programas de estudio debidamente coordinados y homologados en términos del presente Reglamento, y

III. La Academia informará a la Secretaría, el avance en el cumplimiento de las metas anuales previstas en el eje de profesionalización, proporcionando para tal efecto los siguientes datos: etapa, nivel de escolaridad o grado, nombre de la actividad académica realizada, fechas de inicio y conclusión, relación de participantes que concluyeron y el curso correspondiente.

SECCIÓN QUINTA
Del nombramiento

Artículo 80.- El ingreso tiene como objeto formalizar la relación administrativa, entre el nuevo elemento y la corporación, mediante la expedición oficial del nombramiento respectivo, de cuyos efectos se derivan los derechos, obligaciones y prohibiciones, entre el nuevo elemento y la corporación, preservando los principios de actuación, legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, profesionalismo y respeto a los derechos humanos a que se refiere el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 6 de la Ley General, así como a la propia Ley.

Artículo 81.- Al recibir su nombramiento, el elemento debe protestar su acatamiento y obediencia absoluta a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, a las Leyes que de ellas emanen de la siguiente forma: ***"****Protesto desempeñar leal y patrióticamente el cargo de policía, y guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, las Leyes que de ellas emanen, y demás disposiciones municipales aplicables".*

Artículo 82.- El nombramiento es el documento formal que se otorga al elemento de nuevo ingreso, por parte de la autoridad competente, y del cual se deriva la relación administrativa, en la que prevalecen los principios de derecho público y con el cual se inicia en el servicio y adquiere los derechos de estabilidad, permanencia, formación, promoción y desarrollo, ascensos, estímulos y retiro en los términos de las disposiciones aplicables. Debe otorgarse al elemento, el reglamento disciplinario, o su equivalente en cada corporación y se le apercibirá de los derechos, obligaciones que adquiere y prohibiciones que deberá observar, de acuerdo con este mismo Reglamento y lo dispuesto por los artículos 40 y 41 de la Ley General.

El sistema de seguridad social que se adopte a favor de los elementos se ajustará a la legislación interna del Estado de Nuevo León y a las disposiciones reglamentarias municipales.

Artículo 83.- Los elementos de las corporaciones de seguridad pública ostentan una identificación, que debe portarse a la vista de la ciudadanía y actualizarse en el mes de noviembre de cada año, y que incluya lo siguiente:

I. Nombre del integrante;

II. Cargo y nivel jerárquico;

III. Fotografía del elemento debidamente sellada en uno de los extremos, con las protecciones tecnológicas que se implementen para evitar su reproducción ilegal;

IV. Huella digital del elemento de la corporación;

V. CUIP en el registro nacional de personal de seguridad pública;

VI. Firma autógrafa del elemento;

VII. Nombre, cargo, nivel jerárquico y firma del servidor público que emite el documento de identificación, y

VIII. En su caso, señalar que el documento de identificación ampara la portación de arma de cargo, precisando los datos de la licencia oficial colectiva, en términos de las disposiciones aplicables.

Todo elemento de la corporación policial tiene la obligación de identificarse, a fin de que el ciudadano se cerciore de que cuenta con el registro correspondiente. Asimismo, es responsable de la aplicación de este Reglamento, a fin de proporcionarle toda la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 84. La Secretaría en coordinación con la Comisión, conocen y resuelven sobre el ingreso de los aspirantes a la corporación expedirá los nombramientos y constancias de grado correspondiente, con el visto bueno del Comisario de la corporación o su equivalente.

En ningún caso un elemento, puede ostentar el grado que no le corresponda; en caso de hacerlo, se consignará a la autoridad correspondiente, instaurándole delito de acuerdo a la conducta típica.

Artículo 85.- La aceptación del nombramiento por parte del elemento, le otorga todos los derechos, le impone todas las obligaciones y prohibiciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley, el Código Penal del Estado de Nuevo León, y este Reglamento.

Artículo 86.- El nombramiento debe contener, como mínimo, los siguientes datos:

I. Nombre completo del elemento;

II. Área de adscripción, categoría, jerarquía o grado;

III. Leyenda de la protesta correspondiente;

IV. Remuneración;

V. Edad, y

VI. Fecha de elaboración.

Artículo 87.- La relación administrativa entre el elemento y la corporación se rige por los artículos 123, fracción XIII del apartado B, 116 fracciones VI y 115 fracción VIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por la Ley Federal del Trabajo, la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, y demás leyes aplicables.

Los servidores públicos de las dependencias o instituciones de seguridad pública del Municipio, que realicen funciones distintas a las policiales, se considerarán invariablemente como trabajadores de confianza.

Artículo 88.- Los elementos están impedidos para:

I. Desempeñar otro empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el gobierno federal, del Distrito Federal, del Estado de Nuevo León u otro Municipio, así como trabajos o servicios en instituciones privadas, salvo los de carácter docente y aquellos que autorice la Secretaría, y el Presidente Municipal, siempre que éstos no sean incompatibles con sus funciones dentro del servicio;

II. Realizar servicios técnicos o profesionales para cualquier persona o empresa, con fines de lucro; sólo se podrá ejercer profesión cualquiera por sí o por interpósita persona en causa propia, de su cónyuge, concubina o concubinario, de sus ascendientes o descendientes, de sus hermanos o de su adoptante o adoptado;

III. Ejercer las funciones de tutor, curador o albacea judicial, a no ser que tenga el carácter de heredero o legatario, o se trate de sus ascendientes, descendientes, hermanos, adoptante o adoptado, y

IV. Ejercer o desempeñar las funciones de depositario o apoderado judicial, síndico, administrador, interventor en quiebra o concurso, notario, corredor, comisionista o árbitro.

SECCIÓN SEXTA
De la certificación

Artículo 89.- La certificación es el proceso mediante el cual los integrantes de la corporación policial se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el CISEC, en los procedimientos de ingreso, permanencia y promoción.

Los aspirantes que ingresen a la Secretaría, deben contar con el certificado y registro correspondientes de conformidad con lo establecido por la Ley General.

Artículo 90.- Ninguna persona podrá ingresar o permanecer en la corporación Policial sin contar con el certificado y registro vigente.

.

Artículo 91.- La certificación tiene por objeto:

I. Reconocer habilidades, destrezas, actitudes, conocimientos generales y específicos para desempeñar sus funciones, conforme a los perfiles de cargos aprobados por el catálogo general.

II. El CISEC será el órgano encargado de aplicar las evaluaciones para acreditar el cumplimiento de los perfiles a que se refiere el párrafo anterior, así como de expedir la constancia correspondiente.

III. Identificar los factores de riesgo que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de las funciones de los elementos de la corporación, con el fin de garantizar la calidad de los servicios, enfocándose a los siguientes aspectos:

   a. Cumplimiento de los requisitos de edad y el perfil físico, médico, de control de confianza y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;

   b. Observancia de un desarrollo patrimonial justificado, en el que sus egresos guarden adecuada proporción con sus ingresos;

   c. Ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;

   d. Ausencia de vínculos con organizaciones delictivas;

   e. Notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal y no estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público; y

   f. Cumplimiento de los deberes establecidos en la Ley General.

Artículo 92.- El CISEC emitirá el certificado correspondiente a quienes acrediten los requisitos de ingreso que establece la Ley General, la Ley y este Reglamento.

Artículo 93.- Para la validez del certificado al que se refiere el artículo anterior, se debe otorgar en un plazo no mayor a sesenta días naturales contados a partir de la conclusión del proceso de certificación, a efecto de que sea ingresado en el registro nacional. Dicha certificación y registro tendrán una vigencia de tres años.

Artículo 94.- La certificación que otorgue el CISEC debe contener los requisitos y medidas de seguridad que para tal efecto acuerde el Centro Nacional de Certificación y Acreditación.

Los servidores públicos de la corporación que deseen prestar sus servicios en otra institución, ya sea en la federación o en las entidades federativas, deben presentar el certificado que les haya sido expedido previamente.

Las Secretaría reconoce la vigencia de los certificados debidamente expedidos y registrados, conforme a la Ley General, la Ley y demás ordenamientos aplicables.

En todos los casos los certificados deben inscribirse en el Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública.

Artículo 95.- La cancelación del certificado de la corporación procede:

I. Al ser separados de su encargo por incumplir con alguno de los requisitos de ingreso o permanencia a que se refiere la Ley General, la Ley y demás disposiciones aplicables;

II. Al ser removidos de su encargo;

III. Por no obtener la revalidación de su certificado, y

IV. Por las demás causas que establezcan las disposiciones aplicables.

SECCIÓN SÉPTIMA
Del plan individual de carrera

Artículo 96.- El plan de carrera de cada elemento de la corporación debe comprender la ruta profesional desde que éste ingrese a la Secretaría hasta su separación, en el que se fomenta su sentido de pertenencia a la Institución al conservar su categoría, jerarquía o grado que vaya obteniendo, a fin de infundirle certeza y certidumbre.

La categoría, jerarquía o grado del miembro de la carrera policial tiene validez en todo el territorio nacional.

Artículo 97.- El plan de carrera se sustenta en los planes y programas de estudio y manuales que de manera coordinada integre la Secretaría. Éstos se emitirán con la debida participación de los Consejos Académicos, en congruencia con el perfil del grado por competencia de los elementos de carrera.

Artículo 98.- La carrera del elemento se organiza conforme a las etapas, niveles de escolaridad y grados académicos que de manera coordinada establezcan las entidades federativas con el Secretariado Ejecutivo, la Secretaría de Educación Pública Federal y a las autoridades educativas del Estado de Nuevo León. Dichas etapas, niveles de escolaridad y grados académicos de la carrera policial preventiva tienen la misma validez oficial de estudios en todo el territorio nacional.

Artículo 99.- Las instituciones de formación son los establecimientos educativos que formen, actualicen, especialicen, evalúen y certifiquen a los elementos preventivos municipales de carrera, y con base en la detección de sus necesidades establezcan programas anuales de formación para los elementos de carrera.

Artículo 100.- Las instituciones de formación en coordinación con la Dirección General de Apoyo Técnico, evaluarán los resultados de los programas de formación que se impartan a los elementos de carrera. Los resultados aprobatorios de las evaluaciones de formación inicial que realicen las instituciones de formación a los elementos, son requisito indispensable para su ingreso al servicio.

Artículo 101.- Las instituciones de formación municipal pueden celebrar convenios con instituciones educativas, centros de investigación y organismos públicos o privados, para que impartan o desarrollen cualquier actividad educativa que coadyuve a cubrir las necesidades institucionales de formación de los elementos.

SECCIÓN OCTAVA
Del reingreso

Artículo 102.- Los elementos pueden separarse voluntariamente de sus cargos por la causal ordinaria de la renuncia voluntaria a que se refiere el procedimiento de separación y retiro.

Artículo 103.- Para reingresar a la corporación, el elemento debe tener no más de un año de haberse separado de la misma, a partir de que se le haya aceptado su renuncia y no haya reingresado anteriormente. Previa revisión de sus expedientes médicos, clínicos y psicológicos, deberá aprobar los exámenes que para este efecto se establezcan, y siempre que reúna los siguientes requisitos:

I. No ser mayor de 45 años de edad;

II. Haber observado buena conducta durante su servicio en el activo de la corporación;

III. Carta de no antecedentes penales;

IV. Certificado de curso básico de formación policial, expedido por institución certificada;

V. Examen médico, expedido por institución del sector salud;

VI. Examen psicológico;

VII. Estudio toxicológico, y

VIII. Evaluación de control de confianza.

Artículo 104.- Para efectos del reingreso, el elemento que se hubiese separado voluntariamente del servicio, reingresará con el nivel jerárquico que tenía, previa evaluación correspondiente.

En caso de que haya transcurrido más de un año de haberse separado de la corporación, debe cumplir con el proceso de nuevo ingreso contemplado por este Reglamento.

CAPÍTULO TERCERO
DEL PROCESO DE PERMANENCIA Y DESARROLLO

SECCIÓN PRIMERA
De la formación continua

Artículo 105.- La formación continua y especializada integra las actividades académicas encaminadas a lograr la actualización y perfeccionamiento de conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, aptitudes y actitudes del elemento de la carrera policial, para el óptimo desempeño de sus funciones, así como de sus evaluaciones periódicas y certificación como requisito de permanencia.

Artículo 106.- Esta formación tiene como objeto lograr el desempeño profesional de los elementos en todas sus categorías, jerarquías o grados, a través de procesos de formación continua y especializada dirigidos a la actualización de sus conocimientos, el desarrollo y perfeccionamiento de sus habilidades, destrezas y actitudes necesarias para responder adecuadamente a la demanda social de preservar la seguridad pública, garantizando los principios de actuación, legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, profesionalismo y respeto a los derechos humanos a que se refiere el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 6 de la Ley General.

Artículo 107- Las etapas de formación continua de los miembros de la carrera policial, se realizan a través de actividades académicas como licenciaturas, diplomados, especialidades, cursos, seminarios, talleres, estadías, congresos, entre otros, que se impartan en la Academia e instituciones educativas nacionales e internacionales. Estas actividades tienen el objetivo formar a los elementos con una misma visión nacional integradora.

Artículo 108.- La formación continua tendrá una duración mínima de ciento cuarenta y cinco horas por año para todo miembro del servicio y puede desarrollarse de manera permanente o intermitente, en función del programa de estudios.

Artículo 109.- El elemento del servicio de la carrera policial que haya concluido satisfactoriamente las actividades académicas de formación en las etapas, niveles de escolaridad y grado académico, tiene derecho a obtener la certificación, título, constancia, diploma o reconocimiento que corresponda.

Artículo 110.- Cuando el resultado de la evaluación de la formación continua de un miembro del Servicio no sea aprobatorio, puede presentar una segunda evaluación, la cual en ningún caso podrá realizarse en un período menor a sesenta días naturales y superior a los ciento veinte días transcurridos después, de la notificación que se le haga por escrito de dicho resultado.

Si la evaluación la realizó una institución educativa distinta de la Academia, y el resultado no fuere aprobatorio, se atenderá a las cláusulas que para tal efecto se hayan establecido en el contrato o convenio respectivo.

De no aprobar la segunda evaluación, el miembro de la carrera policial no podrá participar en los procedimientos de desarrollo y promoción.

Artículo 111.- La elevación de los niveles de escolaridad, está dirigida a aquellos elementos de la carrera policial que tengan estudios de educación básica y media básica.

Artículo 112.- La Secretaría en coordinación con la Comisión, promoverá ante los Institutos Nacional y Estatal para la Educación de los Adultos y universidades del Estado la firma de convenios para desarrollar en la dirección programas abiertos de educación básica, media, media superior, superior y posgrado.

Artículo 113.- El programa de formación continua, se desarrolla bajo los siguientes lineamientos:

I. La Academia presentará a la Dirección General de Apoyo Técnico, sus programas de formación, mediante el formato establecido para ello;

II. Los recursos que se asignen para la formación, podrán destinarse para el pago de los rubros de gasto sobre docentes, matrícula, material didáctico y de apoyo económico;

III. Los programas serán impartidos por instructores y personal docente que cuenten con la acreditación correspondiente por parte de la SETEC;

IV. Las actividades académicas de formación se realizarán de conformidad con los lineamientos establecidos en el Programa Rector de Profesionalización autorizado por el Consejo Nacional, para los cuales se considerarán los aspectos y necesidades regionales en los que se señalarán las características y duración de dichas actividades, y

V. La Academia, tramitará la obtención de la constancia por la formación especializada de los miembros del servicio, a través de las instituciones que hayan impartido los cursos.

Artículo 114.- Los elementos de la corporación, a través de la Secretaría y Comisión, pueden solicitar su ingreso en distintas actividades de formación especializada a desarrollarse en la Academia u otras instituciones de formación policial, con el fin de desarrollar su propio perfil profesional y alcanzar en lo futuro distintas posiciones y promociones; para tal efecto deben cumplir con los siguientes requisitos:

I. Los cursos solicitados deben ser acordes al plan de estudios de los elementos de la carrera policial y serán requisito indispensable para sus promociones;

II. Desempeñarse correctamente en el ejercicio de sus funciones, y

III. Acreditar la formación inicial y continua, así como las evaluaciones para la permanencia.

Lo anterior, se llevará a cabo siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal y las necesidades del servicio lo permitan.

Artículo 115.- El proceso para la permanencia permite valorar, tanto en forma individual como colectiva, los aspectos cualitativos y cuantitativos de la actuación de los elementos del servicio, considerando su conocimiento y cumplimiento de las funciones y metas, con relación a las habilidades, aptitudes, actitudes, capacidades, formación recibida y rendimiento profesional.

El proceso es obligatorio y debe llevarse a cabo de conformidad con el tiempo y forma que al efecto establezca el Secretariado Ejecutivo y la Secretaría a través de la Academia.

Artículo 116.- El proceso pondera el desempeño y el rendimiento profesional de los elementos de la corporación, tomando en cuenta las metas programáticas establecidas, la formación inicial y continua recibida, su desarrollo y promociones obtenidas, como requisitos de permanencia en el servicio.

Artículo 117.- Los elementos de la corporación serán citados por la Secretaría en cualquier tiempo para la práctica de los exámenes y estudios que integran este proceso. En caso de no asistir al lugar y hora que para el efecto se haya determinado, sin mediar causa justificada, se les tendrá por no presentados, con resultado de no aptos.

Artículo 118.- Este proceso consiste en los exámenes obligatorios descritos en el artículo 52 del presente Reglamento, así como el del desempeño.

Artículo 119.- Los exámenes de conocimientos y habilidades, así como la evaluación del desempeño se aplicarán en estricto cumplimiento de los lineamientos emitidos por el Secretariado Ejecutivo, con la supervisión y participación de la Comisión**.** La vigencia de la evaluación del desempeño será de dos años.

Artículo 120.- La Academia, emitirá una constancia de conclusión del proceso de la permanencia a los miembros que hayan aprobado satisfactoriamente las evaluaciones.

Artículo 121.- Al término de las evaluaciones, la lista de los elementos evaluados, debe ser firmada para su constancia por el presidente de la Comisión y por el titular de la Secretaría, debiendo este último estar presente durante el proceso.

Artículo 122.- La Comisión emitirá un acta de cierre de aplicación de las evaluaciones de conocimiento y habilidades, así como de la de desempeño.

Artículo 123.- Si el resultado de la evaluación de la formación continua de un elemento no es aprobatorio, debe presentarla nuevamente. En ningún caso, ésta puede realizarse en un período menor a sesenta días naturales ni superior a los ciento veinte días transcurridos, después de la notificación que se le haga de dicho resultado.

Se les debe proporcionar la capacitación necesaria antes de la siguiente evaluación. De no aprobar la segunda evaluación, se procederá a la separación del elemento inmediatamente, cuidando los lineamientos prudentes para que se tramite la baja correspondiente.

SECCIÓN SEGUNDA
De la evaluación del desempeño

Artículo 124.- La evaluación del desempeño tiene por objeto ponderar el desarrollo y rendimiento profesional de los elementos, tomando en cuenta la profesionalización y promociones obtenidas, siendo de carácter obligatorio y aplicación cada dos años.

Artículo 125.- Ésta evaluación del desempeño permite contar con procedimientos e instrumentos homologados para la instrumentación de las evaluaciones del cumplimiento de las obligaciones del personal sustantivo, así como su grado de eficacia, eficiencia y calidad, con base en los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, incluyéndose, la disciplina, para identificar

las áreas de oportunidad del elemento para su permanencia, promoción y en su caso sanción, así como coadyuvar a trazar las directrices de crecimiento y desarrollo profesional de los integrantes de la corporación policial.

Incluye tres aspectos de valoración: por principio, por ámbito de desempeño y por instancia evaluadora. Este proceso permite sustentar que la evaluación del desempeño se realice por un sistema de medición estandarizado basado en 50 puntos o supuestos, donde cada uno de ellos tiene un valor máximo de "1". Se evaluarán todos los elementos en activo.

Artículo 126.- Dentro del servicio, todos los elementos deben ser sometidos de manera obligatoria a la evaluación para el desempeño, en los términos y condiciones que el mismo Reglamento establece, con la debida participación de la Comisión.

Artículo 127.- La evaluación debe acreditar que el elemento ha desarrollado y mantiene actualizado el perfil del grado por competencia del reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, ingreso, formación continua y especializada, así como de desarrollo y promoción, a que se refiere este Reglamento.

Artículo 128.- Los elementos serán citados a los exámenes que integran esta evaluación en cualquier tiempo. En caso de no presentarse sin mediar causa justificada en el lugar y hora que determine la Comisión, se les tendrá por no aptos.

Artículo 129.- La evaluación consiste en los exámenes obligatorios descritos en el artículo 52 del presente Reglamento, además se agregan el de conocimientos y técnicas de la función policial, y básico de computación.

Artículo 130.- El examen de conocimientos básicos de la función policial es el medio que permite valorar los conocimientos generales, el cumplimiento de la función policial y las metas asignadas al elemento, en función de sus habilidades, capacidades, formación recibida e impartida, rendimiento profesional, adecuación al puesto y sus niveles de actuación con respecto a su función.

Artículo 131.- Este examen se aplica con base en el manual de conocimientos básicos de la función policial y en su caso, a sus ajustes y adecuaciones así como mediante la aplicación de cuestionarios maestros diferenciados, estandarizados, calificación uniforme y un procedimiento de control en el que participe la Secretaría de la Contraloría y Transparencia del Municipio.

Artículo 132.- Este examen comprende pruebas homologadas de los conocimientos mínimos que deben poseer los elementos y de los conocimientos concretos relativos a las características del Municipio, con base en los instrumentos que se emitan y cumplan con los requerimientos de validez, objetividad, certeza y confiabilidad.

Artículo 133.- La evaluación del desempeño en el servicio es requisito indispensable para la estabilidad de un elemento. En caso de obtener un resultado reprobatorio, será sometido a un período de capacitación extraordinario de tres meses, concluido el mismo será nuevamente evaluado, y en caso de no aprobar, será dado de baja.

Artículo 134.- Los resultados de los procesos de evaluación son públicos, con excepción de lo que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 135.- El examen de técnicas de la función policial determina las habilidades, capacidades físicas y aptitudes en el manejo de armas de fuego y técnicas de tiro policial, capacidad física, defensa personal, detección y conducción de presuntos responsables, conducción de vehículos policiales, operación de equipos de radio, comunicación y manejo de bastón PR-24, para determinar si el elemento, cuenta con las aptitudes y destrezas para enfrentar situaciones propias de su función.

Artículo 136.- Para acceder al examen de técnicas de la función policial, el elemento debe presentar un certificado médico avalado por una institución pública o privada, por un médico titulado, con cédula profesional y debidamente registrado en la Secretaría de Salud.

Artículo 137.- Esta evaluación se aplica con criterios uniformes, procedimientos estandarizados y homologados, entre el Municipio y el Estado, que garanticen su objetividad, validez, confiabilidad, comparabilidad, transparencia y sistematización, tomando preferentemente como modelo el "Instructivo de Aplicación de Exámenes de Técnicas Policiales a los Elementos Preventivos de Carrera" del país, derivado del convenio de colaboración respectivo,

mediante la aplicación de procedimientos de control de todas las pruebas con la participación de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia del Municipio.

Artículo 138.- En todo caso, el elemento a quien se le aplique este examen debe presentar estudio médico para determinar si está en condiciones de presentarlo.

Artículo 139.- La vigencia del examen toxicológico es de un año, la de los exámenes médicos, de conocimientos generales y habilidades intelectuales básicas, estudio de personalidad y conocimientos, así como, el de técnicas de la función policial será de dos años.

Se pueden llevar a cabo exámenes toxicológicos aleatorios y sin previo aviso.

Artículo 140.- La Secretaría emitirá una constancia de conclusión del proceso al personal de seguridad pública que haya aprobado satisfactoriamente las evaluaciones a que se refieren los procedimientos que establece este Reglamento, de acuerdo con los datos contenidos en el registro nacional y con la intervención que corresponda a la Secretaría de Contraloría y Transparencia del Municipio. Las evaluaciones de conocimientos generales y técnicas policiales requerirán de una calificación mínima de 70/100 en cada uno de los módulos y disciplinas examinadas.

Artículo 141.- Las ponderaciones de los exámenes se realizan de acuerdo con lo que determinen la corporación y la Comisión.

Artículo 142.- El presidente de la Comisión emitirá a favor de los elementos la constancia de conclusión correspondiente al procedimiento de evaluación para la permanencia en el servicio, en los términos del convenio que celebre al efecto con el Estado.

SECCIÓN TERCERA
De los estímulos

Artículo 143.- Los estímulos tienen como objeto fomentar la calidad, efectividad, lealtad, así como promover e incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo entre los elementos en activo, mediante el reconocimiento de sus méritos y acciones relevantes que sean reconocidas por la sociedad.

Los estímulos se otorgan bajo el procedimiento establecido en el transcurso del año, o en ocasiones específicas, como resultado de acciones destacadas por el cumplimiento del deber humano y del servicio, y

Artículo 144.- A propuesta de la Comisión, de conformidad con el presente Reglamento, se establecerán los estímulos y recompensas con base en los méritos, los mejores resultados de la formación inicial, continua y especializada, evaluación para la permanencia y desempeño, capacidad, y acciones relevantes reconocidas por la sociedad.

Artículo 145.- La Comisión debe desarrollar un proyecto de otorgamiento de estímulos, a favor de los elementos y elaborar un procedimiento para cuidar su entrega legal, debiendo quedar constancia de ello.

Artículo 146.- El régimen de estímulos dentro del servicio, comprende el premio municipal al buen policía, las recompensas, condecoraciones, menciones honoríficas, distintivos y reconocimientos, por los cuales gratifican, reconocen y promueven la actuación heroica ejemplar sobresaliente, de probado valor, productividad e iniciativa, discreción y confidencialidad respecto de sus funciones sustantivas y demás actos meritorios del elemento.

Artículo 147.- Las acciones de los integrantes que se propongan para la entrega de algún estímulo, es motivo de un solo reconocimiento de los contemplados en este procedimiento; pero no impedirá el otorgamiento de algún otro u otros reconocimientos, por parte de otras instituciones, asociaciones u organismos nacionales, o internacionales con quienes previamente el Ayuntamiento haya firmado convenios para hacerse acreedor de apoyos.

Todo estímulo otorgado por la corporación, se acompañará de una constancia escrita que acredite el otorgamiento y, en su caso, la autorización de portación de la condecoración o distintivo correspondiente.

La ceremonia de entrega oficial de los estímulos conferidos, se realizará en un evento que coincida con un acontecimiento de la elemento municipal de importancia relevante y la presidirá el Comisario o su equivalente.

Artículo 148.- Si un elemento fallece al realizar actos que comprometan su vida y que merecieran el otorgamiento de un reconocimiento especial, la Comisión resolverá sobre el particular, a fin de conferírselo a título postmortem al cónyuge, concubino, o en ausencia de éstos, a sus hijos, padres, o demás deudos, según sea el caso.

El estímulo deberá otorgarse en los términos de los Reglamentos aplicables.

Artículo 149.- Los estímulos a que se pueden hacer acreedores los elementos son:

I. Premio municipal al buen policía;

II. Condecoración;

III. Mención honorífica;
IV. Distintivo;

V. Citación protocolaria, y

VI. Recompensa.

Artículo 150.- Las condecoraciones que se otorgaren al elemento en activo de la corporación, son las siguientes:

I. Mérito policial;

II. Mérito cívico;

III. Mérito social;

IV. Mérito tecnológico;

V. Mérito docente;

VI. Mérito académico;

VII. Mérito deportivo;

VIII. Mérito ejemplar y

Artículo 151.- La condecoración al mérito policial se otorga en primera y segunda clase, a los elementos que realicen los siguientes actos:

I. Actos de relevancia excepcional en beneficio de la corporación;

II. Actos de reconocido valor extraordinario y mérito en el desarrollo de las acciones siguientes:

a. Por su diligencia en la captura de delincuentes,

b. Por auxiliar con éxito a la población en general en accidentes o situaciones de peligro o emergencia, así como en la preservación de sus bienes.

III. Actos en cumplimiento de comisiones de naturaleza excepcional y en condiciones difíciles;

IV. Actos consistentes en operaciones o maniobras de riesgo extraordinario;

V. Actos que comprometan la vida de quien las realice, y

VI. Actos heroicos que aseguren conservar los bienes de la Nación.

Se confiere a los elementos en primera clase, por efectuar espontáneamente los actos referidos y en segunda clase, cuando su ejecución provenga del cumplimiento de una orden superior.

Artículo 152.- La condecoración al mérito cívico se otorga a los elementos considerados por la comunidad donde ejerzan funciones como:

I. Respetables ejemplos de dignidad cívica;

II. Diligentes en el cumplimiento de la Ley;

III. Firmes en la defensa de los derechos humanos;

IV. Respeten a las instituciones públicas, y

V. Con un relevante comportamiento ciudadano.

Artículo 153.- La condecoración al mérito social se otorga a los elementos, que se distingan por el cumplimiento excepcional en el servicio, a favor de la comunidad, poniendo en alto el prestigio y dignidad de la corporación, mediante acciones que beneficien directamente a grupos de personas determinados.

Artículo 154.- La condecoración al mérito tecnológico, se otorga en primera y segunda clase a los elementos que inventen, diseñen o mejoren algún instrumento, aparato, sistema o método, que sea de utilidad y prestigio para la corporación de seguridad pública, o para la nación.

Se confiere en primera clase a los elementos, que sean autores de un invento o modificación de utilidad para la Nación o para el beneficio institucional y en segunda clase, a los que inicien reformas, o métodos de instrucción, o procedimientos, que impliquen un progreso real para la corporación.

Artículo 155.- La condecoración al mérito académico, se otorga a los elementos que se distingan por realizar en forma sobresaliente su desarrollo académico profesional.

Artículo 156.- La condecoración al mérito docente, se otorga en primera y segunda clase a los elementos que hayan desempeñado actividades docentes con distinción y eficiencia por un tiempo mínimo de tres años, pudiendo computarse en varios períodos.

Se confiere en primera clase, al elemento que imparta asignaturas de nivel superior y en segunda clase, al que imparta asignaturas no específicas en la clasificación anterior.

Artículo 157.- La condecoración al mérito deportivo, se otorga en primera y segunda clase a los elementos que se distingan en cualquiera de las ramas del deporte. Se confiere en primera clase, a quien por su participación en cualquier disciplina deportiva, a nombre de la corporación, ya sea en justas de nivel nacional o internacional, obtenga alguna presea y en segunda clase, a quien impulse o participe en cualquiera de las ramas del deporte, en beneficio de la corporación, tanto en competencia de nivel nacional como internacional.

Artículo 158.- La mención honorífica se otorga al elemento, por acciones sobresalientes o de relevancia no consideradas para el otorgamiento de condecoraciones. La propuesta sólo podrá efectuarla el superior jerárquico correspondiente, a juicio de la Comisión.

El distintivo, se otorga por actuación sobresaliente en el cumplimiento del servicio, o desempeño académico en cursos debidos a intercambios interinstitucionales.

La citación, es el reconocimiento verbal y escrito a favor del elemento, por haber realizado un hecho relevante, que no esté considerado para el otorgamiento de los estímulos antes referidos.

Artículo 159.- La condecoración al mérito ejemplar, se otorga a los elementos que se distinguen en forma sobresaliente en las disciplinas científica, artística o cultural y que sea de relevante interés, prestigio y dignidad para la corporación.

Artículo 160.- Se entiende por recompensa a la remuneración de carácter económico, que se otorga dependiendo de la disponibilidad presupuestal de la corporación, a fin de incentivar la conducta del elemento para crear conciencia de que el esfuerzo y sacrificio son honrada y reconocida por la corporación y por la sociedad.

Artículo 161.- Para efectos de otorgamiento de recompensas se evalúan las siguientes circunstancias:

I. La relevancia de los actos, que en términos de proyección, favorezcan la imagen de la Corporación, y

II. El grado de esfuerzo y sacrificio y si rebasaron los límites del deber, o si se consiguieron resultados sobresalientes en las actuaciones del elemento.

En caso de que el elemento, que se hubiere hecho merecedor a la entrega de una recompensa fallezca, será entregada a sus deudos, mismos que deberán acreditar con los documentos necesarios y exigidos por la coordinación administrativa, misma que verificará la autenticidad y legalidad de los mismos ya que es el medio factible para la entrega oficial y formal para la transmisión del seguro institucional o en su caso personal, adquirido por el servidor público**.**

SECCIÓN CUARTA
De la promoción

Artículo 162.- La promoción de la carrera policial tiene como objeto, preservar el principio del mérito, la evaluación periódica y la igualdad de oportunidades mediante el desarrollo, la promoción y los ascensos, con base en los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones, las aptitudes de mando y liderazgo, los antecedentes en el registro de sanciones y correcciones disciplinarias, así como la antigüedad en el servicio.

El procedimiento de promoción tiene como objetivo ocupar plazas vacantes o de nueva creación de mayor responsabilidad, nivel de remuneración, categoría, jerarquía o grado inmediato superior en el escalafón.

Las promociones sólo pueden llevarse a cabo, en caso de existir una plaza vacante o de nueva creación para la categoría, jerarquía o grado superior inmediato.

Artículo 163.- Las jerarquías o grados deben relacionarse en su conjunto con los niveles y las categorías de remuneración que les correspondan, según lo establecido por la autoridad competente; procurando que entre un cargo inferior y el inmediato superior existan condiciones de remuneración proporcional y equitativa entre sí.

Artículo 164.- Los elementos de la carrera policial pueden sugerir a la Comisión, su plan de estudios o su adecuación con base en su interés y a los grados de especialización.

Artículo 165.- La movilidad en la carrera policial puede seguir las siguientes trayectorias:

I. Vertical que será hacia posiciones de mayor categoría, jerarquía o grado donde las funciones se harán más complejas, de mayor responsabilidad y de competitividad.

II. Horizontal o trayectorias laterales, que son aquellas que corresponden a su adscripción en diferentes unidades especializadas donde se cumplan condiciones de equivalencia, homologación y afinidad, entre los cargos que se comparan, a través de los respectivos perfiles de puestos.

Artículo 166.- La movilidad vertical se desarrolla de acuerdo al procedimiento promoción, dentro de la misma corporación con base en:

I. Requisitos de participación;

II. Exámenes específicos consistentes en toxicológico, médico, específico para la promoción, de personalidad, patrimonial y de entorno social, y

III. Trayectoria, antigüedad, record de asistencia y puntualidad, experiencia, resultados de formación inicial, continúa y especializada, evaluación para la permanencia, anteriores promociones y valoración de hojas de servicios.

Artículo 167.- La movilidad horizontal se desarrolla, dentro de la misma corporación y entre corporaciones donde se cumplan condiciones de equivalencia, homologación y afinidad entre los cargos horizontales, con base en el perfil del grado por competencia y debe procurar la mayor analogía entre puestos.

La movilidad horizontal se sujeta a los procedimientos que integran el servicio profesional de carrera correspondiente, con base en las siguientes condiciones:

I. Disponibilidad de una plaza vacante o de nueva creación;

II. El aspirante debe tener la categoría, jerarquía o grado equivalente entre corporaciones;

III. Debe considerarse la trayectoria, experiencia, resultados de formación inicial, continua y especializada y evaluación para la permanencia del aspirante;

IV. El aspirante debe presentar los exámenes toxicológicos, médicos, específico de la jerarquía, categoría o grado que se aspire, de personalidad, patrimonial y de entorno social, y

V. Requisitos de antigüedad y edad máxima de permanencia de la categoría, jerarquía y grado al que se aspire.

Artículo 168.- En el caso de que el movimiento horizontal de un puesto a otro, implique mayor complejidad, responsabilidad y riesgo en el ejercicio de la función a la que se aspire, tanto dentro de la misma corporación o entre corporaciones, deberá considerarse una remuneración adicional.

Artículo 169.- Con objeto de llevar a cabo la migración de todos los elementos en activo de la corporación hacia el servicio profesional de carrera, por medio de la Secretaría, debe precisar el número de elementos preventivos municipales en activo en ejercicio de sus derechos.

Una vez precisado el estado de fuerza de la corporación, la Comisión identificará a cada uno de los elementos que realicen funciones de manera análoga y con mayor afinidad a cada uno de los perfiles de grado del elemento por competencia, a fin de distribuir a los elementos en activo, de acuerdo con la escala jerárquica de promoción.

Artículo 170.- Los requisitos para que los elementos, puedan participar en el procedimiento de promoción, son los siguientes:

I. Haber obtenido las mejores calificaciones derivadas de la formación inicial, continua y especializada, y evaluación para la permanencia en el servicio;

II. Estar en servicio activo, y no encontrarse gozando de licencia;

III. Presentar la documentación requerida para ello, conforme al procedimiento y plazo establecido en la convocatoria;

IV. Contar con la antigüedad necesaria dentro del servicio;

V. Acumular el número de créditos académicos requeridos para cada grado en la escala jerárquica;

VI. Tener su hoja de servicios sin sanciones ni correcciones disciplinarias;

VII. Aprobar los exámenes que se señalen en la convocatoria;

VIII. Haber observado los deberes y obligaciones previstas en el procedimiento de ingreso, y

IX. Los demás que se señalen en la convocatoria respectiva.

Cuando un elemento, esté imposibilitado temporalmente por enfermedad acreditada, para participar total o parcialmente en las evaluaciones de promoción, tiene derecho a presentarse, una vez desaparecida esa causa, siempre que ese plazo se encuentre dentro del periodo señalado, desde el inicio hasta la conclusión de las evaluaciones relativas a la promoción.

Artículo 171.- Pueden otorgarse promociones por mérito especial, a los elementos que se destaquen en el servicio por actos de reconocido valor o por méritos extraordinarios durante el desarrollo de sus funciones, independientemente de los estímulos que se deriven de dichos actos. En todo caso, debe considerarse lo siguiente:

I. Que en el acto se hubieren salvado la vida de personas, con riesgo de la propia, o

II. Que en el acto salve bienes del Municipio, Estado o la Nación, con riesgo de su vida.

El elemento, que sea promovido por mérito especial debe cumplir con los requisitos de la formación inicial, continua y especializada y evaluación para la permanencia, según refiere este Reglamento.

Artículo 172.- Para efectos del escalafón, la antigüedad se clasifica y computa para cada elemento dentro del servicio de la siguiente forma:

I. Antigüedad en el servicio, a partir de la fecha de su ingreso a la corporación, y

II. Antigüedad en la categoría jerarquía o grado, a partir de la fecha señalada en la constancia o patente de grado correspondiente otorgado.

Artículo 173.- Para el caso de que exista concurrencia sobre derechos escalafonarios relativa a la misma fecha de ingreso y categoría jerárquica o grado, se considera preferentemente al que acredite mayor tiempo de servicio en el grado anterior Si es igual al que tenga mayor antigüedad en el servicio, tiene prioridad quien hubiera obtenido los mejores resultados en el procedimiento de formación inicial, continua, de permanencia y desempeño y especializada. Si en este caso aún existe paridad o igualdad, se procederá a un nuevo examen de oposición.

Son factores escalafonarios:

I. La aprobación de la formación inicial, continua, especializada y de la evaluación para la permanencia;

II. La actitud;

III. La disciplina cotejada en su hoja de servicios;

IV. La puntualidad y asistencia, y

V. La preservación de los requisitos de permanencia a que se refiere el procedimiento de separación y retiro.

Artículo 174.- La Secretaría puede, por necesidades del servicio, determinar el cambio de los integrantes de una región a otra, de un sector a otro, de un turno a otro, de una región a un sector y de un sector a una región, sin perjuicio de los derechos escalafonarios que correspondan, conservando la categoría, jerarquía o grado a que tenga derecho.

Cuando el elemento solicite los cambios a que hace referencia el artículo anterior, debe tener el acuerdo favorable del director de la corporación para que se le asigne el último lugar en el escalafón y categoría jerárquica según corresponda, ya que perderá la jerarquía y grado que tenía en el momento de la solicitud.

Artículo 175.- Cuando surja una vacante por incapacidad, licencia o suspensión y éstas no excedan de seis meses no se moverá el escalafón. La Comisión podrá otorgar nombramiento por tiempo determinado, a favor de cualquier elemento, para que cubra el interinato.

Cuando existan plazas vacantes o de nueva creación, la Comisión expedirá la convocatoria respectiva, en la que se señalará el procedimiento para la promoción, aplicando en lo conducente, los términos y condiciones de la convocatoria para el reclutamiento a que se refiere el procedimiento de reclutamiento.

Artículo 176.- En caso de que un integrante desista de su participación en el procedimiento de promoción, debe hacerlo por escrito ante la Comisión, estipulando el motivo. Si fuera el caso de que el elemento, por necesidades del servicio se viera impedido a participar, el titular de la coordinación administrativa a la que se encuentre adscrito, lo hará del conocimiento expreso de la Comisión.

En cualquiera de las etapas del procedimiento de promoción, será motivo de exclusión del mismo, la conducta indebida del integrante respecto de las evaluaciones de dicho procedimiento.

Artículo 177.- A las mujeres elementos que reúnan los requisitos para participar en un procedimiento de promoción y que se encuentren en estado de gravidez, se les aplicarán las evaluaciones que determine la Comisión respetando la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Nuevo León y demás disposiciones municipales aplicables a la materia.

Las mujeres elementos acreditarán su estado de gravidez, mediante el certificado médico correspondiente.

Artículo 178.- La antigüedad en la jerarquía o grado, es el primer criterio que debe considerarse para el procedimiento de promoción y se contabiliza en días. Para este efecto, se deben descontar los días consumidos por las licencias o suspensiones. Para cada procedimiento, se preferirá el concursante con mayor antigüedad.

Artículo 179.- Los elementos que participen en las evaluaciones para la promoción, pueden ser excluidos de la misma y por ningún motivo se les concederá, si se encuentran en algunas de las siguientes circunstancias:

I. Inhabilitados por declaración de autoridad administrativa o judicial competente;

II. Disfrutando de licencia para asuntos particulares;

III. Sujetos a un proceso penal en calidad de imputado;

IV. Desempeñando un cargo de elección popular, y

V. En cualquier otro supuesto previsto aplicable.

Una vez que el elemento obtenga la promoción, le será expedido el nombramiento por la autoridad competente.

Artículo 180.- En el caso de la disponibilidad de una plaza vacante o de nueva creación, la Comisión debe aplicar los siguientes exámenes:

I. Toxicológico;

II. Médico;

III. De conocimientos específicos para la promoción relativa a la siguiente jerarquía a que aspire;

IV. Estudios psicológico y psicométrico;

V. Patrimonial y de entorno social, y

VI. Polígrafo.

Artículo 181.- El examen de conocimientos específicos para la promoción, es el criterio fundamental, conjuntamente con las otras evaluaciones que, en su caso, hubiera aprobado la Comisión, sobre el cual no podrá recaer ninguna votación secreta.

Artículo 182.- Para participar en el procedimiento de desarrollo y promoción, los elementos deben tener una antigüedad mínima de tres años en la jerarquía, según sea el caso.

Artículo 183.- La antigüedad mínima en la jerarquía o grado para participar en el procedimiento de desarrollo y promoción así como la edad tope para permanecer en la corporación se ajusta al siguiente cuadro:

CATEGORIA	JERARQUIA	NIVEL DE MANDO	EDAD DE INGRESO MÍNIMA	DURACION MÍNIMA EN EL GRADO ANTERIOR	ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PARA SER CANDIDATO
IV. Escala básica	1. Policía	Subordinado	18 años	3 años	3 años
IV. Escala básica	2. Policía tercero de carrera	Subordinado	21 años	3 años	6 años
IV. Escala básica	3. Policía segundo de carrera	Subordinado	24 años	3 años	9 años
IV. Escala básica	4. Policía primero de carrera	Subordinado	27 años	3 años	12 años
III. Oficial	5. Suboficial de carrera	Operativo	30 años	3 años	15 años
III. Oficial	6. Oficial de carrera	Operativo	33 años	3 años	18 años
II. Inspectores	7. Subinspector de carrera	Superior	36 años	4 años	22 años
II. Inspectores	8. Inspector de carrera	Superior	40 años	4 años	26 años
I. Comisario	9. Comisario de carrera	Alto mando	30 años	N/A	N/A

Artículo 184.- Corresponde a la Secretaría:

I. Proponer, en su caso, a las instituciones evaluadoras para el procedimiento de promoción, de conformidad con el convenio que celebre el Ayuntamiento con el Gobierno del Estado de Nuevo León, y

II. Reportar a la Dirección General de Apoyo Técnico, las acciones emprendidas a partir de las recomendaciones que sobre las evaluaciones deriven de los exámenes de promoción realizados a través de la Academia.

SECCIÓN QUINTA
De la renovación de la certificación

Artículo 185.- Los elementos de la corporación deben someterse a los procesos de evaluación con seis meses de anticipación a la expiración de la validez de su certificado y registro, a fin de obtener la revalidación de los mismos, en los términos que determinen las autoridades competentes.

La revalidación del certificado tiene una vigencia de un año, y será requisito indispensable para su permanencia en las instituciones de seguridad pública.

SECCIÓN SEXTA
De las licencias, permisos y comisiones

Artículo 186.- La licencia es el periodo de tiempo con permiso para los trabajadores que tengan que ausentarse de sus funciones por cuestión de incapacidad médica, derivada de enfermedades no profesionales, y se sujetarán por lo establecido en el artículo 77 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León.

Artículo 187.- Los integrantes de las instituciones policiales dentro del servicio, tienen derecho, dependiendo de las necesidades del servicio, a los siguientes días de descanso:

I. El 1 de enero;

II. El primer lunes de febrero en conmemoración al 5 de febrero;

III. El tercer lunes de marzo en conmemoración al 21 de marzo;

IV. El 1º de mayo;

V. El 16 de septiembre;

VI. El tercer lunes de noviembre en conmemoración al 20 de noviembre;

VII. El 1º de diciembre de cada 6 años, cuando corresponda a la transmisión del poder ejecutivo federal, y

VIII. El 25 de diciembre.

Artículo 188.- Se entiende por permiso, a las autorizaciones con goce de sueldo para ausentarse del trabajo, hasta por tres días, en los siguientes casos:

I. Fallecimiento de padres, esposa, esposo o hijos, o

II. Contraiga matrimonio elemento.

Los elementos tienen un plazo de cinco días contados a partir de la fecha del vencimiento de permiso correspondiente, para comprobar con documentación ante la Dirección de Recursos Humanos, alguna de las causales antes mencionadas.

Artículo 189.- Para cubrir el cargo de los integrantes de las instituciones policiales que obtengan licencia, se nombrará a otros integrantes que actúen de manera provisional. La designación de los integrantes que ocupen dicho cargo se realizará conforme a las disposiciones municipales.

Artículo 190.- Se entiende por comisión, al encargo o asignación de cargo, con efectos temporales, conferido a cualquier integrante de la Secretaría para el desempeño del servicio, ya sea por necesidades del mismo o a petición de parte de alguna de las unidades administrativas que forman parte de la estructura orgánica municipal del Ayuntamiento

Artículo 191.- En caso, de no ser establecido el período de vigencia de las comisiones, tendrán una duración máxima de noventa días. De requerir ampliación de plazo de la comisión referida, se debe solicitar por escrito a la Secretaría con al menos quince días de anticipación a la conclusión de la misma.

Artículo 192.- La solicitud de comisión puede ser recibida por la Secretaría en cualquier tiempo, dando respuesta a más tardar en quince días, con la finalidad de reprogramar las actividades y servicios asignados al elemento solicitado. No obstante, puede ser conferida, ampliada o en su caso revocada por el Presidente Municipal o la Secretaría, ya sea por necesidades del servicio o por el buen funcionamiento del mismo.

A la conclusión de la comisión, el elemento de la corporación regresará a ocupar su cargo conforme a su jerarquía, grado o nombramiento reintegrándose de forma inmediata en el servicio asignado con antelación a la misma.

Artículo 193.- El elemento de la corporación recibirá su nombramiento mediante un acto administrativo reservado al Presidente Municipal para otorgar el cargo. El nombramiento de elementos operativos comisionados se otorgará una vez que cubran con los requerimientos de permanencia para continuar con la corporación y sólo podrán ascender al siguiente grado jerárquico cumpliendo con lo estipulado por el servicio. En caso de que el elemento comisionado no haya cubierto estos requisitos por la comisión asignada, debe solicitar su continuidad en su plan de carrera individual y continuar con sus trámites correspondientes.

CAPÍTULO CUARTO
DEL PROCESO DE SEPARACIÓN

SECCIÓN PRIMERA
Del procedimiento

Artículo 194.- La separación del servicio para los integrantes de la corporación por el incumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia, se realiza mediante la aplicación del siguiente procedimiento:

I. El superior jerárquico debe presentar queja fundada y motivada ante la Comisión donde se señale el requisito de ingreso o permanencia que presuntamente haya sido incumplido por el elemento, adjuntando los documentos y demás pruebas que se consideren pertinentes;

II. La Comisión notificará la queja al elemento y lo citará a una audiencia que debe efectuarse dentro de los quince días siguientes a la citación, para que manifieste lo que a su derecho convenga, adjuntando los documentos y demás elementos probatorios que estime pertinentes;

III. El superior jerárquico puede suspender temporalmente al elemento, previa solicitud al presidente de la Comisión que debe pronunciarse al respecto posterior a la audiencia de Ley, y siempre que a su juicio así convenga para el adecuado desarrollo del procedimiento o para evitar que siga causando perjuicio o trastorno al servicio para los integrantes de la Secretaría hasta en tanto la Comisión resuelva lo conducente, y

IV. Una vez otorgada la audiencia y agotadas las diligencias correspondientes, la Comisión resolverá sobre la queja respectiva.

Contra la resolución de la Comisión, no procederá recurso administrativo alguno.

Artículo 195.- Para efectos de lo dispuesto en el presente capítulo, se entiende por superior jerárquico:

A. Comisario: Corresponde esta categoría al Secretario, cuyo nombramiento será conforme a lo establecido por la Ley General y la Ley.

B. Oficiales:

I. Inspector: Jerarquía que tiene el titular de la Dirección de Policía de la Secretaría;

II. Subinspector: Jerarquía que tienen los titulares de las subdirecciones de la Secretaría;

III. Oficial: Grado que corresponde a los coordinadores operativos o responsables del área de supervisión; y

IV. Suboficial: Grado que corresponde a los jefes de región, grupos de operación especial, seguridad o vial, o en su caso, táctico de servicios especiales.

C. Escala básica:

I. Policía primero;

II. Policía segundo;

III. Policía tercero;

IV. Policía.

Artículo 196.- Las causales de separación son ordinarias y extraordinarias. Las de separación ordinaria del servicio son:

I. La renuncia formulada por el elemento;

II. La incapacidad total o permanente para el desempeño de sus funciones;

III. La pensión por jubilación, por retiro, edad y tiempo de servicio, invalidez, causa de muerte, cesantía en edad avanzada y vejez e indemnización global, y

IV. La muerte del elemento.

La causal extraordinaria de separación del servicio es el incumplimiento de los requisitos de permanencia que debe mantener en todo tiempo el elemento.

Artículo 197.- La permanencia en la corporación concluye si ocurren las siguientes condiciones:

I. Haber sido convocado a tres evaluaciones consecutivas del procedimiento de desarrollo y promoción, sin que participe en los mismos, o que habiendo participado, no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables al elemento;

II. Cuando algún elemento decida no participar en una promoción y prefiera mantenerse en la categoría, jerarquía o grado en el que se encuentre, hará la solicitud correspondiente a la Comisión;

III. Haber alcanzado la edad máxima de permanencia correspondiente a su jerarquía o grado.

Artículo 198.- La suspensión temporal de funciones de un elemento de la corporación, se produce en los siguientes casos:

I. Por prisión preventiva del elemento de la corporación;

II. Por arresto administrativo del elemento de la corporación, impuesto por autoridad administrativa, que motive faltar a dicho elemento al servicio;

III. Por falta de los documentos que exijan las leyes y reglamentos o las disposiciones de la superioridad, necesarios para la prestación del servicio, cuando sea imputable al elemento de la corporación, y

IV. Por detención de un elemento de la Corporación que se vea involucrado en un presunto delito, y que le sea decretada la retención por parte de la autoridad correspondiente.

Artículo 199.- La suspensión por proceso judicial o penal, se dará a conocer a la Comisión, para producir el efecto de suspensión de pago al elemento de la corporación, el cual queda liberado de prestar el servicio, hasta en tanto no se resuelva su situación jurídica.

En caso de que se le dicte sentencia absolutoria dentro de un proceso penal, debe reincorporarse de inmediato al servicio y se le hará el pago dejado de percibir, siempre y cuando el procedimiento interno que se le llegara a radicar ante la Comisión**,** no tenga como resolución definitiva la baja de la corporación. La suspensión surtirá efectos desde la fecha en que se presente la causa que la origina.

Artículo 200.- Se entiende por retiro digno del servicio, el hecho de que los elementos puedan dejar de participar en las tareas activas de la corporación mediante su jubilación.

Artículo 201.- Se entiende por jubilación de los integrantes de la corporación, al acto administrativo por medio del cual, tras los años de servicio ininterrumpido que establecen los esquemas de jubilación municipales, se retiren de las tareas activas de seguridad pública, cesen los efectos de su nombramiento, y gocen de una pensión.

SECCIÓN SEGUNDA
Del régimen disciplinario

Artículo 202.- El régimen disciplinario permite aplicar las sanciones y correcciones disciplinarias a que se haga acreedor el elemento que transgreda los principios de actuación, legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, profesionalismo y respeto a los derechos humanos a que se refiere el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 6 de la Ley General y además que viole las leyes, normas disciplinarias aplicables o desobedezca órdenes de su superior dentro del servicio, así como el abandono total o parcial de su funciones.

Su objeto es asegurar que la conducta de los elementos se sujete a las disposiciones constitucionales, legales, locales y municipales según corresponda, al cumplimiento de las órdenes de su superior jerárquico y a los altos conceptos del honor, la justicia y la ética, así como el respeto a la corporación.

Artículo 203.- La disciplina es la base de la integración, funcionamiento y organización del servicio. Los elementos, deben sujetar su conducta a la observancia de este Reglamento, a las leyes, a las órdenes de sus superiores jerárquicos, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.

Artículo 204.- Las sanciones solamente se impondrán mediante resolución formal de la Comisión de Honor y Justicia, por violaciones o faltas a los deberes establecidos en las Leyes, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

La ejecución de sanciones que realice la Comisión de Honor y Justicia, se realizará sin perjuicio de las que corresponda aplicar, en su caso, a otra autoridad por la responsabilidad administrativa o penal que proceda.

Artículo 205.- En el caso de la suspensión, el infractor queda separado del servicio y puesto a disposición de la coordinación administrativa, desde el momento en que se le notifique la fecha de la audiencia y hasta la resolución definitiva correspondiente. En caso de restitución, serán restablecidos a la inmediatez el goce y disfrute de todos sus derechos institucionales.

Las sanciones aplicables al elemento, son las siguientes:

I. Amonestación;

II. Arresto;

III. Cambio de adscripción;

IV. Suspensión, y

V. Remoción.

La aplicación de éstas se hará a juicio de la Comisión de Honor y Justicia, y debe registrarse en el expediente personal del infractor la sanción que se le aplique, cumpliendo con el estricto sigilo y conforme a lo que marca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

Artículo 206.- La amonestación es el acto por el cual se advierte al elemento, sobre la acción u omisión indebida en la que incurrió en el ejercicio de sus funciones; se le informa al elemento sobre las consecuencias de su infracción, además de exhortarlo a que enmiende su conducta para no incurrir en la reincidencia; se le apercibe de que, en caso contrario, se hará acreedor a una sanción mayor. La aplicación de esta sanción se hará en términos que no denigren al probable responsable, en público o en privado, a criterio de la Comisión de Honor y Justicia.

Dependiendo de la gravedad de la falta, se aplicará una u otra forma de amonestación, pero, en todo caso, procede la amonestación pública cuando el probable infractor se niegue a recibir la notificación de la resolución.

Artículo 207.- El cambio de adscripción del elemento, consiste en su traslado de una actividad, área y lugar específico a otra, dentro del municipio.

Cuando por un mismo hecho, a dos o más elementos de una misma adscripción, se les imponga esta sanción, sus funciones serán diferentes. En todo caso, el elemento, tendrá expedita la vía para interponer el recurso de rectificación que prevé el presente Reglamento.

Artículo 208.- En ningún caso, el cambio de adscripción debido a necesidades del servicio, o a cambios o rotaciones de personal para lograr mayor efectividad en el ejercicio de sus funciones, debe considerarse como una sanción por lo que no procederá la interposición de ningún recurso administrativo contra esta medida, salvo cuando se aplique a dos o más elementos preventivos, involucrados en un mismo hecho que haya provocado el cambio de adscripción.

Artículo 209.- La suspensión es la interrupción de la relación administrativa existente entre el probable infractor y la corporación, misma que no excederá de noventa días naturales o del término que establezcan las leyes administrativas locales, derivada de la violación de algún principio de actuación, leyes, disposiciones administrativas, órdenes de sus superiores jerárquicos o por estar sujeto el elemento a un proceso penal.

Artículo 210.- Los elementos que estén sujetos a procesos penales como probables responsables de delito doloso, o culposo calificado como grave por la Ley, serán suspendidos por la Comisión de Honor y Justicia, desde que se dicte el auto de vinculación y hasta que se emita la sentencia ejecutoria. En caso de que ésta fuese condenatoria se les removerá; si por el contrario, fuese absolutoria, se les restituirá en el goce y disfrute de sus derechos institucionales.

Al probable infractor se le debe recoger su identificación de la corporación, uniforme, insignias oficiales, municiones, armamento, equipo y todo el material que se le hubiera ministrado para el cumplimiento de sus funciones mientras se resuelve su situación jurídica, entregándose este equipamiento a la coordinación administrativa con los resguardos correspondientes.

Artículo 211.- Concluida la suspensión, el integrante debe comparecer ante el Comisario e informarle por escrito, de su reingreso al servicio. La suspensión no prejuzga sobre la responsabilidad que se le impute al elemento, lo cual se hará constar expresamente en la determinación de la misma. En todo caso, el elemento probable infractor tendrá expedita la vía para interponer el recurso de rectificación a que se refiere el presente Reglamento.

Artículo 212.- La remoción es la terminación de la relación administrativa entre la corporación y el elemento, sin responsabilidad para aquélla, y sus causales son las siguientes:

I. Faltar a su jornada más de tres veces en un lapso de treinta días, sin causa justificada, de conformidad con la Ley Federal del Trabajo;

II. Acumular más de ocho inasistencias injustificadas durante un año;

III. Concurrir al trabajo en estado de embriaguez, o bajo los efectos de algún narcótico, psicotrópico, droga o enervante;

IV. Abandonar sin el consentimiento de un superior el área de servicio asignada;

V. Abandonar sin el consentimiento de un superior las instalaciones de la corporación;

VI. Negarse a cumplir la sanción o el correctivo disciplinario impuesto;

VII. Incapacidad parcial o total física o mental que le impida el desempeño de sus labores;

VIII. Cometer actos inmorales durante su jornada;

IX. Incurrir en faltas de probidad u honradez, o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra de sus superiores jerárquicos o compañeros, o contra los familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;

X. Desobedecer, sin causa justificada, una orden recibida de un superior jerárquico;

XI. Hacer anotaciones falsas o impropias, alteración de documentos de carácter oficial, firmar por otro elemento las faltas de asistencia o permitir a otra persona suplantar su firma en las mismas;

XII. Revelar información de la corporación, relativa a su funcionamiento, dispositivos de seguridad, armamento y en general todo aquello que afecte directamente la seguridad de la corporación o la integridad física de cualquier persona;

XIII. Introducir, poseer o comercializar bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, enervantes, o narcóticos;

XIV. Destruir sustraer, ocultar o traspapelar intencionalmente documentos o expedientes de la corporación, así como retenerlos o no proporcionar información relacionada con su función cuando se le solicite;

XV. Sustraer u ocultar intencionalmente material, vestuario, equipo y en general todo aquello propiedad de la Secretaría, de sus compañeros y demás personal de la corporación;

XVI. Causar intencionalmente daño o destrucción de material, herramientas, vestuario, equipo y en general todo aquello propiedad de la corporación, de sus compañeros y demás personal de la misma;

XVII. Negarse a cumplir con las funciones encomendadas por sus superiores o incitar a sus compañeros a hacerlo;

XVIII. Hacer acusaciones de hechos que no pudiera comprobar en contra de sus superiores jerárquicos, de sus compañeros y demás personal de la Secretaría;

XIX. Poner en riesgo, por negligencia o imprudencia la seguridad de la corporación y la vida de las personas, y

XX. La violación de los principios de actuación, legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, profesionalismo y respeto a los derechos humanos a que se refiere el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 6 de la Ley General y de las prohibiciones y obligaciones que establece el procedimiento de ingreso.

En todo caso el elemento podrá interponer el recurso de rectificación, contra el acto de autoridad que se derive de la violación de esos artículos.

Artículo 213.- La remoción se lleva conforme al siguiente procedimiento:

I. Se inicia de oficio por denuncia presentada por el superior jerárquico o por los ciudadanos, ante la Comisión de Honor y Justicia, señalando con toda precisión, la causal de remoción que se estime procedente;

II. Las denuncias que se formulen deben estar apoyadas en pruebas documentales o elementos probatorios idóneos, para demostrar la responsabilidad del elemento denunciado;

III. Recibido el oficio o la denuncia, la Comisión de Honor y Justicia verificará que no exista causal de improcedencia notoria, se adjunten las pruebas y cumpla los requisitos para el inicio del procedimiento;

IV. Se envía una copia de la denuncia y sus anexos al elemento, para que en un término de quince días hábiles formule un informe sobre los hechos y rinda las pruebas correspondientes. El informe debe referirse a todos y cada uno de los hechos comprendidos en la denuncia, afirmándolos, negándolos, expresando lo que ignore por no ser propios, o refiriéndolos como crea que tuvieron lugar. Se presumirán confesados los hechos de la denuncia sobre los cuales el denunciado no suscite explícitamente controversia, salvo prueba en contrario;

V. Si la Comisión de Honor y Justicia advierte que carece de dichos requisitos, requerirá al superior jerárquico correspondiente para que subsane lo procedente y aporte los medios de prueba necesarios, en un término de quince días hábiles;

VI. Transcurrido dicho término sin que se hubiere desahogado el requerimiento, por parte del superior jerárquico, la Comisión de Honor y Justicia dará vista la Secretaría de Contraloría y Transparencia Municipal, para los efectos legales que corresponda y se desechará la denuncia u oficio;

VII. De reunir los requisitos señalados en el inciso c, la Comisión de Honor y Justicia dictará acuerdo de inicio y notificará copia de la denuncia y de sus anexos al elemento, para que en un término de quince días hábiles formule un informe sobre todos y cada uno de los hechos señalados en la denuncia y ofrezca pruebas;

VIII. El informe a que alude al inciso anterior, deberá referirse a todos y cada uno de los hechos imputados y comprendidos en la denuncia, afirmándolos o negándolos, expresando los que ignore por no ser propios, refiriéndolos como crea que tuvieron lugar; de igual forma, se notificará al titular de la coordinación administrativa de la adscripción del miembro del servicio de carrera detenido, para que participe a lo largo del procedimiento;

IX. En caso de que el elemento no rinda el informe respectivo, o bien, en el mismo no manifieste explícitamente controversia, se presumirán aceptados los hechos que se le imputan. En caso de no ofrecer pruebas, precluirá su derecho para ofrecerlas con posterioridad, con excepción de las pruebas supervenientes;

X. Presentado el informe por parte del elemento o transcurrido el término para ello, la Comisión de Honor y Justicia acordará sobre la admisión y preparación de las pruebas ofrecidas oportunamente y señalará, dentro de los quince días siguientes, día y hora para la celebración de la audiencia en la que se llevará a cabo su desahogo y se recibirán los alegatos;

XI. Sí el elemento, deja de comparecer, sin causa justificada a la audiencia anterior, se desahogarán las pruebas que se encuentren preparadas y, aquéllas cuya preparación corra a cargo del elemento, se tendrán por desiertas, por falta de interés procesal de su parte;

XII. Concluido el desahogo de pruebas, si las hubiere, el elemento puede formular alegatos, en forma oral o por escrito, tras lo cual la Comisión de Honor y Justicia, elaborará el proyecto de resolución respectivo;

XIII. Se presumen hechos confesos de la denuncia administrativa, sobre los cuales el elemento, no manifieste explícitamente controversia, cuando éstos se encuentren sustentados en algún medio probatorio salvo prueba en contrario;

XIV. Una vez verificada la audiencia y desahogadas las pruebas, la Comisión de Honor y Justicia, resolverá en sesión sobre la inexistencia de la responsabilidad o imponiendo al elemento la remoción. La resolución se notificará personalmente al interesado dentro de los quince días siguientes;

XV. Si del informe o de los resultados de la audiencia no se desprenden elementos suficientes para resolver, o se advierten otros que impliquen nueva responsabilidad a cargo del elemento, o de otras personas, se podrá disponer la práctica de investigaciones y acordar, en su caso, la celebración de otra u otras audiencias, y

XVI. Posterior a la celebración de la audiencia, el superior jerárquico, podrá solicitar la suspensión temporal del elemento probable responsable, siempre que a su juicio, así convenga para la conducción o continuación de las investigaciones, la cual cesará si así lo resuelve la Comisión de Honor y Justicia, independientemente de la iniciación, continuación o conclusión del procedimiento a que se refiere este artículo. La suspensión no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute, lo cual se hará constar expresamente en la determinación de la misma. Si el elemento suspendido conforme a este inciso no resultare responsable será restituido en el goce de sus derechos.

Artículo 214.- Para graduar la imposición de las sanciones, la Comisión de Honor y Justicia, toma en consideración los siguientes factores:

I. Gravedad de la infracción;

II. Daños causados a la Institución;

III. Daños infligidos a la ciudadanía;

IV. Prácticas que vulneren el funcionamiento de la corporación;

V. La reincidencia del responsable;

VI. La categoría, jerarquía o grado, el nivel académico y la antigüedad en el servicio;

VII. Las circunstancias y medios de ejecución;

VIII. Las circunstancias socioeconómicas del elemento;

IX. En su caso, el monto del beneficio, daño o perjuicio económicos derivado del incumplimiento de las obligaciones;

X. Conducta observada con anterioridad al hecho;

XI. Intencionalidad o negligencia;

XII. Inobservancia de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del presente Reglamento;

XIII. Perjuicios originados al servicio;

XIV. Daños producidos a otros elementos de carrera, y

XV. Daños causados al material y equipo.

Artículo 215.- Son correcciones disciplinarias los arrestos administrativos, que se imponen a los elementos de la corporación, cuyos actos u omisiones sólo constituyan faltas menores en el cumplimiento de la disciplina, el presente procedimiento y las disposiciones aplicables, con fundamento en el primer párrafo del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Los arrestos pueden ser:

I. Sin perjuicio del servicio, realizando normalmente sus actividades dentro o fuera de las instalaciones según corresponda, cumpliendo con los horarios establecidos al término de los cuales, si no ha concluido con dicho arresto, se concentrará en su sector y turno para concluirlo, o

II. Dentro de las instalaciones, desempeñando actividades administrativas exclusivamente.

Artículo 216.- Los arrestos son aplicados de conformidad con la gravedad de la falta, hasta por 36 horas y podrán ser impuestos a los elementos del servicio, por su respectivo superior jerárquico, ya sea con motivo de su grado o de su cargo, pero sólo serán graduados por el Comisario, o su equivalente.

Artículo 217.- Todo arresto debe darse por escrito, salvo cuando el superior jerárquico se vea precisado a comunicar el arresto verbalmente, en cuyo caso lo ratificará por escrito dentro de las dos horas siguientes, anotando el motivo y la hora de la orden emitida; además debe ejecutarse de manera inmediata, haciéndoselo saber a quién deba cumplirlo. El elemento que se inconforme con la corrección disciplinaria impuesta, será oído en audiencia, dentro de las veinticuatro horas siguientes, por quién haya graduado la sanción o la corrección disciplinaria.

Sin mayor trámite, se procederá a resolver lo conducente y contra dicha resolución no procederá recurso alguno. Si la resolución es favorable, su efecto será que el antecedente del arresto no se integre al expediente del elemento inconforme.

El recurso de rectificación solo procede contra la corrección disciplinaria cuando el elemento, cumpla la corrección dentro de las instalaciones.

SECCIÓN TERCERA
Del recurso de rectificación

Artículo 218.- El recurso de rectificación es el de aclaración, justificación o enmienda al que tiene derecho el elemento de la corporación que ocurra en la sección i, del régimen disciplinario de este Reglamento al presentar la documentación probatoria adicional que sustente su petición aclaratoria, por lo cual hace efectivo su derecho de oposición a la amonestación o sanción establecida por la Comisión de Honor y Justicia.

El elemento debe obtener una respuesta fundada y motivada, en un plazo máximo de cinco días hábiles, a partir de la presentación de la solicitud, con excepción de que, en casos en que las circunstancias lo justifiquen, este plazo pueda duplicarse.

Artículo 219.- El elemento debe promover este recurso, de conformidad con el siguiente procedimiento:

I. El promovente interpondrá el recurso por escrito, expresando el acto que impugna, los agravios que fueron causados y las pruebas que se consideren pertinentes siempre y cuando estén relacionadas con los puntos controvertidos;

II. Las pruebas que se ofrezcan, deben estar relacionadas con cada uno de los hechos controvertidos, siendo inadmisible la prueba confesional;

III. Las pruebas documentales se tendrán por no ofrecidas por el elemento, si no se acompaña al escrito en el que se interponga el recurso, y solo serán recabadas por la autoridad, en caso de que las documentales obren en el expediente en que se haya originado la resolución que se recurre;

IV. La autoridad competente o el superior jerárquico que emitió o ejecutó el acto impugnado, dictará resolución y la notificará en un término que no exceda de quince días siguientes a la fecha de interposición del recurso, y

V. Será el jerárquico superior, quien acuerde lo que proceda sobre la admisión del recurso y de las pruebas que haya ofrecido el elemento, ordenando el desahogo de las mismas dentro de un plazo de

quince días hábiles. Vencido el plazo para el rendimiento de pruebas, se dictará la resolución que proceda, en un término que no exceda de cinco días hábiles.

El proceso de separación y el procedimiento de régimen disciplinario que incluye la remoción y el procedimiento de rectificación a cargo de la Comisión, se regirán conforme lo establece el artículo 123, Apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General y en términos supletorios la Ley, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, y el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León.

TÍTULO CUARTO
DEL LAS COMISIONES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y DE LA DE HONOR Y JUSTICIA

CAPÍTULO PRIMERO
De la Comisión del Servicio Profesional de Carrera

Artículo 220.- Para el óptimo funcionamiento del servicio, la coordinación de acciones, la homologación de la función policial y su seguridad jurídica cuenta con la Comisión, de conformidad con lo establecido en el artículo 123, apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley, y este Reglamento.

Artículo 221.- La Comisión es un órgano colegiado de carácter permanente, encargado de ejecutar las disposiciones administrativas al servicio profesional de carrera, policial que dictamina sobre los procedimientos de convocatoria, de reclutamiento, de selección, de formación inicial, de nombramiento, de certificación, de plan individual de carrera, de reingreso, de formación continua, de evaluación del desempeño, de estímulos, de promoción, de renovación de la certificación, de licencias, permisos y comisiones; y cuyos miembros tienen cargos honoríficos.

Artículo 222.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Comisión cuenta con el apoyo de las unidades administrativas de la corporación, así como de los comités que se establezcan al efecto.

La coordinación administrativa de la Secretaría, remitirá a la Comisión de Honor y Justicia los expedientes relacionados con las investigaciones que hiciera el superior jerárquico o demás personal de la Secretaría, contra los miembros del servicio para dar inicio al procedimiento de régimen disciplinario.

Artículo 223.- La Comisión tiene las siguientes atribuciones:

I. Aprobar y supervisar todos los procesos y mecanismos del presente Reglamento, referentes a los procedimientos de planeación, reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, ingreso, formación continua y evaluación para la permanencia, especializada, desarrollo y promoción, estímulos, sistema disciplinario, retiro, y recursos de rectificación;

II. Evaluar todos los anteriores procedimientos a fin de determinar quiénes cumplen con los requisitos que se establecen en todos los casos;

III. Analizar posibles violaciones a los derechos de los elementos por las siguientes causas:

   a. No obtener un resultado objetivo en su evaluación de desempeño,

   b. No ser convocados a un curso de capacitación, adiestramiento, actualización o especialización,

   c. No participar o continuar en un procedimiento de promoción, y

   d. No ser promovidos teniendo el derecho para ello.

IV. Establecer mecanismos de planeación para implementar el servicio;

V. Verificar que el plan de carrera del elemento comprenda su ruta profesional;

VI. Analizar la información de las vacantes cuando existan y señalar los puestos sujetos a reclutamiento, de acuerdo al catálogo general;

VII. Validar la convocatoria externa cuando no exista candidato dentro de la Secretaría;

VIII. Aprobar el Manual de Políticas;

IX. Vigilar la emisión, publicación y difusión de las convocatorias correspondientes;

X. Determinar las formas de reclutamiento;

XI. Cerciorarse de que la coordinación administrativa de la Secretaría, compruebe la autenticidad de los documentos presentados por los aspirantes;

XII. Vigilar que se cumpla con el plazo de la convocatoria para recibir las solicitudes y documentación de los aspirantes;

XIII. Revisar la investigación realizada por la coordinación administrativa, sobre los antecedentes de los aspirantes;

XIV. Supervisar que se haga del conocimiento del aspirante, los resultados dentro de los procesos;

XV. Registrar los nombramientos y constancias de grado;

XVI. Verificar que se cumplan con los requisitos de ingreso y permanencia de los integrantes del servicio;

XVII. Aprobar directamente los mecanismos para el otorgamiento de estímulos a los elementos;

XVIII. Proponer las reformas necesarias al servicio;

XIX. Emitir el acta de cierre de aplicación de las evaluaciones de conocimiento, habilidades y desempeño;

XX. Supervisar las evaluaciones del desempeño realizadas al personal de la Secretaría, y

XXI. Las demás que le señale este Reglamento, el Manual de Políticas y demás disposiciones legales que sean necesarias para el óptimo funcionamiento del servicio.

Artículo 224.- La Comisión sesiona ordinariamente una vez al mes, conforme al calendario de sesiones que apruebe y se llevarán a cabo en la sede de la corporación, previa convocatoria del Comisario de la misma.

Artículo 225.- Sólo en casos extraordinarios se convoca a reunión en otro lugar, ya sea por cuestiones de seguridad o por confidencialidad respecto de los asuntos que vayan a tratarse.

Artículo 226.- Hay quórum en las sesiones de la Comisión, con la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto. Sus resoluciones serán tomadas por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate, el presidente tiene voto de calidad.

En caso de que no se cumpla con el quórum legal, se citará nuevamente para una segunda sesión dentro de las setenta y dos horas siguientes, la cual se realizará con los integrantes que se encuentren presentes.

Artículo 227.- El Comisario debe elaborar un acta en la que se registre el desarrollo, las resoluciones y acuerdos tomados en cada sesión.

Artículo 228.- Cuando algún miembro de la Comisión tenga una relación afectiva, familiar, profesional, o una deferencia personal o de otra índole con el elemento probable infractor, o con el representante de éste, que impida una actuación imparcial de su encargo, deberá excusarse ante el presidente de esta.

Artículo 229.- Si algún miembro de la Comisión no se excusa, debiendo hacerlo, podrá ser recusado por el elemento probable infractor, o su representante, para que se abstenga del conocimiento del asunto, debiendo el presidente resolver sobre el particular.

Artículo 230.- La Comisión está integrada de la siguiente forma:

I. Un presidente, que será el titular de la Secretaría de Seguridad, con voz y voto;

II. Un Secretario técnico, que será el responsable del área jurídica de la Secretaría, sólo con voz;

III. Un vocal, que será el titular de la Dirección de Recursos Humanos, con voz y voto;

IV. Un vocal, que será un representante de la Comisión de Honor y Justicia, con voz y voto;

V. Un vocal que será el titular de la Dirección de Policía de la Secretaría, con voz y voto;

VI. Un vocal que será el titular de la Dirección de Tránsito de la Secretaría, con voz y voto;

VII. Un vocal que será el presidente de la Comisión de Seguridad Municipal del Ayuntamiento, con voz y voto, y

VIII. Un vocal que será un elemento de la escala básica, elegido por la Comisión de Seguridad Municipal del Ayuntamiento, de una terna propuesta por el Comisario.

Artículo 231.- Los integrantes de la Comisión tienen el carácter de permanente y únicamente el titular de la Comisión podrá designar a un suplente**.** El voto emitido por los integrantes de esta Comisión será secreto.

El número de vocales puede ser ampliado acorde a las necesidades, pero siempre el total de integrantes de la Comisión debe ser impar.

Artículo 232.- El presidente de la Comisión tiene las siguientes atribuciones:

I. Presidir la Comisión;

II. Plantear las estrategias sobre organización y administración para el desarrollo de sus procedimientos y la aplicación de los instrumentos correspondientes;

III. Plantear la agenda de trabajo;

IV. Presidir y coordinar las reuniones de trabajo;

V. Ser enlace entre la Comisión y otras entidades, y

VI. Las demás que señale el Reglamento, las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 233.- El Secretario técnico de la Comisión tiene las siguientes facultades:

I. Convocar a los miembros de la Comisión a la sesión que corresponda;

II. Verificar que se cumpla con el quórum legal para sesionar;

III. Coordinar las actividades de los grupos de trabajo que se hayan establecido;

IV. Elaborar las actas correspondientes a las sesiones y darlas a conocer a los integrantes de la Comisión, a fin de recabar sus firmas, y

V. Apoyar al presidente en todas las funciones que le designe.

CAPÍTULO SEGUNDO
De la Comisión de Honor y Justicia

Artículo 234.- La Comisión de Honor y Justicia, es un órgano colegiado, dependiente de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia del Municipio, de régimen disciplinario, y que resuelve la separación permanente por causales extraordinarias del servicio; así como recibe y resuelve el recurso de revocación, tratándose de conductas probablemente constitutivas de delitos o violaciones a Leyes administrativas, mismas que deberá hacerlas del conocimiento, sin demora, a la autoridad competente, independientemente de la separación que deba ejecutar esta Comisión de Honor y Justicia.

Artículo 235.- La Comisión de Honor y Justicia cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Conocer las faltas cometidas y causales de separación extraordinarias de los miembros del servicio y resolver sobre las mismas;

II. Recibir quejas y denuncias que se presenten en contra de los elementos adscritos a los Cuerpos de Seguridad Municipal;

III. Substanciar el procedimiento de responsabilidad originado con motivo de las quejas o denuncias que se presenten en contra de los elementos adscritos a los Cuerpos de Seguridad Municipal hasta su conclusión;

IV. Si el caso lo permite, aplicar los medios alternos para la solución de conflictos, y

V. Requerir a las dependencias administrativas municipales para que le proporcionen la información que considere necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones.

La Comisión de Honor y Justicia informará a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia y a la dependencia del Gobierno del Estado que corresponda las sanciones administrativas que imponga, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.
Lo anterior se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia del Municipio.

TRANSITORIOS

Artículo primero.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo segundo.- Se abroga el Reglamento de Servicio Profesional de Carrera Policial de San Pedro Garza García, Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 27 de junio de 2014, además de todas las disposiciones que se opongan a lo previsto en el presente Reglamento.

Artículo tercero.- El Servicio Profesional de Carrera, así como los órganos para su operación a que se refiere este procedimiento se implementarán de conformidad con las disposiciones presupuestales y los acuerdos que se celebren con el Estado.

Artículo cuarto.- El Ayuntamiento celebrará convenios de coordinación con el Estado, con objeto de ir implementando gradualmente el servicio de carrera municipal, en los términos de su legislación interna y el presente Reglamento.

Artículo quinto.- El Ayuntamiento realizará todas las acciones de coordinación necesarias a fin de proceder, desde luego, a elaborar el perfil del puesto por competencia del servicio de carrera municipal.

Artículo sexto.- En tanto se expidan los catálogos de servicios al público, el Presidente Municipal queda facultado para resolver lo relativo al servicio de carrera de municipal y contará con un plazo de ciento veinte días para expedir su normatividad interior, a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

Artículo séptimo.- A más tardar dentro de los noventa días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, la Secretaría de Contraloría y Transparencia del Municipio, debe adecuar el Manual de Políticas y Procedimientos del Servicio profesional de Carrera de la Secretaría de Seguridad Municipal, de conformidad con el artículo 56 del instrumento en comento.

Artículo octavo.- Los órganos a que se refiere el presente Reglamento se integrarán en un tiempo no mayor de sesenta días a la publicación del mismo, en los términos del convenio de coordinación celebrado con el Estado.

Artículo noveno.- Cuando las funciones o atribuciones de alguna unidad administrativa municipal establecida con anterioridad a la vigencia de este Reglamento, deban ser ejercidas por alguna otra unidad de las que el mismo establece, o cuando se cambie de adscripción, del personal, mobiliario, archivo y en general el equipo que aquélla haya utilizado, pasarán a la unidad que previamente se determine.

Artículo décimo.- Para efectos del personal en activo se dispondrá un período de migración que no excederá de dos años para que los elementos de la Institución Policial cubran con los siguientes criterios:

I. Que tengan las evaluaciones de control de confianza;
II. Que tengan la equivalencia a la formación inicial, y
III. Que cubran con el perfil de puesto con relación a la renivelación académica.

Para tales efectos una vez cumplido el plazo, los elementos que no cubran con alguno de éstos criterios quedará fuera de la Institución Policial.

Artículo décimo primero.- El presente Reglamento sólo será aplicable a los elementos de policía y tránsito con rango operativo de la Secretaría, de conformidad con el párrafo tercero de la fracción XIII del apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo décimo segundo.- Los procedimientos administrativos que se lleven a cabo con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, continuarán con su proceso subsecuente hasta los actos definitivos, conforme a las disposiciones con los que fueron iniciados.

A T E N T A M E N T E
San Pedro Garza García, Nuevo León, a septiembre de 2014.
C. JUAN JUAN CASTRO LOBO
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y REGLAMENTACIÓN

C. GUILLERMO MONTEMAYOR CANTÚ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y REGLAMENTACIÓN

C. MARÍA CONCEPCIÓN LANDA GARCÍA TÉLLEZ
VOCAL DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y REGLAMENTACIÓN

CONSIDERACIONES

Una vez analizada por esta Comisión, la iniciativa presentada por los suscritos C.C. Juan Juan Castro Lobo, Guillermo Montemayor Cantú Y María Concepción Landa García Téllez, en nuestro carácter de integrantes de la Comisión de Gobierno y Reglamentación, esta dictaminadora del Republicano Ayuntamiento, advierte que la misma cumple con lo previsto en los artículos 1 y 5 de la Ley para la Mejora Regulatoria en el Estado de Nuevo León, así como el artículo 18 del Reglamento para la Mejora Regulatoria en la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, toda vez que esta iniciativa guarda relación con la Agenda Oro, en específico, el Eje 2: Policía Integral de Vanguardia, contemplada dentro del Plan Municipal de Desarrollo 2012-2015, toda vez que adjunta la excepción al manifiesto de impacto regulatorio en lo que respecta a la iniciativa de expedida por el titular de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Administración de este Municipio.

En ese sentido, la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos, reconoce la personalidad jurídica y el nivel de gobierno Municipal, dentro del Estado mexicano, en el cual, la Seguridad Pública es una función a cargo de la Federación, las Entidades Federativas, el Distrito Federal, así como de los Municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias, las cuáles se coordinarán, en los términos de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, y respeto a los derechos humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

A su vez, la presente iniciativa, garantiza el desarrollo institucional, la estabilidad, la seguridad y la igualdad de oportunidades de los mismos; eleva la profesionalización, fomenta la vocación de servicio y el sentido de pertenencia, así como garantiza el cumplimiento de los principios constitucionales, tal como lo establece el numeral 72 de la Ley General antes citada.

De igual forma, esta multicitada iniciativa, permite dar cumplimiento a las observaciones realizadas por la Dirección del Secretariado Ejecutivo,y con ello se garantiza la aportación federal que transfiere recursos para la profesionalización, equipamiento, la mejora de la infraestructura de las corporaciones, la operación policial y el desarrollo de políticas públicas para la prevención social del delito, de la Secretaría de Seguridad del Municipio. .

Consecuentemente, y con fundamento en lo establecido en los artículos 1, 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 1, 14, 26 inciso a) fracción VII, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal; así como lo dispuesto en los artículos 70, 71, 73, 74, 75, 76, 77 y demás relativos del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento; esta Comisión de Gobierno y Reglamentación del Republicano Ayuntamiento, ocurrimos ante este órgano colegiado, a fin de presentar INICIATIVA DE REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, en los siguientes términos:

REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.

ÍNDICE

Título primero: Disposiciones generales
- Capítulo Único: De los fines, alcances y objeto del Servicio Profesional de Carrera

Título segundo: De los derechos y obligaciones de los integrantes de las instituciones de seguridad pública
- Capítulo I: De los derechos de los integrantes de las instituciones de seguridad pública.
- Capítulo II: De las obligaciones de los integrantes de las instituciones de seguridad pública

Título tercero: De la estructura del Servicio Profesional de Carrera
- Capítulo I: Del proceso de planeación y control de recursos humanos
- Capítulo II: Del proceso de ingreso
  - Sección I. De la convocatoria
  - Sección II. Del reclutamiento
  - Sección III. De la selección

Sección IV. De la formación inicial
Sección V. Del nombramiento
Sección VI. De la certificación
Sección VII. Del plan individual de carrera
Sección VIII. Del reingreso
Capítulo III: Del proceso de la permanencia y desarrollo
Sección I. De la formación continua
Sección II. De la evaluación del desempeño
Sección III. De los estímulos
Sección IV. De la promoción
Sección V. De la renovación de la certificación
Sección VI. De las licencias, permisos y comisiones
Capítulo IV: Del proceso de separación
Sección I. Del régimen disciplinario
Sección II. Del recurso de rectificación
Título cuarto: De las Comisiones del Servicio Profesional de Carrera y de la de Honor y Justicia
Capítulo Primero: De la Comisión del Servicio Profesional de Carrera
Capítulo Segundo: De la Comisión de Honor y Justicia
TRANSITORIOS

REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO
De los fines, alcances y objeto del Servicio Profesional de Carrera

Artículo 1.- El presente Reglamento es de carácter general, interés público y de observancia obligatoria para los elementos de la Secretaría de Seguridad Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, y tiene por objeto:

I. Establecer las bases normativas del servicio conforme a lo dispuesto en los artículos 21 párrafos 9°, 10° incisos a, b, c, d, y e, 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General y la Ley;

II. Regular el uso de la fuerza de los elementos policiales que integran la Secretaría de Seguridad, y

III. Diseñar los procedimientos necesarios para la organización, funcionamiento y regulación del servicio profesional de carrera.

Artículo 2.- El servicio profesional de carrera, es el mecanismo de carácter obligatorio y permanente que garantiza la igualdad de oportunidades en los procesos de planeación y control de recursos humanos, de ingreso, de permanencia; además de regular los procedimientos de convocatoria, reclutamiento, selección, formación inicial, nombramiento, certificación, plan individual de carrera, reingreso, formación continua, evaluación del desempeño, estímulos, promoción, renovación de la certificación, licencias, permisos, comisiones, régimen disciplinario y recurso de rectificación.

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

I. Academia: A la Universidad de Ciencias de la Seguridad.

II. Cadete: La persona que cumple con los requisitos del procedimiento de selección y se encuentre inscrito en el proceso de formación inicial.

III. Carrera policial: Sistema de carácter obligatorio y permanente, conforme al cual se establecen los lineamientos que definen los procesos de la planeación y control de recursos humanos, de ingreso, de permanencia y desarrollo y de separación.

IV. Catálogo general: Al listado que contiene la descripción y perfil de cargos del servicio.

V. Centro Nacional de Certificación y Acreditación: Instancia evaluadora que certifica a la persona física o moral acreditada y calificada debidamente, para realizar las evaluaciones de este procedimiento.

VI. Certificado: Documento emitido por el CISEC donde se acredita que el servidor público cumple con los conocimientos, el perfil, las habilidades y las aptitudes para ser apto para ingresar y permanecer en el servicio, y que deberá cumplir con los requisitos que señala la Ley.

VII. CISEC: Al Centro de Información para la Seguridad de Estado, de Evaluación, de Información y Confianza del Estado de Nuevo León.

VIII. Centro Nacional de Información: Al Centro Nacional de Información del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

IX. Comisario: Rango que corresponde al Secretario.

X. Comisión de Honor y Justicia: A la Comisión dependiente de la Secretaría de Contraloría y Transparencia del Municipio, que se encarga de conocer y sustanciar las quejas y denuncias ciudadanas que se presenten en contra de la actuación de los elementos adscritos a los cuerpos de seguridad municipal.

XI. Comisión: A la Comisión de Servicio Profesional de Carrera encargada del desarrollo, implementación, ejecución y seguimiento de carrera y que dictaminará sobre la selección, admisión, desempeño, promoción, separación y retiro del elemento de la corporación.

XII. Condecoración: Estímulo que puede consistir en cualquiera de los siguientes; mérito policial, mérito cívico, mérito social, mérito tecnológico, mérito docente, mérito académico, mérito deportivo o mérito ejemplar.

XIII. Consejo Estatal: Al Consejo de Coordinación del Sistema Integral de Seguridad Pública del Estado.

XIV. Consejo Nacional: Al Consejo Nacional de Seguridad Pública.

XV. Consejo Municipal: Al Consejo Consultivo Ciudadano de Seguridad Municipal, encargado de la coordinación y supervisión de los fines de la seguridad pública en el ámbito municipal.

XVI. Consejos Académicos: A los Consejos Académicos Consultivos de las Academias Regionales integrados por los directores de las instituciones de formación del elemento o demás representantes de las Entidades Federativas y de los Municipios.

XVII. Control de confianza: Proceso de selección y permanencia del personal policial, a través de una evaluación que garantice la honestidad, responsabilidad, solvencia moral, valores, compromiso y preparación profesional de los servidores públicos. Las evaluaciones de control de confianza comprenden los exámenes médico, toxicológico, psicológico, poligráfico, estudio socioeconómico y los demás que se consideren necesarios de conformidad con la normatividad aplicable

XVIII. Corporación policial: Institución civil y profesional municipal, responsable de hacer cumplir la Ley de manera imparcial y en estricto respeto de los derechos humanos, sujeta a control, obligada a

rendir cuentas y capaz de fomentar una convivencia democrática; de conformidad a lo planteado en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

XIX. Dirección de recursos humanos: A la unidad administrativa que lleva a cabo los movimientos del personal policial, así como las altas y bajas del servicio.

XX. Dirección General de Apoyo Técnico: La Dirección General de Apoyo Técnico del Secretariado Ejecutivo.

XXI. Elemento: Al elemento de la Dirección de Policía y de la Dirección de Tránsito que forma parte del Servicio Profesional de Carrera.

XXII. Escala básica: Sistema organizado conforme a las bases establecidas en este Reglamento, para efectuar las promociones de ascenso de los elementos del grado inmediato inferior de la Secretaría, para concurrir como candidatos al puesto de que se trate.

XXIII. Escalafón: Relación que contiene a todo el personal policial de carrera de la corporación y que los ordena en forma descendente, de acuerdo a su categoría, jerarquía o grado, división, servicio, antigüedad y demás elementos pertinentes.

XXIV. Estímulo: Son las recompensas, condecoraciones, menciones honoríficas, distintivos y citaciones, por medio de los cuales la corporación gráfica, reconoce y promueve la actuación heroica, ejemplar sobresaliente, de probado valor, productividad e iniciativa discrecionalidad y confidencialidad respecto de sus funciones sustantivas y demás actos meritorios del personal policial de carrera.

XXV. Examen toxicológico: Es el medio por el cual se detecta al aspirante que presenta adicciones a cualquier tipo de droga o sustancia psicotrópica, a efecto de mantener los estándares de calidad que garanticen la confiabilidad de los exámenes y resultados de la evaluación toxicológica.

XXVI. Fuentes internas: A las unidades administrativas adscritas a la propia institución policial.

XXVII. Inspectores: Corresponde esta categoría a los titulares de la Dirección de Policía y de la Dirección de Tránsito del Municipio.

XXVIII. Ley General: A la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

XXIX. Ley: A la Ley de Seguridad Pública del Estado de Nuevo León.

XXX. Manual de políticas: Al Manual de Políticas y Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Seguridad Municipal.

XXXI. Plan de carrera: Al documento que plasma las directrices, objetivos, estructuración, metas, tipos, niveles, procedimientos y acciones específicas para la realización de las actividades educativas dirigidas a los integrantes del Servicio.

XXXII. Policía: Al elemento operativo integrante de la Secretaría de Seguridad Municipal, de reacción, preventivo y proximidad, que determine el Reglamento correspondiente que cumple con todos los requisitos que establece el servicio.

XXXIII. Premio municipal al buen policía: Estímulo que se entrega a los elementos de la Secretaría que sobresalgan por su profesionalismo, perseverancia y dedicación al Servicio.

XXXIV. Profesionalización: El proceso permanente y progresivo de formación que se integra por las etapas de formación inicial, actualización, promoción, especialización y alta dirección para

desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades del personal inscrito en el Servicio.

XXXV. Políticas de control de confianza: Ordenamiento y clasificación de los procesos de selección y permanencia del personal de seguridad pública de manera integral que evite la dispersión y desarticulación de esfuerzos.

XXXVI. Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública: El Registro Nacional de las Instituciones de Seguridad Pública de la Dirección General del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública del Secretariado Ejecutivo.

XXXVII. Reglamento: El Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Seguridad del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

XXXVIII. Secretaría: La Secretaría de Seguridad Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.

XXXIX. Secretariado Ejecutivo: Al Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

XL. SETEC: Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal.

XLI. Servicio: Al servicio profesional de carrera del Municipio.

Toda referencia al género masculino o femenino, incluyendo los cargos y puestos en el Reglamento, se identificarán de forma indistinta.

Artículo 4.- Los fines del servicio son:

I. Garantizar el desarrollo institucional y asegurar la estabilidad en el empleo, con base en un esquema proporcional y equitativo de remuneraciones y prestaciones para los integrantes de las instituciones policiales;

II. Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos de las instituciones;

III. Fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones, que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional y reconocimiento de los integrantes de las instituciones policiales;

IV. Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los integrantes de las instituciones policiales para asegurar la lealtad institucional en la prestación de los servicios, y

V. Los demás que establezcan las disposiciones que deriven de la Ley General y demás aplicables.

Artículo 5.- El Servicio se rige por las disposiciones que a continuación se establecen:

I. Las instituciones policiales deben consultar los antecedentes de cualquier aspirante en el Registro Nacional antes de que se autorice su ingreso a las mismas;

II. Todo aspirante debe tramitar, obtener y mantener actualizado el Certificado Único Policial, que expedirá el centro de control de confianza respectivo;

III. Ninguna persona puede ingresar a las instituciones policiales si no ha sido debidamente certificado y registrado en el sistema;

IV. Sólo pueden ingresar y permanecer en las instituciones policiales, aquellos aspirantes e integrantes que cursen y aprueben los programas de formación, capacitación y profesionalización;

V. La permanencia de los integrantes en las instituciones policiales está condicionada al cumplimiento de los requisitos que determine la Ley;

VI. Los méritos de los integrantes de las instituciones policiales, son evaluados por las instancias encargadas de determinar las promociones y verificar que se cumplan los requisitos de permanencia, señaladas en las Leyes respectivas;

VII. Para la promoción de los integrantes de las instituciones policiales se debe considerar, por lo menos, los resultados obtenidos en los programas de profesionalización, los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones y sus aptitudes de mando y liderazgo;

VIII. Los integrantes pueden ser cambiados de adscripción, con base en las necesidades del servicio;

IX. El cambio de un integrante de un área operativa a otra de distinta especialidad, sólo puede ser autorizado por la instancia que señale la Ley de la materia, y

X. El Municipio debe establecer los procedimientos relativos a cada una de las etapas de la carrera policial en los manuales de operación

XI. El régimen de estímulos y previsión social debe corresponder con funciones de los integrantes de las instituciones policiales

Artículo 6.- Los principios rectores del servicio son solidaridad, honestidad, legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, a través de los cuales debe asegurarse la certeza, objetividad, imparcialidad y eficacia, para salvaguardar la integridad, los derechos de las personas, así como para preservar la libertad, el orden y la paz pública, todo lo anterior, conforme a lo dispuesto por el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Además, considera transformar a la corporación policial mediante la homologación de procesos, métodos y protocolos de operación policial y la utilización compartida de tecnologías de información y las telecomunicaciones, a fin de asegurar el brindar la función de seguridad con los más altos estándares de calidad, en beneficio de la comunidad del Municipio.

Artículo 7.- Las relaciones laborales se rigen en lo conducente, por la fracción XIII del Apartado B, del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Todos los servidores públicos de la corporación policial que no pertenezcan a la carrera policial, se consideran trabajadores de confianza.

Artículo 8.- Los planes de estudio para la profesionalización se integran por el conjunto de contenidos estructurados en unidades didácticas de enseñanza aprendizaje que están comprendidos en el programa rector de profesionalización que lleva a cabo la Academia en la entidad.

Artículo 9.- La carrera policial, se enmarca en las siguientes líneas de acción:

I. Investigación: A través de sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de la información;

II. Prevención: Tendiente a prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas, así como acciones de inspección, vigilancia y vialidad, y

III. Reacción: A fin de garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz públicos.

Artículo 10.- A la carrera policial sólo se puede ingresar, permanecer y ascender a la categoría, jerarquía o grado inmediato superior, mediante los términos y condiciones que establece la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

I. Para los convenios que se celebren con instituciones de seguridad pública en cuanto al ingreso de elementos de otras instituciones, se considera que éstos sólo pueden ingresar en el cargo correspondiente al grado de policía, policía tercero y policía segundo, con la salvedad de que haya plazas disponibles en razón de la vacancia de los cargos aprobados, sin considerar plazas de nueva creación.

II. Los elementos que cuentan con formación militar deben acreditar contar con formación de Academia y sólo así pueden acceder al cargo correspondiente al grado de policía tercero.

Artículo 11.- La carrera policial funciona mediante la aplicación de los procesos y procedimientos administrativos que se establecen en el Manual de Políticas, que son:

I. Proceso de la planeación y el control de los recursos humanos;

II. Proceso de ingreso:

a) Procedimiento de convocatoria;

b) Procedimiento de reclutamiento;

c) Procedimiento de selección;

d) Procedimiento de formación inicial;

e) Procedimiento de nombramiento;

f) Procedimiento de certificación;

g) Procedimiento del plan individual de carrera;

h) Procedimiento de reingreso;

III. Proceso de la permanencia y desarrollo:

a) Procedimiento de formación continua;

b) Procedimiento de evaluación del desempeño;

c) Procedimiento de estímulos;

d) Procedimiento de promoción;

e) Procedimiento de la renovación de la certificación;

f) Procedimiento de licencias, permisos y comisiones;

IV. Proceso de separación:

a) Procedimiento de régimen disciplinario; y

b) Procedimiento de recursos de rectificación.

Artículo 12.- El Ayuntamiento a través de la Secretaría, y demás órganos correspondientes puede emitir las guías, manuales, y lineamientos generales para la elaboración y aplicación de los procesos y procedimientos que integran

la carrera policial, así como su difusión y promoción en coordinación con las unidades administrativas correspondientes.

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

CAPÍTULO PRIMERO
De los derechos y obligaciones de los integrantes de las instituciones de seguridad pública

Artículo 13.- Con el objeto de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, los elementos de la corporación gozan de los derechos que establece la Ley Federal del Trabajo, así como, los que determine las demás Leyes en la materia:

I. Recibir el nombramiento como miembro de la carrera policial;

II. Estabilidad y permanencia en la carrera en los términos y bajo las condiciones que prevén los procedimientos de formación inicial, ingreso, formación continua y especializada, evaluación para la permanencia así como, desarrollo y promoción, que establece este Reglamento y demás disposiciones aplicables;

III. Percibir la remuneración neta por el desempeño de su servicio, salvo las deducciones y descuentos que proceda en términos de Ley, que tenderá a ser un salario digno acorde con el servicio, categoría y grado jerárquico;

IV. Gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus superiores jerárquicos, iguales o subalternos;

V. Ser sujeto de los ascensos, condecoraciones, estímulos, recompensas y distinciones a que se hayan hecho merecedores, así como permanecer en el servicio de carrera en términos de las disposiciones legales correspondientes;

VI. Recibir, sin costo alguno, el equipo de trabajo necesario para el debido ejercicio de sus funciones;

VII. Recibir formación, capacitación, adiestramiento y profesionalización;

VIII. Recibir en forma gratuita el vestuario, armamento y el equipo necesario para el desempeño de sus funciones;

IX. Recibir asesoría legal en asuntos relacionados con el ejercicio de sus funciones;

X. Ser evaluado por segunda ocasión, excepto en el caso de evaluaciones de control de confianza, previa asesoría correspondiente cuando en alguna evaluación no haya resultado aprobado, en los términos previstos en los procedimientos de formación continua y especializada;

XI. Ascender a una categoría de grado jerárquico superior cuando haya cumplido con los requisitos que establece el procedimiento de desarrollo y promoción y sea designado por el desempeño de sus labores, existiendo una plaza vacante o de nueva creación;

XII. Gozar de los beneficios y prestaciones de seguridad social en términos de las disposiciones legales aplicables;

XIII. Acceder a las bibliotecas e instalaciones deportivas con que se cuente y gozar de un seguro de vida en términos de las disposiciones legales aplicables;

XIV. Ser recluido en lugares especiales cuando sea sujeto a prisión preventiva;

XV. Negarse a cumplir órdenes ilegales;

XVI. Interponer los medios de impugnación contra actos u omisiones de órganos o autoridades relacionadas con el Servicio, y

XVII. Los demás que establezcan las disposiciones aplicables y todos los procedimientos del Servicio.

Artículo 14.- Los elementos que se encuentren en activo y cuenten con las certificaciones vigentes de la carrera policial pueden portar las armas de cargo que les hayan sido autorizadas individualmente, o aquéllas que le hubiesen asignado en lo particular y que estén registradas colectivamente para la Secretaría, de conformidad con la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, y demás disposiciones aplicables.

Artículo 15.- Las armas sólo pueden ser portadas durante el tiempo del ejercicio de sus funciones, en un horario, misión o comisión determinados, de acuerdo con los ordenamientos de la Secretaría, previo oficio de comisión signado por el servidor público autorizado y designado para tales fines.

CAPÍTULO SEGUNDO
De las obligaciones de los integrantes de las instituciones de seguridad pública

Artículo 16.- Los elementos que pertenezcan a la carrera policial deben cumplir con las obligaciones generales que establece la Ley, así como las que a continuación se señalan:

I. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas de algún delito o falta administrativa. Su actuación estará de acuerdo a la normatividad aplicable, congruente, oportuna y proporcional al hecho;

II. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por razón de raza, religión, género, condición económica o social, preferencia sexual, ideología política, discapacidad o por algún otro motivo;

III. Abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia de infringir o permitir actos de tortura u otros tratos o sanciones crueles, inhumanos o degradantes, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales tales como: amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra. En cuanto tenga conocimiento de ello, lo deberá denunciar inmediatamente ante la autoridad competente;

IV. Abstenerse de participar en cualquier acto de corrupción, sujetándose a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez;

V. Velar por la integridad física y moral de las personas detenidas en tanto se ponen a disposición de la autoridad competente;

VI. Participar en misiones de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles el apoyo que conforme a derecho proceda;

VII. Obedecer las órdenes de sus superiores jerárquicos y cumplir con todas sus obligaciones, siempre y cuando sea conforme a derecho;

VIII. Preservar el secreto de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, con las excepciones que determinen las Leyes;

IX. Ejercer su función con plena observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del Estado de Nuevo León, con apego al orden jurídico, respetando los derechos humanos amparados por éste y los tratados internacionales en los que México sea signatario;

X. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, sujetándose a los principios de jerarquía y subordinación. En ningún caso, la obediencia debida podrá amparar órdenes que entrañen la ejecución de actos que manifiestamente vayan contra el derecho;

XI. Actuar con la decisión necesaria, sin demora, cuando de ello dependa evitar un daño grave, inmediato e irreparable, rigiéndose al hacerlo por los principios de legalidad, necesidad y racionalidad en la utilización de la fuerza por los medios a su alcance;

XII. Utilizar las armas en las situaciones en que exista un riesgo racionalmente grave para su vida, su integridad física o la de terceras personas, o en aquellas circunstancias que puedan suponer un grave riesgo para la seguridad ciudadana y de conformidad con los principios a que se refiere la fracción anterior;

XIII. Colaborar plena y activamente en las prácticas de evaluación de control de confianza establecidas para su permanencia y desarrollo en el Servicio;

XIV. Participar en los programas de formación obligatoria a que se refieren los procedimientos de formación inicial, formación continua y especializada, sin menoscabo de otras condiciones de desempeño que deba cubrir, en los términos que establezca su nombramiento;

XV. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo en sí mismo y en su caso, en el personal bajo su mando;

XVI. Portar su identificación oficial, así como los uniformes, insignias y equipo reglamentario que le suministre la corporación, mientras se encuentre en su horario de servicio, así como no utilizar para cualquier fin estos distintivos en las horas en que se encuentre de civil;

XVII. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones, chalecos y equipo de comunicación que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso adecuado de ellos sólo en el desempeño del servicio. El uso de las armas se reservará exclusivamente para actos del servicio que así lo demanden, y bajo ninguna circunstancia procederá el traspaso de un arma asignada de un elemento a otro, ni su movimiento de un sector a otro, no existiendo facultad y autorización a ningún mando para realizar traspasos y movimientos de reasignación. De realizarse cualquier movimiento se solicitará la intervención de la Comisión para que dé inicio al procedimiento administrativo correspondiente;

XVIII. Mantener en buen estado el vehículo y equipamiento asignado con motivo de sus funciones, reservándose exclusivamente para actos del servicio que así lo demanden. Bajo ninguna circunstancia procederá su salida de la región, sector, cuadrante, turno, ni movimientos entre pares, no existiendo facultad ni autorización a ningún mando para realizar traspasos, movimientos y reasignaciones. De realizarse cualquier movimiento se solicitará la intervención de la Comisión para que dé inicio al procedimiento administrativo correspondiente;

XIX. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de la corporación;

XX. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;

XXI. Abstenerse de portar, durante el servicio, cualquier aparato de comunicación celular, radial, o satelital ajeno a los asignados por la propia Secretaría;

XXII. Realizar las acciones que procedan, privilegiando la persuasión, cooperación o advertencia, con el fin de mantener la observancia de la Ley y restaurar el orden y la paz público;

XXIII. Proporcionar a los ciudadanos su nombre cuando se lo soliciten y mostrar su identificación de manera respetuosa en el desempeño de sus funciones, sin ejercer por ningún motivo algún carácter autoritario para con éstos;

XXIV. Informar a su superior jerárquico, a la brevedad posible, sobre las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica. En los casos en que se trate de actos u omisiones de un superior jerárquico deben informar al superior jerárquico de éste;

XXV. Abstenerse de introducir a las instalaciones de la corporación bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;

XXVI. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que su consumo sea autorizado mediante prescripción médica, avalada y certificada por los servicios médicos de la corporación;

XXVII. Abstenerse de presentarse a prestar sus servicios, bajo el influjo de bebidas embriagantes y de consumirlas en las instalaciones de la misma o en actos del servicio;

XXVIII. Abstenerse de convocar o participar en cualquier práctica de inconformidad, rebeldía o indisciplina en contra del mando o alguna otra autoridad;

XXIX. Expedir por escrito las órdenes cuando lo solicite un subalterno, con objeto de salvaguardar la seguridad de éste, por la naturaleza de las mismas. Esta solicitud deberá formularse dentro de la disciplina y subordinación debida;

XXX. Abstenerse de emitir órdenes que menoscaben la dignidad de quien las reciba, o que sean contradictorias, injustas o impropias;

XXXI. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la corporación, dentro o fuera del servicio;

XXXII. Identificar los lugares de delitos con mayor incidencia, para instrumentar las acciones que correspondan;

XXXIII. No permitir que personas ajenas a la corporación realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio;

XXXIV. Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas y juegos u otros lugares de este tipo, salvo que actúe en ejercicio de sus funciones;

XXXV. Realizar la declaración sobre su situación patrimonial, según lo contemplado por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, y

XXXVI. Las demás que determinen sus superiores jerárquicos y las comisiones, en apego a las disposiciones aplicables.

TÍTULO TERCERO
DE LA ESTRUCTURA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

CAPÍTULO PRIMERO

Del proceso de planeación y control de recursos humanos de la carrera policial

Artículo 17.- La planeación de la carrera policial permite determinar las necesidades cuantitativas y cualitativas que el personal requiere, así como su plan de carrera para el eficiente ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los criterios emitidos por la comisión, la estructura orgánica, las categorías, jerarquías o grados, el catálogo general y el perfil del puesto por competencia.

El plan de carrera policial, debe comprender la ruta profesional desde que el elemento ingrese a la corporación hasta su separación. El plan de carrera fomentará su sentido de pertenencia a la institución, conservando la categoría, jerarquía o grado que vaya obteniendo, a fin de infundirle certeza y certidumbre, tendrá validez en todo el territorio nacional.

Artículo 18.- La planeación tiene como objeto establecer y coordinar los diversos procesos y procedimientos a través de los cuales, el reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, ingreso, formación continua y especializada, evaluación para la permanencia, desarrollo y promoción, estímulos, sistema disciplinario, separación, retiro, así como los recursos que se requieren para ellos.

Artículo 19.- La Secretaría establece el mecanismo de planeación para el eficiente y ordenado ejercicio de la carrera policial; evaluará sus etapas con el objeto de mantener en línea toda la información relativa a cada procedimiento. Para ello se auxiliará de una herramienta de seguimiento y control del servicio.

Artículo 20.- Durante la planeación y sus diversos procesos y procedimientos, la Comisión coadyuva con la Secretaría para:

I. Registrar y procesar la información necesaria para la definición del catálogo general, descripción y perfil de cargos de manera coordinada con las instancias correspondientes;

II. Proyectar las necesidades cuantitativas y cualitativas de la Corporación, referentes a capacitación, evaluación, separación y retiro, con el fin de que la estructura del servicio tenga el número de elementos conforme la estructura terciaria, para su óptimo funcionamiento;

III. Elaborar estudios prospectivos de escenarios de coyuntura para determinar las necesidades de formación que requerirá la Corporación, en el corto y mediano plazos, con el fin de permitir a sus integrantes cubrir los perfiles del grado por competencia de las diferentes categorías y jerarquías;

IV. Analizar los resultados de las evaluaciones para la permanencia de los miembros de carrera policial, emitiendo las conclusiones conducentes;

V. Realizar los demás estudios, programas, acciones y trabajos que sean necesarios para el desarrollo de la carrera policial, y

VI. Ejercer las demás funciones que le señale este procedimiento y demás disposiciones legales y administrativas correspondientes.

Artículo 21.- Para el óptimo funcionamiento del Servicio, su homologación estandarizada de cargos, salarios, y el adecuado despacho de los asuntos de su competencia, éste debe contar con la estructura jerárquica establecida de acuerdo a la distribución terciaria. La cual queda sujeta a la justificación funcional que se haga y a la existencia de disponibilidades presupuestales de acuerdo con el tabulador nominal vigente en categorías jerarquías o grados integrados al catálogo general, descripción y perfil de cargos.

Artículo 22.-La corporación, tiene la siguiente estructura organizacional:

I. Comisaría;

II. Dirección de Policía, y

III. Dirección de Tránsito.

Artículo 23.- Los elementos de la corporación están organizados de conformidad con las siguientes categorías jerárquicas y grados:

A. La Dirección de Policía, tiene la siguiente estructura operativa:

I. Coordinación general operativa, quién tendrá el grado de inspector;

II. Comandancia de grupos operativos quiénes tendrán el grado de sub-inspector; y jerárquicamente con mando respecto de los siguientes grupos:

- De reacción;
- De investigación, y
- De preventivo.

III. Comandancia de compañía, quiénes tendrán el grado de sub-inspectores y jerárquicamente bajo su mando a los siguientes grados:

- Oficial;
- Sub-oficial;
- Policía primero;
- Policía segundo;
- Policía tercero. y
- Policía.

B. La Dirección de Tránsito, tiene la siguiente estructura operativa:

I. Coordinador general, quién tendrá el grado de Inspector;

II. Supervisores generales, quienes tendrán el grado de sub-inspectores;

III. Jefe de grupo, tendrá bajo su mando a los siguientes grados:

- Patrullero;
- Motociclista, y
- Crucero.

Artículo 24.- La Secretaría se organiza bajo un esquema de jerarquización terciaria, cuya célula básica se integrará por tres elementos.

Con relación a las áreas operativas y de servicios, el grado de tope del personal y jerarquías son:

I. Área operativa, comisario, y

II. Área de servicios, inspector.

Artículo 25.-, Estas categorías, jerarquías o grados se asignan de entre los miembros del servicio, con la excepción para el comisario, de acuerdo al número previsto para cada uno, con base en la escala terciaria distribuida conforme al simulador de homologación salarial.

Artículo 26.- Para mejorar la integración, desarrollo, funcionamiento de la estructura orgánica, las escalas jerárquicas y la homologación de funciones, dentro de la carrera policial, la Secretaría debe realizar las acciones necesarias para implementar el ceremonial, el protocolo, el Código de Conducta, el manual de uniformes y las divisas e insignias por categoría jerarquía o grado.

Artículo 27.- Se entiende por mando, dentro de la carrera policial, a la autoridad ejercida por un superior jerárquico de la Secretaría en servicio activo, sobre sus inferiores o iguales en grado, cuando éstos se encuentren subordinados a él, en razón de su categoría, cargo o comisión.

Artículo 28.- Para el cumplimiento de sus funciones, así como para el desarrollo de sus operaciones en cuanto a trayectoria y disciplina, la Secretaría cuenta con los siguientes niveles de mando:

I. Alto mando;

II. Mandos superiores;

III. Mandos operativos, y

IV. Mandos subordinados.

El Comisario de la corporación o su equivalente ejerce el alto mando y tiene la autoridad sobre los integrantes de la misma en servicio activo.

Artículo 29.- El Presidente Municipal, nombrará al Comisario, de conformidad con los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

II. Tener cuando menos treinta años cumplidos al día de la designación;

III. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;

IV. Gozar de reconocida experiencia en materia de seguridad pública, así como probar un mínimo de cinco años, en labores vinculadas con ésta;

V. No estar en servicio activo en el ejército nacional;

VI. No ejercer ningún cargo de elección popular;

VII. Someterse a los programas de control de confianza y capacidades a que hubiere lugar, instaurado en el seno del Consejo Nacional; y aplicado por el CISEC;

VIII. No haber sido nunca suspendido, destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público, ya sea en el ámbito estatal**,** municipal o federal, en los términos de las normas aplicables, y

IX. Someter la revisión sus datos personales a los registros nacionales y estatales a que hubiere lugar.

CAPÍTULO SEGUNDO
Del proceso de ingreso

Artículo 30.- El ingreso regula la incorporación de los candidatos a la corporación policial por virtud del cual se formaliza la relación administrativa, entre aspirante y la corporación policial, para ocupar una plaza vacante o de nueva creación, dentro de la escala básica. Del ingreso se derivan los derechos y obligaciones del nuevo elemento, después de haber cumplido con los requisitos del reclutamiento, selección de aspirantes y de la formación inicial.

Artículo 31.- La formación inicial es el procedimiento, a través del cual los elementos que aspiran a ingresar al servicio como elementos preventivos municipales, realicen actividades académicas encaminadas a lograr el óptimo desempeño de sus funciones correspondientes al perfil del puesto.

Su objeto es lograr la capacitación de los elementos, a través de procesos educativos dirigidos a la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes que, en congruencia con el perfil del puesto,

permitan a los nuevos elementos de la corporación garantizar los principios de actuación, legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, profesionalismo y respeto a los derechos humanos a que se refiere el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 6 de la Ley General.

SECCIÓN PRIMERA
De la convocatoria

Artículo 32.- La convocatoria se dirige a todos los interesados que deseen ingresar al servicio; será pública, abierta y deberá ser publicada en el Periódico Oficial del Estado y en los dos diarios de mayor circulación del área metropolitana, además de los medios oficiales de difusión del Ayuntamiento**.** Ésta se colocará en los lugares que a criterio de la Secretaría y de la Comisión puedan ser fuentes eficaces de reclutamiento en los términos, contenidos y las etapas que señala el presente Reglamento.

Artículo 33.- Cuando existan plazas vacantes o de nueva creación de elementos, la Comisión emitirá la convocatoria, misma que debe contener al menos, los siguientes requisitos:

I. Los cargos sujetos a reclutamiento y el perfil del mismo por competencia que deberán cubrir los aspirantes, información que se obtendrá del catálogo general de puestos de la Secretaría;

II. Los requisitos que deberán cumplir y la documentación que deberán presentar los aspirantes;

III. El lugar, fecha y hora de la recepción de los documentos requeridos;

IV. El lugar, fecha y hora para la aplicación de los exámenes de selección de aspirantes, para quienes cumplan con los requisitos de la convocatoria;

V. La fecha del fallo relacionado con los requisitos del reclutamiento y con las evaluaciones que se vayan a aplicar;

VI. Los requisitos, condiciones y duración de la formación inicial;

VII. Las bases para los elementos de otras instituciones, con las que se tenga convenio en su caso, que deseen ingresar a la corporación;

VIII. El sueldo de la plaza vacante, y

IX. El monto de la beca para los cadetes durante su formación inicial**.**

SECCIÓN SEGUNDA
Del reclutamiento

Artículo 34.- El reclutamiento al servicio profesional de carrera, permite atraer al mayor número de aspirantes que cubran el perfil del cargo y grado de competencia y demás requisitos para la ocupación de una plaza vacante o de nueva creación dentro de la escala básica, a través de fuentes de reclutamiento internas y externas.

Artículo 35.- Para los efectos de reclutar a los aspirantes a ingresar a la carrera, éstos deben cumplir con los requisitos del perfil del cargo y grado y los términos de la convocatoria que al efecto emita la Secretaría y la Comisión, así como por lo dispuesto en la Ley.

Artículo 36.- El reclutamiento depende de las necesidades institucionales para cada ejercicio fiscal, de acuerdo al presupuesto autorizado. En caso de ausencia de plazas vacantes o de nueva creación no se emitirá la convocatoria.

Artículo 37.- Los aspirantes no pueden ser discriminados por razones de género, religión, estado civil, origen étnico, preferencia sexual o condición social, o cualquier otra que viole el principio de igualdad de oportunidades, para quienes cumplan con los requisitos de la convocatoria. Los requisitos del perfil del puesto, en ningún caso constituyen discriminación alguna.

Artículo 38.- Los aspirantes a ingresar a la carrera policial deben cubrir y comprobar los siguientes requisitos:

I. Tener 18 años de edad cumplidos;

II. Ser de nacionalidad mexicana;

III. Tener notoria buena conducta;

IV. No haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso;

V. No estar sujeto a proceso penal;

VI. Acreditar que ha concluido los estudios de media básica o equivalente;

VII. Haber cumplido con el servicio militar, con excepción de las mujeres;

VIII. Aprobar las evaluaciones del procedimiento de selección de aspirantes y la formación inicial, en su caso;

IX. Contar con los requisitos del perfil del puesto por competencia;

X. Abstenerse de hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, no padecer tabaquismo ni alcoholismo y someterse a las evaluaciones periódicas que determine la Comisión, para comprobar el no uso de este tipo de sustancias;

XI. No estar suspendido o inhabilitado;

XII. Cumplir con los deberes y las obligaciones establecidas en el procedimiento de ingreso;

XIII. No ser ministro de culto religioso;

XIV. No tener modificaciones en el color de la piel mediante dibujos, figuras o textos realizados con tinta o cualquier otro pigmento conocido como tatuajes que sean visibles;

XV. No contar con perforaciones corporales. Al personal femenino sólo se le permite una perforación en cada oreja;

XVI. En caso de haber pertenecido a una corporación policial, o a las fuerzas armadas o empresa de seguridad privada, debe presentar la baja correspondiente, debiendo ésta ser de carácter voluntario, ya que cualquier otro motivo de baja es impedimento para su ingreso, y

XVII. No tener en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública algún impedimento para ser seleccionado.

En el caso de que el aspirante tenga como grado máximo de estudios el certificado de educación media básica o equivalente, estará obligado a cursar en la Academia, los estudios de media superior y acreditarlos, a fin de estar en aptitud de aspirar a egresar como elemento.

Artículo 39.- El cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo anterior son condiciones de permanencia en el servicio, con excepción de la fracción I.

Artículo 40.- En todos los casos, sin excepción, el aspirante debe identificarse plenamente con documento oficial vigente con fotografía y el pase de examen debidamente requisitado, al momento de la recepción de sus documentos y al ser evaluado.

Artículo 41.- Si en el curso de la aplicación del Reglamento, en lo relativo al reclutamiento, selección de aspirantes o dentro de su vida activa en la carrera policial, se deja de cumplir con cualquiera de los anteriores requisitos, se suspenderá el procedimiento y en su caso, serán separados de la misma los aspirantes**,** cadetes o elementos de la corporación que se encuentren en este supuesto.

Artículo 42.- Los aspirantes a ingresar a la carrera policial deben presentar en el lugar, fecha y hora señalados, en la convocatoria, la siguiente documentación:

I. Solicitud de empleo con fotografía, escrita de puño y letra del aspirante;

II. Copia certificada de acta de nacimiento, no mayor a 3 meses de expedición;

III. Clave Única de Registro de Población;

IV. Constancia de modo honesto de vida, mediante carta bajo protesta de decir verdad, signada por el interesado;

V. Identificación oficial con fotografía, vigente;

VI. Licencia de manejo vigente;

VII. En su caso afiliación a la seguridad social contemplada en las leyes de la materia;

VIII. Constancia reciente de antecedentes no penales emitida por la autoridad competente;

IX. Certificado de grado máximo de estudios debidamente legalizado;

X. Cartilla liberada del servicio militar nacional; en su caso;

XI. Constancia de no estar suspendido, ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme para el ejercicio de empleos, cargos o comisiones en el servicio público, ni estar sujeto a procedimiento administrativo alguno;

XII. Copia de la baja voluntaria correspondiente en caso de haber pertenecido a alguna corporación de seguridad pública, fuerza armada o empresa de seguridad privada;

XIII. Comprobante de domicilio vigente;

XIV. Carta de exposición de motivos para el ingreso a la Institución;

XV. Declaración bajo protesta de decir verdad de no ser ministro de algún culto religioso;

XVI. Tres cartas de recomendación; una de ellas, en su caso, de su último empleo en hoja membretada, firmada y de ser posible sellada, y

XVII. Certificado médico con grupo sanguíneo, expedido por Institución del sector salud.

Artículo 43.- No serán reclutados los aspirantes que, por los medios de prueba adecuados y consultando la información en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, tengan algún impedimento para ser seleccionados de acuerdo con el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 44.- La Secretaría en un plazo no mayor a quince días hábiles posteriores al término del periodo de entrega de la documentación, dará a conocer a los aspirantes los resultados del reclutamiento, devolviendo la documentación recibida a aquellos que no hubieren sido reclutados.

Artículo 45.- Una vez cubiertos los requisitos y documentos anteriores, la Secretaría instruirá la aplicación de las evaluaciones de selección y, en su caso proveerá lo necesario para comenzar la formación inicial.

Artículo 46.- El reclutamiento tiene como objeto establecer la integración del primer nivel de policía de la escala básica de la carrera policial para ser seleccionado y capacitado, evitando así el abandono de la corporación y preservar los principios constitucionales de eficiencia y profesionalismo en el servicio.

Artículo 47.- El presente procedimiento sólo es aplicable a los aspirantes a ingresar al nivel de policía dentro de la escala básica. Las demás categorías de grado jerárquico se sujetarán al procedimiento de promoción, ascensos o convenios que se tengan con otras instituciones de seguridad pública.

SECCIÓN TERCERA
De la selección

Artículo 48.- La selección de aspirantes tiene como objeto aplicar una evaluación mediante diversos exámenes, para determinar si el aspirante cumple con los conocimientos, habilidades**,** destrezas, competencias, actitudes y aptitudes psicológicas, físicas e intelectuales, conforme al perfil del grado por competencia, así como satisfacer los requerimientos de la formación inicial con el fin de preservar los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

Artículo 49.- El aspirante que haya cubierto satisfactoriamente los requisitos correspondientes al reclutamiento, deberá ser evaluado en los términos y las condiciones que establecen el Reglamento y el Manual de Políticas.

Artículo 50.- El aspirante que haya aprobado la evaluación a que se refiere el artículo anterior, está obligado a llevar el curso de formación inicial en la Academia, el cual comprende los contenidos mínimos y las equivalencias de los planes y programas validados por el Secretariado Ejecutivo.

Artículo 51.- Durante el curso de formación inicial se celebrará un contrato de prestación de servicios profesionales, entre el aspirante seleccionado y el gobierno municipal, en el que se incluya el compromiso de permanencia del aspirante y la pena convencional, en caso de no dar cumplimiento al mismo.

Artículo 52.- Sólo pueden ingresar a la formación inicial, aquellos aspirantes seleccionados que hayan aprobado los exámenes de control de confianza, habilidades y conocimientos siguientes:

I. Examen toxicológico;

II. Examen médico;

III. Examen de conocimientos generales, conforme al Manual de Políticas;

IV. Examen de habilidades y destrezas, conforme al Manual de Políticas;

V. Estudio de personalidad;

VI. Examen patrimonial y de entorno social, y

VII. Evaluación de control de confianza, tal y como lo estable la Ley General, la Ley y este Reglamento.

Artículo 53.- El examen toxicológico es aquel por el cual se detecta si el aspirante presenta adicciones a cualquier tipo de droga o sustancia psicotrópica.

Artículo 54.- A efecto de mantener los estándares de calidad que garanticen la confiabilidad de los exámenes y resultados de la evaluación toxicológica, el Ayuntamiento puede convenir que se lleven a cabo con laboratorios de

servicios periciales, centros de evaluación federal, laboratorios del Estado, o laboratorios municipales que acrediten los lineamientos generales de operación, conforme a las normas oficiales mexicanas.

Artículo 55.- El examen médico permite identificar y conocer el estado de salud del aspirante, mediante revisión médica completa.

Artículo 56.- El examen de conocimientos generales, tiene como objeto conocer el nivel cultural del aspirante.

Artículo 57.- El estudio de personalidad es la evaluación por la cual**,** se conoce el perfil psicológico del aspirante a fin de evitar el ingreso de aquéllos que muestren alteraciones psicopatológicas.

La Secretaría debe tomar en cuenta las siguientes características psico-diagnósticas a evaluar:

I. Actitud productiva y con sentido de responsabilidad;

II. Apego a normas;

III. Asertividad;

IV. Capacidad de análisis y síntesis;

V. Capacidad de juicio;

VI. Capacidad intelectual;

VII. Estabilidad emocional;

VIII. Ética personal y profesional;

IX. Habilidades sociales;

X. Iniciativa;

XI. Manejo de conflicto;

XII. Manejo de la agresividad;

XIII. Perseverancia;

XIV. Relaciones interpersonales;

XV. Solución de problemas;

XVI. Sociabilidad;

XVII. Tolerancia;

XVIII. Toma de decisiones, y

XIX. Trabajo en equipo.

Artículo 58.- La evaluación de control de confianza sólo será aplicada en el CISEC, en cumplimiento con la Ley y la Ley General**,** por lo que la Secretaría se asegurará que, una vez cubiertos todos los requisitos de la convocatoria y después de aprobar todas las evaluaciones anteriores, la unidad administrativa encargada de operar el ingreso y selección, solicitará la programación de fechas de aplicación conforme a los planes establecidos dentro de la carrera policial.

Artículo 59.- El examen de capacidad físico-atlético, consiste en la aplicación de pruebas de velocidad, fuerza muscular, elasticidad y resistencia en carrera, con la finalidad de valorar el rendimiento del aspirante.

Artículo 60.- El examen patrimonial y de entorno social, tiene como objetivo determinar la imagen pública del aspirante en el núcleo social en que se desenvuelve, su composición y convivencia familiar, datos económicos, vivienda, antecedentes escolares, antecedentes de trabajo, así como sus actividades preferidas, e intereses actuales.

El examen patrimonial y de entorno social, sólo será aplicado por el CISEC, por lo que la Secretaría debe asegurarse de que la unidad administrativa encargada de operar el ingreso y selección, solicite la programación de las pruebas, conforme las necesidades de planeación del servicio.

Artículo 61.- Cada uno de los exámenes relativos a la selección de aspirantes implica diferentes condiciones para su realización, las cuales deben ser coordinadas por el CISEC y supervisadas por la Secretaría, observando los lineamientos que al efecto se establezcan.

Artículo 62.- Al término de cada jornada de exámenes, la lista de los evaluados debe ser firmada para su constancia por el evaluador o el prestador de servicios y el coordinador asignado, quien debió estar presente para vigilar el exacto cumplimiento de su aplicación.

Artículo 63.- Los resultados de todos los exámenes deben ser reportados directamente a la Secretaría en un plazo no mayor de tres días hábiles a partir de la conclusión de los mismos, con excepción de los realizados por el CISEC.

Artículo 64.- El resultado de apto, es aquél que refleja la acreditación satisfactoria de los requerimientos de la totalidad de los estudios y exámenes.

Artículo 65.- El resultado de recomendable o apto con observaciones, es aquel que cumple con los parámetros de cualquiera de los exámenes y estudios, pero que existen características que deben marcarse en situaciones críticas por posible inconsistencia en los resultados que, por no ser graves, pueden ser superadas en los procedimientos subsecuentes del servicio.

Artículo 66.- El resultado de no apto significa el incumplimiento a los requerimientos de cualquiera de los exámenes y estudios. Este resultado excluye de forma definitiva al aspirante para ingresar a la carrera policial.

Artículo 67.- La Secretaría una vez que reciba los resultados, hará oficialmente del conocimiento del aspirante su aceptación o no a la carrera policial y, en su caso, la fecha de nueva aplicación del examen.

Artículo 68.- El aspirante que haya aprobado los requisitos de Ley, de este Reglamento, de la convocatoria, así como los exámenes toxicológico, médico, de conocimientos generales, de personalidad, estudio de capacidad físico-atlético, de control de confianza, patrimonial y de entorno social, tiene derecho a recibir la formación inicial.

Artículo 69.- Quienes como resultado de la aplicación del procedimiento de selección de aspirantes ingresen al curso de formación inicial, son considerados cadetes de la Academia.

Artículo 70.- Todos los cadetes están sujetos a las disposiciones legales aplicables y al régimen interno de la Academia.

SECCIÓN CUARTA
De la formación inicial

Artículo 71.- La formación inicial es la etapa mediante la cual se forma a los elementos, con el objeto de que puedan realizar las actividades inherentes a la función policial de manera profesional y de conformidad con los criterios generales del programa rector de profesionalización.

Su objeto es involucrar a los cadetes en procesos educativos para personal de nuevo ingreso, dirigidos a la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades, destrezas, aptitudes y actitudes que, en congruencia con el perfil del puesto, les permitan garantizar los principios constitucionales de eficiencia y profesionalismo.

Artículo 72.- Los procesos de formación inicial de los elementos, se realizan a través de actividades académicas, las cuales pueden corresponder a diferentes niveles de escolaridad**.** Dichas actividades son carreras técnicas, profesionales o de técnico superior universitario, o cursos de formación policial, que se impartan en las instituciones de formación y su objeto es formar con una misma visión nacional integradora y otorgarla acreditación formal que corresponda por parte de la autoridad competente.

Artículo 73.- La formación inicial es la primera etapa de la formación de los elementos municipales de carrera, correspondiente al procedimiento de formación continua y especializada.

Se desarrolla a través de actividades académicas escolarizadas impartidas diariamente, la cual tiene validez en toda la República. Al elemento de la corporación le será reconocido, en todo caso, el curso de formación inicial con la calificación que obtenga. El elemento que concluya satisfactoriamente las actividades académicas de formación inicial, tiene derecho a obtener la certificación, título, constancia, diploma o reconocimiento que corresponda.

Artículo 74.- Para el desarrollo de las actividades académicas de formación inicial, las instituciones de formación municipales, deben contar con sus respectivos planes y programas de estudio que sustenten su instrumentación y guíen los procesos de enseñanza y aprendizaje, a fin de garantizar su desarrollo ordenado y sistemático, así como el logro de las metas de formación.

Las instituciones de formación municipal, se coordinarán para la elaboración de dichos planes y programas de estudio, de conformidad con la Ley, con la participación que corresponda a los consejos académicos y los consejos estatales o municipales de seguridad pública.

Artículo 75.- Para efectos de la coordinación a que se refiere la Ley y el presente Reglamento, se entiende por plan de estudios, al conjunto de contenidos estructurados en unidades didácticas de enseñanza y aprendizaje, asignaturas o módulos, propuestos para la formación de los elementos de carrera en áreas del conocimiento, con el propósito de garantizar una preparación teórico-práctica suficiente, que posibilite un desempeño eficaz y responsable de la función policial.

Artículo 76.- Para los efectos del artículo anterior, se entiende por programa de estudios, a la propuesta básica de aprendizaje que agrupa determinados contenidos derivados del plan de estudios, a desarrollar en un periodo definido de tiempo y con propósitos concretos. Es además una guía para el elemento en la conducción y desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Artículo 77.- Los planes de estudio deben contener como base para su homologación coordinada, los siguientes elementos:

I. Fundamentación del plan con la explicación general del por qué y para qué de la propuesta de formación;

II. Objetivos curriculares, enunciando las metas que definen el tipo de producto que la Institución se compromete a formar dentro de un término dado;

III. Propósitos formativos, enunciando las metas que definen el tipo de perfil profesional que la Institución se compromete a formar dentro de un término dado;

IV. Perfil de egreso con la descripción de las funciones y actividades que podrá realizar en su ejercicio profesional, como resultado de su formación;

V. Organización de las asignaturas o módulos que comprende el plan, en un mapa curricular;

VI. Requisitos y criterios académico-administrativos para su desarrollo;

VII. Becas académicas que ofrece a los elementos de carrera;

VIII. Criterios de acreditación del plan de estudios, reconocimientos que otorga, el número de créditos globales y específicos del plan;

IX. Programas de estudio de cada unidad didáctica;

X. Evaluación curricular con la descripción breve de la metodología para evaluar el plan curricular, y

XI. Los criterios de antecedentes del proyecto, perfil del docente, perfil del tutor, campo de trabajo, procedimientos de titulación o certificación, infraestructura con que cuenta la institución y anexos jurídicos.

Artículo 78.- Los programas de estudio deben contener los siguientes elementos metodológicos, como base de la homologación coordinada:

I. Nombre de la unidad didáctica correspondiente;

II. Datos generales y de ubicación que comprenderán; la duración en horas/clase, etapa de la unidad didáctica, taller, curso teórico, seminario, etc., etapa o fase en que se desarrolla, principales relaciones con otras unidades didácticas, valor en créditos, clave de la unidad, y horas-clase semanarias;

III. Introducción, con la descripción del significado, relevancia y beneficio que reportará a la formación del elemento y su vinculación con el plan de estudios, así como de los contenidos que se abordarán, los métodos y procedimientos de trabajo que se sugieren aplicar y los resultados que se esperan alcanzar;

IV. Objetivos de aprendizaje, con el enunciado de los comportamientos o pautas de conducta que deberán manifestar los elementos al concluir el proceso de enseñanza y aprendizaje promovido por la corporación de que se trate;

V. Contenido temático, con el desglose de los conocimientos agrupados y organizados en unidades temáticas, que pretenden promoverse durante el desarrollo de la unidad didáctica;

VI. Metodología de enseñanza y aprendizaje, con la descripción general de las estrategias, técnicas didácticas y actividades que se sugieren para el desarrollo de este proceso, en donde se debe de especificar el rol del alumno y el maestro;

VII. Procedimientos de evaluación y acreditación, con la descripción de los criterios y procedimientos de evaluación del aprendizaje de los participantes y lineamientos para acreditar la unidad didáctica, y

VIII. Bibliografía o fuentes de consulta con el listado del material bibliográfico, hemerográfico, documental, video gráfico o de otro tipo, que sea requerido.

Artículo 79.- El desarrollo de los procesos de formación se debe realizar sobre las siguientes bases de coordinación:

I. La Academia es la responsable directa del desarrollo de las actividades académicas de formación, que impartirá tantas veces como sea necesario, de acuerdo con su programación;

II. Previo al inicio de las actividades académicas de formación, la Academia debe enviar a la Secretaría, sus planes y programas de estudio debidamente coordinados y homologados en términos del presente Reglamento, y

III. La Academia informará a la Secretaría, el avance en el cumplimiento de las metas anuales previstas en el eje de profesionalización, proporcionando para tal efecto los siguientes datos: etapa, nivel de escolaridad o grado, nombre de la actividad académica realizada, fechas de inicio y conclusión, relación de participantes que concluyeron y el curso correspondiente.

SECCIÓN QUINTA
Del nombramiento

Artículo 80.- El ingreso tiene como objeto formalizar la relación administrativa, entre el nuevo elemento y la corporación, mediante la expedición oficial del nombramiento respectivo, de cuyos efectos se derivan los derechos, obligaciones y prohibiciones, entre el nuevo elemento y la corporación, preservando los principios de actuación, legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, profesionalismo y respeto a los derechos humanos a que se refiere el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 6 de la Ley General, así como a la propia Ley.

Artículo 81.- Al recibir su nombramiento, el elemento debe protestar su acatamiento y obediencia absoluta a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, a las Leyes que de ellas emanen de la siguiente forma: ***"****Protesto desempeñar leal y patrióticamente el cargo de policía, y guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, las Leyes que de ellas emanen, y demás disposiciones municipales aplicables".*

Artículo 82.- El nombramiento es el documento formal que se otorga al elemento de nuevo ingreso, por parte de la autoridad competente, y del cual se deriva la relación administrativa, en la que prevalecen los principios de derecho público y con el cual se inicia en el servicio y adquiere los derechos de estabilidad, permanencia, formación, promoción y desarrollo, ascensos, estímulos y retiro en los términos de las disposiciones aplicables. Debe otorgarse al elemento, el reglamento disciplinario, o su equivalente en cada corporación y se le apercibirá de los derechos, obligaciones que adquiere y prohibiciones que deberá observar, de acuerdo con este mismo Reglamento y lo dispuesto por los artículos 40 y 41 de la Ley General.

El sistema de seguridad social que se adopte a favor de los elementos se ajustará a la legislación interna del Estado de Nuevo León y a las disposiciones reglamentarias municipales.

Artículo 83.- Los elementos de las corporaciones de seguridad pública ostentan una identificación, que debe portarse a la vista de la ciudadanía y actualizarse en el mes de noviembre de cada año, y que incluya lo siguiente:

I. Nombre del integrante;

II. Cargo y nivel jerárquico;

III. Fotografía del elemento debidamente sellada en uno de los extremos, con las protecciones tecnológicas que se implementen para evitar su reproducción ilegal;

IV. Huella digital del elemento de la corporación;

V. CUIP en el registro nacional de personal de seguridad pública;

VI. Firma autógrafa del elemento;

VII. Nombre, cargo, nivel jerárquico y firma del servidor público que emite el documento de identificación, y

VIII. En su caso, señalar que el documento de identificación ampara la portación de arma de cargo, precisando los datos de la licencia oficial colectiva, en términos de las disposiciones aplicables.

Todo elemento de la corporación policial tiene la obligación de identificarse, a fin de que el ciudadano se cerciore de que cuenta con el registro correspondiente. Asimismo, es responsable de la aplicación de este Reglamento, a fin de proporcionarle toda la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 84. La Secretaría en coordinación con la Comisión, conocen y resuelven sobre el ingreso de los aspirantes a la corporación expedirá los nombramientos y constancias de grado correspondiente, con el visto bueno del Comisario de la corporación o su equivalente.

En ningún caso un elemento, puede ostentar el grado que no le corresponda; en caso de hacerlo, se consignará a la autoridad correspondiente, instaurándole delito de acuerdo a la conducta típica.

Artículo 85.- La aceptación del nombramiento por parte del elemento, le otorga todos los derechos, le impone todas las obligaciones y prohibiciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley, el Código Penal del Estado de Nuevo León, y este Reglamento.

Artículo 86.- El nombramiento debe contener, como mínimo, los siguientes datos:

I. Nombre completo del elemento;

II. Área de adscripción, categoría, jerarquía o grado;

III. Leyenda de la protesta correspondiente;

IV. Remuneración;

V. Edad, y

VI. Fecha de elaboración.

Artículo 87.- La relación administrativa entre el elemento y la corporación se rige por los artículos 123, fracción XIII del apartado B, 116 fracciones VI y 115 fracción VIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por la Ley Federal del Trabajo, la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, y demás leyes aplicables.

Los servidores públicos de las dependencias o instituciones de seguridad pública del Municipio, que realicen funciones distintas a las policiales, se considerarán invariablemente como trabajadores de confianza.

Artículo 88.- Los elementos están impedidos para:

I. Desempeñar otro empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el gobierno federal, del Distrito Federal, del Estado de Nuevo León u otro Municipio, así como trabajos o servicios en instituciones privadas, salvo los de carácter docente y aquellos que autorice la Secretaría, y el Presidente Municipal, siempre que éstos no sean incompatibles con sus funciones dentro del servicio;

II. Realizar servicios técnicos o profesionales para cualquier persona o empresa, con fines de lucro; sólo se podrá ejercer profesión cualquiera por sí o por interpósita persona en causa propia, de su cónyuge, concubina o concubinario, de sus ascendientes o descendientes, de sus hermanos o de su adoptante o adoptado;

III. Ejercer las funciones de tutor, curador o albacea judicial, a no ser que tenga el carácter de heredero o legatario, o se trate de sus ascendientes, descendientes, hermanos, adoptante o adoptado, y

IV. Ejercer o desempeñar las funciones de depositario o apoderado judicial, síndico, administrador, interventor en quiebra o concurso, notario, corredor, comisionista o árbitro.

SECCIÓN SEXTA
De la certificación

Artículo 89.- La certificación es el proceso mediante el cual los integrantes de la corporación policial se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el CISEC, en los procedimientos de ingreso, permanencia y promoción.

Los aspirantes que ingresen a la Secretaría, deben contar con el certificado y registro correspondientes de conformidad con lo establecido por la Ley General.

Artículo 90.- Ninguna persona podrá ingresar o permanecer en la corporación Policial sin contar con el certificado y registro vigente.

.

Artículo 91.- La certificación tiene por objeto:

I. Reconocer habilidades, destrezas, actitudes, conocimientos generales y específicos para desempeñar sus funciones, conforme a los perfiles de cargos aprobados por el catálogo general.

El CISEC será el órgano encargado de aplicar las evaluaciones para acreditar el cumplimiento de los perfiles a que se refiere el párrafo anterior, así como de expedir la constancia correspondiente.

II. Identificar los factores de riesgo que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de las funciones de los elementos de la corporación, con el fin de garantizar la calidad de los servicios, enfocándose a los siguientes aspectos:

a. Cumplimiento de los requisitos de edad y el perfil físico, médico, de control de confianza y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;

b. Observancia de un desarrollo patrimonial justificado, en el que sus egresos guarden adecuada proporción con sus ingresos;

c. Ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;

d. Ausencia de vínculos con organizaciones delictivas;

e. Notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal y no estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público; y

f. Cumplimiento de los deberes establecidos en la Ley General.

Artículo 92.- El CISEC emitirá el certificado correspondiente a quienes acrediten los requisitos de ingreso que establece la Ley General, la Ley y este Reglamento.

Artículo 93.- Para la validez del certificado al que se refiere el artículo anterior, se debe otorgar en un plazo no mayor a sesenta días naturales contados a partir de la conclusión del proceso de certificación, a efecto de que sea ingresado en el registro nacional. Dicha certificación y registro tendrán una vigencia de tres años.

Artículo 94.- La certificación que otorgue el CISEC debe contener los requisitos y medidas de seguridad que para tal efecto acuerde el Centro Nacional de Certificación y Acreditación.

Los servidores públicos de la corporación que deseen prestar sus servicios en otra institución, ya sea en la federación o en las entidades federativas, deben presentar el certificado que les haya sido expedido previamente.

Las Secretaría reconoce la vigencia de los certificados debidamente expedidos y registrados, conforme a la Ley General, la Ley y demás ordenamientos aplicables.

En todos los casos los certificados deben inscribirse en el Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública.

Artículo 95.- La cancelación del certificado de la corporación procede:

I. Al ser separados de su encargo por incumplir con alguno de los requisitos de ingreso o permanencia a que se refiere la Ley General, la Ley y demás disposiciones aplicables;

II. Al ser removidos de su encargo;

III. Por no obtener la revalidación de su certificado, y

IV. Por las demás causas que establezcan las disposiciones aplicables.

SECCIÓN SÉPTIMA
Del plan individual de carrera

Artículo 96.- El plan de carrera de cada elemento de la corporación debe comprender la ruta profesional desde que éste ingrese a la Secretaría hasta su separación, en el que se fomenta su sentido de pertenencia a la Institución al conservar su categoría, jerarquía o grado que vaya obteniendo, a fin de infundirle certeza y certidumbre.

La categoría, jerarquía o grado del miembro de la carrera policial tiene validez en todo el territorio nacional.

Artículo 97.- El plan de carrera se sustenta en los planes y programas de estudio y manuales que de manera coordinada integre la Secretaría. Éstos se emitirán con la debida participación de los Consejos Académicos, en congruencia con el perfil del grado por competencia de los elementos de carrera.

Artículo 98.- La carrera del elemento se organiza conforme a las etapas, niveles de escolaridad y grados académicos que de manera coordinada establezcan las entidades federativas con el Secretariado Ejecutivo, la Secretaría de Educación Pública Federal y a las autoridades educativas del Estado de Nuevo León. Dichas etapas, niveles de escolaridad y grados académicos de la carrera policial preventiva tienen la misma validez oficial de estudios en todo el territorio nacional.

Artículo 99.- Las instituciones de formación son los establecimientos educativos que formen, actualicen, especialicen, evalúen y certifiquen a los elementos preventivos municipales de carrera, y con base en la detección de sus necesidades establezcan programas anuales de formación para los elementos de carrera.

Artículo 100.- Las instituciones de formación en coordinación con la Dirección General de Apoyo Técnico, evaluarán los resultados de los programas de formación que se impartan a los elementos de carrera. Los resultados aprobatorios de las evaluaciones de formación inicial que realicen las instituciones de formación a los elementos, son requisito indispensable para su ingreso al servicio.

Artículo 101.- Las instituciones de formación municipal pueden celebrar convenios con instituciones educativas, centros de investigación y organismos públicos o privados, para que impartan o desarrollen cualquier actividad educativa que coadyuve a cubrir las necesidades institucionales de formación de los elementos.

SECCIÓN OCTAVA
Del reingreso

Artículo 102.- Los elementos pueden separarse voluntariamente de sus cargos por la causal ordinaria de la renuncia voluntaria a que se refiere el procedimiento de separación y retiro.

Artículo 103.- Para reingresar a la corporación, el elemento debe tener no más de un año de haberse separado de la misma, a partir de que se le haya aceptado su renuncia y no haya reingresado anteriormente. Previa revisión de sus expedientes médicos, clínicos y psicológicos, deberá aprobar los exámenes que para este efecto se establezcan, y siempre que reúna los siguientes requisitos:

I. No ser mayor de 45 años de edad;

II. Haber observado buena conducta durante su servicio en el activo de la corporación;

III. Carta de no antecedentes penales;

IV. Certificado de curso básico de formación policial, expedido por institución certificada;

V. Examen médico, expedido por institución del sector salud;

VI. Examen psicológico;

VII. Estudio toxicológico, y

VIII. Evaluación de control de confianza.

Artículo 104.- Para efectos del reingreso, el elemento que se hubiese separado voluntariamente del servicio, reingresará con el nivel jerárquico que tenía, previa evaluación correspondiente.

En caso de que haya transcurrido más de un año de haberse separado de la corporación, debe cumplir con el proceso de nuevo ingreso contemplado por este Reglamento.

CAPÍTULO TERCERO
DEL PROCESO DE PERMANENCIA Y DESARROLLO

SECCIÓN PRIMERA
De la formación continua

Artículo 105.- La formación continua y especializada integra las actividades académicas encaminadas a lograr la actualización y perfeccionamiento de conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, aptitudes y actitudes del elemento de la carrera policial, para el óptimo desempeño de sus funciones, así como de sus evaluaciones periódicas y certificación como requisito de permanencia.

Artículo 106.- Esta formación tiene como objeto lograr el desempeño profesional de los elementos en todas sus categorías, jerarquías o grados, a través de procesos de formación continua y especializada dirigidos a la actualización de sus conocimientos, el desarrollo y perfeccionamiento de sus habilidades, destrezas y actitudes necesarias para responder adecuadamente a la demanda social de preservar la seguridad pública, garantizando los principios de actuación, legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, profesionalismo y respeto a los derechos humanos a que se refiere el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 6 de la Ley General.

Artículo 107- Las etapas de formación continua de los miembros de la carrera policial, se realizan a través de actividades académicas como licenciaturas, diplomados, especialidades, cursos, seminarios, talleres, estadías, congresos, entre otros, que se impartan en la Academia e instituciones educativas nacionales e internacionales. Estas actividades tienen el objetivo formar a los elementos con una misma visión nacional integradora.

Artículo 108.- La formación continua tendrá una duración mínima de ciento cuarenta y cinco horas por año para todo miembro del servicio y puede desarrollarse de manera permanente o intermitente, en función del programa de estudios.

Artículo 109.- El elemento del servicio de la carrera policial que haya concluido satisfactoriamente las actividades académicas de formación en las etapas, niveles de escolaridad y grado académico, tiene derecho a obtener la certificación, título, constancia, diploma o reconocimiento que corresponda.

Artículo 110.- Cuando el resultado de la evaluación de la formación continua de un miembro del Servicio no sea aprobatorio, puede presentar una segunda evaluación, la cual en ningún caso podrá realizarse en un período menor a sesenta días naturales y superior a los ciento veinte días transcurridos después, de la notificación que se le haga por escrito de dicho resultado.

Si la evaluación la realizó una institución educativa distinta de la Academia, y el resultado no fuere aprobatorio, se atenderá a las cláusulas que para tal efecto se hayan establecido en el contrato o convenio respectivo.

De no aprobar la segunda evaluación, el miembro de la carrera policial no podrá participar en los procedimientos de desarrollo y promoción.

Artículo 111.- La elevación de los niveles de escolaridad, está dirigida a aquellos elementos de la carrera policial que tengan estudios de educación básica y media básica.

Artículo 112.- La Secretaría en coordinación con la Comisión, promoverá ante los Institutos Nacional y Estatal para la Educación de los Adultos y universidades del Estado la firma de convenios para desarrollar en la dirección programas abiertos de educación básica, media, media superior, superior y posgrado.

Artículo 113.- El programa de formación continua, se desarrolla bajo los siguientes lineamientos:

I. La Academia presentará a la Dirección General de Apoyo Técnico, sus programas de formación, mediante el formato establecido para ello;

II. Los recursos que se asignen para la formación, podrán destinarse para el pago de los rubros de gasto sobre docentes, matrícula, material didáctico y de apoyo económico;

III. Los programas serán impartidos por instructores y personal docente que cuenten con la acreditación correspondiente por parte de la SETEC;

IV. Las actividades académicas de formación se realizarán de conformidad con los lineamientos establecidos en el Programa Rector de Profesionalización autorizado por el Consejo Nacional, para los cuales se considerarán los aspectos y necesidades regionales en los que se señalarán las características y duración de dichas actividades, y

V. La Academia, tramitará la obtención de la constancia por la formación especializada de los miembros del servicio, a través de las instituciones que hayan impartido los cursos.

Artículo 114.- Los elementos de la corporación, a través de la Secretaría y Comisión, pueden solicitar su ingreso en distintas actividades de formación especializada a desarrollarse en la Academia u otras instituciones de formación policial, con el fin de desarrollar su propio perfil profesional y alcanzar en lo futuro distintas posiciones y promociones; para tal efecto deben cumplir con los siguientes requisitos:

I. Los cursos solicitados deben ser acordes al plan de estudios de los elementos de la carrera policial y serán requisito indispensable para sus promociones;

II. Desempeñarse correctamente en el ejercicio de sus funciones, y

III. Acreditar la formación inicial y continua, así como las evaluaciones para la permanencia.

Lo anterior, se llevará a cabo siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal y las necesidades del servicio lo permitan.

Artículo 115.- El proceso para la permanencia permite valorar, tanto en forma individual como colectiva, los aspectos cualitativos y cuantitativos de la actuación de los elementos del servicio, considerando su conocimiento y cumplimiento de las funciones y metas, con relación a las habilidades, aptitudes, actitudes, capacidades, formación recibida y rendimiento profesional.

El proceso es obligatorio y debe llevarse a cabo de conformidad con el tiempo y forma que al efecto establezca el Secretariado Ejecutivo y la Secretaría a través de la Academia.

Artículo 116.- El proceso pondera el desempeño y el rendimiento profesional de los elementos de la corporación, tomando en cuenta las metas programáticas establecidas, la formación inicial y continua recibida, su desarrollo y promociones obtenidas, como requisitos de permanencia en el servicio.

Artículo 117.- Los elementos de la corporación serán citados por la Secretaría en cualquier tiempo para la práctica de los exámenes y estudios que integran este proceso. En caso de no asistir al lugar y hora que para el efecto se haya determinado, sin mediar causa justificada, se les tendrá por no presentados, con resultado de no aptos.

Artículo 118.- Este proceso consiste en los exámenes obligatorios descritos en el artículo 52 del presente Reglamento, así como el del desempeño.

Artículo 119.- Los exámenes de conocimientos y habilidades, así como la evaluación del desempeño se aplicarán en estricto cumplimiento de los lineamientos emitidos por el Secretariado Ejecutivo, con la supervisión y participación de la Comisión**.** La vigencia de la evaluación del desempeño será de dos años.

Artículo 120.- La Academia, emitirá una constancia de conclusión del proceso de la permanencia a los miembros que hayan aprobado satisfactoriamente las evaluaciones.

Artículo 121.- Al término de las evaluaciones, la lista de los elementos evaluados, debe ser firmada para su constancia por el presidente de la Comisión y por el titular de la Secretaría, debiendo este último estar presente durante el proceso.

Artículo 122.- La Comisión emitirá un acta de cierre de aplicación de las evaluaciones de conocimiento y habilidades, así como de la de desempeño.

Artículo 123.- Si el resultado de la evaluación de la formación continua de un elemento no es aprobatorio, debe presentarla nuevamente. En ningún caso, ésta puede realizarse en un período menor a sesenta días naturales ni superior a los ciento veinte días transcurridos, después de la notificación que se le haga de dicho resultado.

Se les debe proporcionar la capacitación necesaria antes de la siguiente evaluación. De no aprobar la segunda evaluación, se procederá a la separación del elemento inmediatamente, cuidando los lineamientos prudentes para que se tramite la baja correspondiente.

SECCIÓN SEGUNDA
De la evaluación del desempeño

Artículo 124.- La evaluación del desempeño tiene por objeto ponderar el desarrollo y rendimiento profesional de los elementos, tomando en cuenta la profesionalización y promociones obtenidas, siendo de carácter obligatorio y aplicación cada dos años.

Artículo 125.- Ésta evaluación del desempeño permite contar con procedimientos e instrumentos homologados para la instrumentación de las evaluaciones del cumplimiento de las obligaciones del personal sustantivo, así como su grado de eficacia, eficiencia y calidad, con base en los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, incluyéndose, la disciplina, para identificar las áreas de oportunidad del elemento para su permanencia, promoción y en su caso sanción, así como coadyuvar a trazar las directrices de crecimiento y desarrollo profesional de los integrantes de la corporación policial.

Incluye tres aspectos de valoración: por principio, por ámbito de desempeño y por instancia evaluadora. Este proceso permite sustentar que la evaluación del desempeño se realice por un sistema de medición estandarizado basado en 50 puntos o supuestos, donde cada uno de ellos tiene un valor máximo de “1”. Se evaluarán todos los elementos en activo.

Artículo 126.- Dentro del servicio, todos los elementos deben ser sometidos de manera obligatoria a la evaluación para el desempeño, en los términos y condiciones que el mismo Reglamento establece, con la debida participación de la Comisión.

Artículo 127.- La evaluación debe acreditar que el elemento ha desarrollado y mantiene actualizado el perfil del grado por competencia del reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, ingreso, formación continua y especializada, así como de desarrollo y promoción, a que se refiere este Reglamento.

Artículo 128.- Los elementos serán citados a los exámenes que integran esta evaluación en cualquier tiempo. En caso de no presentarse sin mediar causa justificada en el lugar y hora que determine la Comisión, se les tendrá por no aptos.

Artículo 129.- La evaluación consiste en los exámenes obligatorios descritos en el artículo 52 del presente Reglamento, además se agregan el de conocimientos y técnicas de la función policial, y básico de computación.

Artículo 130.- El examen de conocimientos básicos de la función policial es el medio que permite valorar los conocimientos generales, el cumplimiento de la función policial y las metas asignadas al elemento, en función de sus habilidades, capacidades, formación recibida e impartida, rendimiento profesional, adecuación al puesto y sus niveles de actuación con respecto a su función.

Artículo 131.- Este examen se aplica con base en el manual de conocimientos básicos de la función policial y en su caso, a sus ajustes y adecuaciones así como mediante la aplicación de cuestionarios maestros diferenciados, estandarizados, calificación uniforme y un procedimiento de control en el que participe la Secretaría de la Contraloría y Transparencia del Municipio.

Artículo 132.- Este examen comprende pruebas homologadas de los conocimientos mínimos que deben poseer los elementos y de los conocimientos concretos relativos a las características del Municipio, con base en los instrumentos que se emitan y cumplan con los requerimientos de validez, objetividad, certeza y confiabilidad.

Artículo 133.- La evaluación del desempeño en el servicio es requisito indispensable para la estabilidad de un elemento. En caso de obtener un resultado reprobatorio, será sometido a un período de capacitación extraordinario de tres meses, concluido el mismo será nuevamente evaluado, y en caso de no aprobar, será dado de baja.

Artículo 134.- Los resultados de los procesos de evaluación son públicos, con excepción de lo que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 135.- El examen de técnicas de la función policial determina las habilidades, capacidades físicas y aptitudes en el manejo de armas de fuego y técnicas de tiro policial, capacidad física, defensa personal, detección y conducción de presuntos responsables, conducción de vehículos policiales, operación de equipos de radio, comunicación y manejo de bastón PR-24, para determinar si el elemento, cuenta con las aptitudes y destrezas para enfrentar situaciones propias de su función.

Artículo 136.- Para acceder al examen de técnicas de la función policial, el elemento debe presentar un certificado médico avalado por una institución pública o privada, por un médico titulado, con cédula profesional y debidamente registrado en la Secretaría de Salud.

Artículo 137.- Esta evaluación se aplica con criterios uniformes, procedimientos estandarizados y homologados, entre el Municipio y el Estado, que garanticen su objetividad, validez, confiabilidad, comparabilidad, transparencia y sistematización, tomando preferentemente como modelo el “Instructivo de Aplicación de Exámenes de Técnicas Policiales a los Elementos Preventivos de Carrera” del país, derivado del convenio de colaboración respectivo, mediante la aplicación de procedimientos de control de todas las pruebas con la participación de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia del Municipio.

Artículo 138.- En todo caso, el elemento a quien se le aplique este examen debe presentar estudio médico para determinar si está en condiciones de presentarlo.

Artículo 139.- La vigencia del examen toxicológico es de un año, la de los exámenes médicos, de conocimientos generales y habilidades intelectuales básicas, estudio de personalidad y conocimientos, así como, el de técnicas de la función policial será de dos años.

Se pueden llevar a cabo exámenes toxicológicos aleatorios y sin previo aviso.

Artículo 140.- La Secretaría emitirá una constancia de conclusión del proceso al personal de seguridad pública que haya aprobado satisfactoriamente las evaluaciones a que se refieren los procedimientos que establece este Reglamento, de acuerdo con los datos contenidos en el registro nacional y con la intervención que corresponda a la Secretaría de Contraloría y Transparencia del Municipio. Las evaluaciones de conocimientos generales y técnicas policiales requerirán de una calificación mínima de 70/100 en cada uno de los módulos y disciplinas examinadas.

Artículo 141.- Las ponderaciones de los exámenes se realizan de acuerdo con lo que determinen la corporación y la Comisión.

Artículo 142.- El presidente de la Comisión emitirá a favor de los elementos la constancia de conclusión correspondiente al procedimiento de evaluación para la permanencia en el servicio, en los términos del convenio que celebre al efecto con el Estado.

SECCIÓN TERCERA
De los estímulos

Artículo 143.- Los estímulos tienen como objeto fomentar la calidad, efectividad, lealtad, así como promover e incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo entre los elementos en activo, mediante el reconocimiento de sus méritos y acciones relevantes que sean reconocidas por la sociedad.

Los estímulos se otorgan bajo el procedimiento establecido en el transcurso del año, o en ocasiones específicas, como resultado de acciones destacadas por el cumplimiento del deber humano y del servicio, y

Artículo 144.- A propuesta de la Comisión, de conformidad con el presente Reglamento, se establecerán los estímulos y recompensas con base en los méritos, los mejores resultados de la formación inicial, continua y especializada, evaluación para la permanencia y desempeño, capacidad, y acciones relevantes reconocidas por la sociedad.

Artículo 145.- La Comisión debe desarrollar un proyecto de otorgamiento de estímulos, a favor de los elementos y elaborar un procedimiento para cuidar su entrega legal, debiendo quedar constancia de ello.

Artículo 146.- El régimen de estímulos dentro del servicio, comprende el premio municipal al buen policía, las recompensas, condecoraciones, menciones honoríficas, distintivos y reconocimientos, por los cuales gratifican, reconocen y promueven la actuación heroica ejemplar sobresaliente, de probado valor, productividad e iniciativa, discreción y confidencialidad respecto de sus funciones sustantivas y demás actos meritorios del elemento.

Artículo 147.- Las acciones de los integrantes que se propongan para la entrega de algún estímulo, es motivo de un solo reconocimiento de los contemplados en este procedimiento; pero no impedirá el otorgamiento de algún otro u otros reconocimientos, por parte de otras instituciones, asociaciones u organismos nacionales, o internacionales con quienes previamente el Ayuntamiento haya firmado convenios para hacerse acreedor de apoyos.

Todo estímulo otorgado por la corporación, se acompañará de una constancia escrita que acredite el otorgamiento y, en su caso, la autorización de portación de la condecoración o distintivo correspondiente.

La ceremonia de entrega oficial de los estímulos conferidos, se realizará en un evento que coincida con un acontecimiento de la elemento municipal de importancia relevante y la presidirá el Comisario o su equivalente.

Artículo 148.- Si un elemento fallece al realizar actos que comprometan su vida y que merecieran el otorgamiento de un reconocimiento especial, la Comisión resolverá sobre el particular, a fin de conferírselo a título postmortem al cónyuge, concubino, o en ausencia de éstos, a sus hijos, padres, o demás deudos, según sea el caso.

El estímulo deberá otorgarse en los términos de los Reglamentos aplicables.

Artículo 149.- Los estímulos a que se pueden hacer acreedores los elementos son:

I. Premio municipal al buen policía;
II. Condecoración;
III. Mención honorífica;
IV. Distintivo;
V. Citación protocolaria, y
VI. Recompensa.

Artículo 150.- Las condecoraciones que se otorgaren al elemento en activo de la corporación, son las siguientes:

I. Mérito policial;
II. Mérito cívico;
III. Mérito social;
IV. Mérito tecnológico;
V. Mérito docente;
VI. Mérito académico;
VII. Mérito deportivo, y
VIII. Mérito ejemplar.

Artículo 151.- La condecoración al mérito policial se otorga en primera y segunda clase, a los elementos que realicen los siguientes actos:

I. Actos de relevancia excepcional en beneficio de la corporación;

II. Actos de reconocido valor extraordinario y mérito en el desarrollo de las acciones siguientes:

a. Por su diligencia en la captura de delincuentes,

b. Por auxiliar con éxito a la población en general en accidentes o situaciones de peligro o emergencia, así como en la preservación de sus bienes.

III. Actos en cumplimiento de comisiones de naturaleza excepcional y en condiciones difíciles;

IV. Actos consistentes en operaciones o maniobras de riesgo extraordinario;

V. Actos que comprometan la vida de quien las realice, y

VI. Actos heroicos que aseguren conservar los bienes de la Nación.

Se confiere a los elementos en primera clase, por efectuar espontáneamente los actos referidos y en segunda clase, cuando su ejecución provenga del cumplimiento de una orden superior.

Artículo 152.- La condecoración al mérito cívico se otorga a los elementos considerados por la comunidad donde ejerzan funciones como:

I. Respetables ejemplos de dignidad cívica;

II. Diligentes en el cumplimiento de la Ley;

III. Firmes en la defensa de los derechos humanos;

IV. Respeten a las instituciones públicas, y

V. Con un relevante comportamiento ciudadano.

Artículo 153.- La condecoración al mérito social se otorga a los elementos, que se distingan por el cumplimiento excepcional en el servicio, a favor de la comunidad, poniendo en alto el prestigio y dignidad de la corporación, mediante acciones que beneficien directamente a grupos de personas determinados.

Artículo 154.- La condecoración al mérito tecnológico, se otorga en primera y segunda clase a los elementos que inventen, diseñen o mejoren algún instrumento, aparato, sistema o método, que sea de utilidad y prestigio para la corporación de seguridad pública, o para la nación.

Se confiere en primera clase a los elementos, que sean autores de un invento o modificación de utilidad para la Nación o para el beneficio institucional y en segunda clase, a los que inicien reformas, o métodos de instrucción, o procedimientos, que impliquen un progreso real para la corporación.

Artículo 155.- La condecoración al mérito académico, se otorga a los elementos que se distingan por realizar en forma sobresaliente su desarrollo académico profesional.

Artículo 156.- La condecoración al mérito docente, se otorga en primera y segunda clase a los elementos que hayan desempeñado actividades docentes con distinción y eficiencia por un tiempo mínimo de tres años, pudiendo computarse en varios períodos.

Se confiere en primera clase, al elemento que imparta asignaturas de nivel superior y en segunda clase, al que imparta asignaturas no específicas en la clasificación anterior.

Artículo 157.- La condecoración al mérito deportivo, se otorga en primera y segunda clase a los elementos que se distingan en cualquiera de las ramas del deporte. Se confiere en primera clase, a quien por su participación en cualquier disciplina deportiva, a nombre de la corporación, ya sea en justas de nivel nacional o internacional, obtenga alguna presea y en segunda clase, a quien impulse o participe en cualquiera de las ramas del deporte, en beneficio de la corporación, tanto en competencia de nivel nacional como internacional.

Artículo 158.- La mención honorífica se otorga al elemento, por acciones sobresalientes o de relevancia no consideradas para el otorgamiento de condecoraciones. La propuesta sólo podrá efectuarla el superior jerárquico correspondiente, a juicio de la Comisión.

El distintivo, se otorga por actuación sobresaliente en el cumplimiento del servicio, o desempeño académico en cursos debidos a intercambios interinstitucionales.

La citación, es el reconocimiento verbal y escrito a favor del elemento, por haber realizado un hecho relevante, que no esté considerado para el otorgamiento de los estímulos antes referidos.

Artículo 159.- La condecoración al mérito ejemplar, se otorga a los elementos que se distinguen en forma sobresaliente en las disciplinas científica, artística o cultural y que sea de relevante interés, prestigio y dignidad para la corporación.

Artículo 160.- Se entiende por recompensa a la remuneración de carácter económico, que se otorga dependiendo de la disponibilidad presupuestal de la corporación, a fin de incentivar la conducta del elemento para crear conciencia de que el esfuerzo y sacrificio son honrados y reconocidos por la corporación y por la sociedad.

Artículo 161.- Para efectos de otorgamiento de recompensas se evalúan las siguientes circunstancias:

I. La relevancia de los actos, que en términos de proyección, favorezcan la imagen de la Corporación, y

II. El grado de esfuerzo y sacrificio y si rebasaron los límites del deber, o si se consiguieron resultados sobresalientes en las actuaciones del elemento.

En caso de que el elemento, que se hubiere hecho merecedor a la entrega de una recompensa fallezca, será entregada a sus deudos, mismos que deberán acreditar con los documentos necesarios y exigidos por la coordinación administrativa, misma que verificará la autenticidad y legalidad de los mismos ya que es el medio factible para la entrega oficial y formal para la transmisión del seguro institucional o en su caso personal, adquirido por el servidor público**.**

SECCIÓN CUARTA
De la promoción

Artículo 162.- La promoción de la carrera policial tiene como objeto, preservar el principio del mérito, la evaluación periódica y la igualdad de oportunidades mediante el desarrollo, la promoción y los ascensos, con base en los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones, las aptitudes de mando y liderazgo, los antecedentes en el registro de sanciones y correcciones disciplinarias, así como la antigüedad en el servicio.

El procedimiento de promoción tiene como objetivo ocupar plazas vacantes o de nueva creación de mayor responsabilidad, nivel de remuneración, categoría, jerarquía o grado inmediato superior en el escalafón.

Las promociones sólo pueden llevarse a cabo, en caso de existir una plaza vacante o de nueva creación para la categoría, jerarquía o grado superior inmediato.

Artículo 163.- Las jerarquías o grados deben relacionarse en su conjunto con los niveles y las categorías de remuneración que les correspondan, según lo establecido por la autoridad competente; procurando que entre un cargo inferior y el inmediato superior existan condiciones de remuneración proporcional y equitativa entre sí.

Artículo 164.- Los elementos de la carrera policial pueden sugerir a la Comisión, su plan de estudios o su adecuación con base en su interés y a los grados de especialización.

Artículo 165.- La movilidad en la carrera policial puede seguir las siguientes trayectorias:

I. Vertical que será hacia posiciones de mayor categoría, jerarquía o grado donde las funciones se harán más complejas, de mayor responsabilidad y de competitividad.

II. Horizontal o trayectorias laterales, que son aquellas que corresponden a su adscripción en diferentes unidades especializadas donde se cumplan condiciones de equivalencia, homologación y afinidad, entre los cargos que se comparan, a través de los respectivos perfiles de puestos.

Artículo 166.- La movilidad vertical se desarrolla de acuerdo al procedimiento promoción, dentro de la misma corporación con base en:

I. Requisitos de participación;

II. Exámenes específicos consistentes en toxicológico, médico, específico para la promoción, de personalidad, patrimonial y de entorno social, y

III. Trayectoria, antigüedad, record de asistencia y puntualidad, experiencia, resultados de formación inicial, continúa y especializada, evaluación para la permanencia, anteriores promociones y valoración de hojas de servicios.

Artículo 167.- La movilidad horizontal se desarrolla, dentro de la misma corporación y entre corporaciones donde se cumplan condiciones de equivalencia, homologación y afinidad entre los cargos horizontales, con base en el perfil del grado por competencia y debe procurar la mayor analogía entre puestos.

La movilidad horizontal se sujeta a los procedimientos que integran el servicio profesional de carrera correspondiente, con base en las siguientes condiciones:

I. Disponibilidad de una plaza vacante o de nueva creación;

II. El aspirante debe tener la categoría, jerarquía o grado equivalente entre corporaciones;

III. Debe considerarse la trayectoria, experiencia, resultados de formación inicial, continua y especializada y evaluación para la permanencia del aspirante;

IV. El aspirante debe presentar los exámenes toxicológicos, médicos, específico de la jerarquía, categoría o grado que se aspire, de personalidad, patrimonial y de entorno social, y

V. Requisitos de antigüedad y edad máxima de permanencia de la categoría, jerarquía y grado al que se aspire.

Artículo 168.- En el caso de que el movimiento horizontal de un puesto a otro, implique mayor complejidad, responsabilidad y riesgo en el ejercicio de la función a la que se aspire, tanto dentro de la misma corporación o entre corporaciones, deberá considerarse una remuneración adicional.

Artículo 169.- Con objeto de llevar a cabo la migración de todos los elementos en activo de la corporación hacia el servicio profesional de carrera, por medio de la Secretaría, debe precisar el número de elementos preventivos municipales en activo en ejercicio de sus derechos.

Una vez precisado el estado de fuerza de la corporación, la Comisión identificará a cada uno de los elementos que realicen funciones de manera análoga y con mayor afinidad a cada uno de los perfiles de grado del elemento por competencia, a fin de distribuir a los elementos en activo, de acuerdo con la escala jerárquica de promoción.

Artículo 170.- Los requisitos para que los elementos, puedan participar en el procedimiento de promoción, son los siguientes:

I. Haber obtenido las mejores calificaciones derivadas de la formación inicial, continua y especializada, y evaluación para la permanencia en el servicio;

II. Estar en servicio activo, y no encontrarse gozando de licencia;

III. Presentar la documentación requerida para ello, conforme al procedimiento y plazo establecido en la convocatoria;

IV. Contar con la antigüedad necesaria dentro del servicio;

V. Acumular el número de créditos académicos requeridos para cada grado en la escala jerárquica;

VI. Tener su hoja de servicios sin sanciones ni correcciones disciplinarias;

VII. Aprobar los exámenes que se señalen en la convocatoria;

VIII. Haber observado los deberes y obligaciones previstas en el procedimiento de ingreso, y

IX. Los demás que se señalen en la convocatoria respectiva.

Cuando un elemento, esté imposibilitado temporalmente por enfermedad acreditada, para participar total o parcialmente en las evaluaciones de promoción, tiene derecho a presentarse, una vez desaparecida esa causa, siempre que ese plazo se encuentre dentro del periodo señalado, desde el inicio hasta la conclusión de las evaluaciones relativas a la promoción.

Artículo 171.- Pueden otorgarse promociones por mérito especial, a los elementos que se destaquen en el servicio por actos de reconocido valor o por méritos extraordinarios durante el desarrollo de sus funciones, independientemente de los estímulos que se deriven de dichos actos. En todo caso, debe considerarse lo siguiente:

I. Que en el acto se hubieren salvado la vida de personas, con riesgo de la propia, o

II. Que en el acto salve bienes del Municipio, Estado o la Nación, con riesgo de su vida.

El elemento, que sea promovido por mérito especial debe cumplir con los requisitos de la formación inicial, continua y especializada y evaluación para la permanencia, según refiere este Reglamento.

Artículo 172.- Para efectos del escalafón, la antigüedad se clasifica y computa para cada elemento dentro del servicio de la siguiente forma:

I. Antigüedad en el servicio, a partir de la fecha de su ingreso a la corporación, y

II. Antigüedad en la categoría jerarquía o grado, a partir de la fecha señalada en la constancia o patente de grado correspondiente otorgado.

Artículo 173.- Para el caso de que exista concurrencia sobre derechos escalafonarios relativa a la misma fecha de ingreso y categoría jerárquica o grado, se considera preferentemente al que acredite mayor tiempo de servicio en el grado anterior Si es igual al que tenga mayor antigüedad en el servicio, tiene prioridad quien hubiera obtenido los mejores resultados en el procedimiento de formación inicial, continua, de permanencia y desempeño y especializada. Si en este caso aún existe paridad o igualdad, se procederá a un nuevo examen de oposición.

Son factores escalafonarios:

I. La aprobación de la formación inicial, continua, especializada y de la evaluación para la permanencia;
II. La actitud;
III. La disciplina cotejada en su hoja de servicios;

IV. La puntualidad y asistencia, y

V. La preservación de los requisitos de permanencia a que se refiere el procedimiento de separación y retiro.

Artículo 174.- La Secretaría puede, por necesidades del servicio, determinar el cambio de los integrantes de una región a otra, de un sector a otro, de un turno a otro, de una región a un sector y de un sector a una región, sin perjuicio de los derechos escalafonarios que correspondan, conservando la categoría, jerarquía o grado a que tenga derecho.

Cuando el elemento solicite los cambios a que hace referencia el artículo anterior, debe tener el acuerdo favorable del director de la corporación para que se le asigne el último lugar en el escalafón y categoría jerárquica según corresponda, ya que perderá la jerarquía y grado que tenía en el momento de la solicitud.

Artículo 175.- Cuando surja una vacante por incapacidad, licencia o suspensión y éstas no excedan de seis meses no se moverá el escalafón. La Comisión podrá otorgar nombramiento por tiempo determinado, a favor de cualquier elemento, para que cubra el interinato.

Cuando existan plazas vacantes o de nueva creación, la Comisión expedirá la convocatoria respectiva, en la que se señalará el procedimiento para la promoción, aplicando en lo conducente, los términos y condiciones de la convocatoria para el reclutamiento a que se refiere el procedimiento de reclutamiento.

Artículo 176.- En caso de que un integrante desista de su participación en el procedimiento de promoción, debe hacerlo por escrito ante la Comisión, estipulando el motivo. Si fuera el caso de que el elemento, por necesidades del servicio se viera impedido a participar, el titular de la coordinación administrativa a la que se encuentre adscrito, lo hará del conocimiento expreso de la Comisión.

En cualquiera de las etapas del procedimiento de promoción, será motivo de exclusión del mismo, la conducta indebida del integrante respecto de las evaluaciones de dicho procedimiento.

Artículo 177.- A las mujeres elementos que reúnan los requisitos para participar en un procedimiento de promoción y que se encuentren en estado de gravidez, se les aplicarán las evaluaciones que determine la Comisión respetando la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Nuevo León y demás disposiciones municipales aplicables a la materia.

Las mujeres elementos acreditarán su estado de gravidez, mediante el certificado médico correspondiente.

Artículo 178.- La antigüedad en la jerarquía o grado, es el primer criterio que debe considerarse para el procedimiento de promoción y se contabiliza en días. Para este efecto, se deben descontar los días consumidos por las licencias o suspensiones. Para cada procedimiento, se preferirá el concursante con mayor antigüedad.

Artículo 179.- Los elementos que participen en las evaluaciones para la promoción, pueden ser excluidos de la misma y por ningún motivo se les concederá, si se encuentran en algunas de las siguientes circunstancias:

I. Inhabilitados por declaración de autoridad administrativa o judicial competente;

II. Disfrutando de licencia para asuntos particulares;

III. Sujetos a un proceso penal en calidad de imputado;

IV. Desempeñando un cargo de elección popular, y

V. En cualquier otro supuesto previsto aplicable.

Una vez que el elemento obtenga la promoción, le será expedido el nombramiento por la autoridad competente.

Artículo 180.- En el caso de la disponibilidad de una plaza vacante o de nueva creación, la Comisión debe aplicar los siguientes exámenes:

I. Toxicológico;

II. Médico;
III. De conocimientos específicos para la promoción relativa a la siguiente jerarquía a que aspire;

IV. Estudios psicológico y psicométrico;

V. Patrimonial y de entorno social, y

VI. Polígrafo.

Artículo 181.- El examen de conocimientos específicos para la promoción, es el criterio fundamental, conjuntamente con las otras evaluaciones que, en su caso, hubiera aprobado la Comisión, sobre el cual no podrá recaer ninguna votación secreta.

Artículo 182.- Para participar en el procedimiento de desarrollo y promoción, los elementos deben tener una antigüedad mínima de tres años en la jerarquía, según sea el caso.

Artículo 183.- La antigüedad mínima en la jerarquía o grado para participar en el procedimiento de desarrollo y promoción así como la edad tope para permanecer en la corporación se ajusta al siguiente cuadro:

CATEGORIA	JERARQUIA	NIVEL DE MANDO	EDAD DE INGRESO MÍNIMA	DURACION MÍNIMA EN EL GRADO ANTERIOR	ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PARA SER CANDIDATO
IV. Escala básica	1. Policía	Subordinado	18 años	3 años	3 años
IV. Escala básica	2. Policía tercero de carrera	Subordinado	21 años	3 años	6 años
IV. Escala básica	3. Policía segundo de carrera	Subordinado	24 años	3 años	9 años
IV. Escala básica	4. Policía primero de carrera	Subordinado	27 años	3 años	12 años
III. Oficial	5. Suboficial de carrera	Operativo	30 años	3 años	15 años
III. Oficial	6. Oficial de carrera	Operativo	33 años	3 años	18 años
II. Inspectores	7. Subinspector de carrera	Superior	36 años	4 años	22 años
II. Inspectores	8. Inspector de carrera	Superior	40 años	4 años	26 años
I. Comisario	9. Comisario de carrera	Alto mando	30 años	N/A	N/A

Artículo 184.- Corresponde a la Secretaría:

I. Proponer, en su caso, a las instituciones evaluadoras para el procedimiento de promoción, de conformidad con el convenio que celebre el Ayuntamiento con el Gobierno del Estado de Nuevo León, y

II. Reportar a la Dirección General de Apoyo Técnico, las acciones emprendidas a partir de las recomendaciones que sobre las evaluaciones deriven de los exámenes de promoción realizados a través de la Academia.

SECCIÓN QUINTA
De la renovación de la certificación

Artículo 185.- Los elementos de la corporación deben someterse a los procesos de evaluación con seis meses de anticipación a la expiración de la validez de su certificado y registro, a fin de obtener la revalidación de los mismos, en los términos que determinen las autoridades competentes.

La revalidación del certificado tiene una vigencia de un año, y será requisito indispensable para su permanencia en las instituciones de seguridad pública.

SECCIÓN SEXTA
De las licencias, permisos y comisiones

Artículo 186.- La licencia es el periodo de tiempo con permiso para los trabajadores que tengan que ausentarse de sus funciones por cuestión de incapacidad médica, derivada de enfermedades no profesionales, y se sujetarán por lo establecido en el artículo 77 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León.

Artículo 187.- Los integrantes de las instituciones policiales dentro del servicio, tienen derecho, dependiendo de las necesidades del servicio, a los siguientes días de descanso:

I. El 1 de enero;

II. El primer lunes de febrero en conmemoración al 5 de febrero;

III. El tercer lunes de marzo en conmemoración al 21 de marzo;

IV. El 1º de mayo;

V. El 16 de septiembre;

VI. El tercer lunes de noviembre en conmemoración al 20 de noviembre;

VII. El 1º de diciembre de cada 6 años, cuando corresponda a la transmisión del poder ejecutivo federal, y

VIII. El 25 de diciembre.

Artículo 188.- Se entiende por permiso, a las autorizaciones con goce de sueldo para ausentarse del trabajo, hasta por tres días, en los siguientes casos:

I. Fallecimiento de padres, esposa, esposo o hijos, o

II. Contraiga matrimonio elemento.

Los elementos tienen un plazo de cinco días contados a partir de la fecha del vencimiento de permiso correspondiente, para comprobar con documentación ante la Dirección de Recursos Humanos, alguna de las causales antes mencionadas.

Artículo 189.- Para cubrir el cargo de los integrantes de las instituciones policiales que obtengan licencia, se nombrará a otros integrantes que actúen de manera provisional. La designación de los integrantes que ocupen dicho cargo se realizará conforme a las disposiciones municipales.

Artículo 190.- Se entiende por comisión, al encargo o asignación de cargo, con efectos temporales, conferido a cualquier integrante de la Secretaría para el desempeño del servicio, ya sea por necesidades del mismo o a petición de parte de alguna de las unidades administrativas que forman parte de la estructura orgánica municipal del Ayuntamiento

Artículo 191.- En caso, de no ser establecido el período de vigencia de las comisiones, tendrán una duración máxima de noventa días. De requerir ampliación de plazo de la comisión referida, se debe solicitar por escrito a la Secretaría con al menos quince días de anticipación a la conclusión de la misma.

Artículo 192.- La solicitud de comisión puede ser recibida por la Secretaría en cualquier tiempo, dando respuesta a más tardar en quince días, con la finalidad de reprogramar las actividades y servicios asignados al elemento solicitado. No obstante, puede ser conferida, ampliada o en su caso revocada por el Presidente Municipal o la Secretaría, ya sea por necesidades del servicio o por el buen funcionamiento del mismo.

A la conclusión de la comisión, el elemento de la corporación regresará a ocupar su cargo conforme a su jerarquía, grado o nombramiento reintegrándose de forma inmediata en el servicio asignado con antelación a la misma.

Artículo 193.- El elemento de la corporación recibirá su nombramiento mediante un acto administrativo reservado al Presidente Municipal para otorgar el cargo. El nombramiento de elementos operativos comisionados se otorgará una vez que cubran con los requerimientos de permanencia para continuar con la corporación y sólo podrán ascender al siguiente grado jerárquico cumpliendo con lo estipulado por el servicio. En caso de que el elemento comisionado no haya cubierto estos requisitos por la comisión asignada, debe solicitar su continuidad en su plan de carrera individual y continuar con sus trámites correspondientes.

CAPÍTULO CUARTO
DEL PROCESO DE SEPARACIÓN

SECCIÓN PRIMERA
Del procedimiento

Artículo 194.- La separación del servicio para los integrantes de la corporación por el incumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia, se realiza mediante la aplicación del siguiente procedimiento:

I. El superior jerárquico debe presentar queja fundada y motivada ante la Comisión donde se señale el requisito de ingreso o permanencia que presuntamente haya sido incumplido por el elemento, adjuntando los documentos y demás pruebas que se consideren pertinentes;

II. La Comisión notificará la queja al elemento y lo citará a una audiencia que debe efectuarse dentro de los quince días siguientes a la citación, para que manifieste lo que a su derecho convenga, adjuntando los documentos y demás elementos probatorios que estime pertinentes;

III. El superior jerárquico puede suspender temporalmente al elemento, previa solicitud al presidente de la Comisión que debe pronunciarse al respecto posterior a la audiencia de Ley, y siempre que a su juicio así convenga para el adecuado desarrollo del procedimiento o para evitar que siga causando perjuicio o trastorno al servicio para los integrantes de la Secretaría hasta en tanto la Comisión resuelva lo conducente, y

IV. Una vez otorgada la audiencia y agotadas las diligencias correspondientes, la Comisión resolverá sobre la queja respectiva.

Contra la resolución de la Comisión, no procederá recurso administrativo alguno.

Artículo 195.- Para efectos de lo dispuesto en el presente capítulo, se entiende por superior jerárquico:

A. Comisario: Corresponde esta categoría al Secretario, cuyo nombramiento será conforme a lo establecido por la Ley General y la Ley.

B. Oficiales:

I. Inspector: Jerarquía que tiene el titular de la Dirección de Policía de la Secretaría;

II. Subinspector: Jerarquía que tienen los titulares de las subdirecciones de la Secretaría;

III. Oficial: Grado que corresponde a los coordinadores operativos o responsables del área de supervisión; y

IV. Suboficial: Grado que corresponde a los jefes de región, grupos de operación especial, seguridad o vial, o en su caso, táctico de servicios especiales.

C. Escala básica:

I. Policía primero;

II. Policía segundo;

III. Policía tercero;

IV. Policía.

Artículo 196.- Las causales de separación son ordinarias y extraordinarias. Las de separación ordinaria del servicio son:

I. La renuncia formulada por el elemento;

II. La incapacidad total o permanente para el desempeño de sus funciones;

III. La pensión por jubilación, por retiro, edad y tiempo de servicio, invalidez, causa de muerte, cesantía en edad avanzada y vejez e indemnización global, y

IV. La muerte del elemento.

La causal extraordinaria de separación del servicio es el incumplimiento de los requisitos de permanencia que debe mantener en todo tiempo el elemento.

Artículo 197.- La permanencia en la corporación concluye si ocurren las siguientes condiciones:

I. Haber sido convocado a tres evaluaciones consecutivas del procedimiento de desarrollo y promoción, sin que participe en los mismos, o que habiendo participado, no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables al elemento;

II. Cuando algún elemento decida no participar en una promoción y prefiera mantenerse en la categoría, jerarquía o grado en el que se encuentre, hará la solicitud correspondiente a la Comisión;

III. Haber alcanzado la edad máxima de permanencia correspondiente a su jerarquía o grado.

Artículo 198.- La suspensión temporal de funciones de un elemento de la corporación, se produce en los siguientes casos:

I. Por prisión preventiva del elemento de la corporación;

II. Por arresto administrativo del elemento de la corporación, impuesto por autoridad administrativa, que motive faltar a dicho elemento al servicio;

III. Por falta de los documentos que exijan las leyes y reglamentos o las disposiciones de la superioridad, necesarios para la prestación del servicio, cuando sea imputable al elemento de la corporación, y

IV. Por detención de un elemento de la Corporación que se vea involucrado en un presunto delito, y que le sea decretada la retención por parte de la autoridad correspondiente.

Artículo 199.- La suspensión por proceso judicial o penal, se dará a conocer a la Comisión, para producir el efecto de suspensión de pago al elemento de la corporación, el cual queda liberado de prestar el servicio, hasta en tanto no se resuelva su situación jurídica.

En caso de que se le dicte sentencia absolutoria dentro de un proceso penal, debe reincorporarse de inmediato al servicio y se le hará el pago dejado de percibir, siempre y cuando el procedimiento interno que se le llegara a radicar ante la Comisión**,** no tenga como resolución definitiva la baja de la corporación. La suspensión surtirá efectos desde la fecha en que se presente la causa que la origina.

Artículo 200.- Se entiende por retiro digno del servicio, el hecho de que los elementos puedan dejar de participar en las tareas activas de la corporación mediante su jubilación.

Artículo 201.- Se entiende por jubilación de los integrantes de la corporación, al acto administrativo por medio del cual, tras los años de servicio ininterrumpido que establecen los esquemas de jubilación municipales, se retiren de las tareas activas de seguridad pública, cesen los efectos de su nombramiento, y gocen de una pensión.

SECCIÓN SEGUNDA
Del régimen disciplinario

Artículo 202.- El régimen disciplinario permite aplicar las sanciones y correcciones disciplinarias a que se haga acreedor el elemento que transgreda los principios de actuación, legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, profesionalismo y respeto a los derechos humanos a que se refiere el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 6 de la Ley General y además que viole las leyes, normas disciplinarias aplicables o desobedezca órdenes de su superior dentro del servicio, así como el abandono total o parcial de su funciones.

Su objeto es asegurar que la conducta de los elementos se sujete a las disposiciones constitucionales, legales, locales y municipales según corresponda, al cumplimiento de las órdenes de su superior jerárquico y a los altos conceptos del honor, la justicia y la ética, así como el respeto a la corporación.

Artículo 203.- La disciplina es la base de la integración, funcionamiento y organización del servicio. Los elementos, deben sujetar su conducta a la observancia de este Reglamento, a las leyes, a las órdenes de sus superiores jerárquicos, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.

Artículo 204.- Las sanciones solamente se impondrán mediante resolución formal de la Comisión de Honor y Justicia, por violaciones o faltas a los deberes establecidos en las Leyes, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

La ejecución de sanciones que realice la Comisión de Honor y Justicia, se realizará sin perjuicio de las que corresponda aplicar, en su caso, a otra autoridad por la responsabilidad administrativa o penal que proceda.

Artículo 205.- En el caso de la suspensión, el infractor queda separado del servicio y puesto a disposición de la coordinación administrativa, desde el momento en que se le notifique la fecha de la audiencia y hasta la resolución

definitiva correspondiente. En caso de restitución, serán restablecidos a la inmediatez el goce y disfrute de todos sus derechos institucionales.

Las sanciones aplicables al elemento, son las siguientes:

I. Amonestación;

II. Arresto;

III. Cambio de adscripción;

IV. Suspensión, y

V. Remoción.

La aplicación de éstas se hará a juicio de la Comisión de Honor y Justicia, y debe registrarse en el expediente personal del infractor la sanción que se le aplique, cumpliendo con el estricto sigilo y conforme a lo que marca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

Artículo 206.- La amonestación es el acto por el cual se advierte al elemento, sobre la acción u omisión indebida en la que incurrió en el ejercicio de sus funciones; se le informa al elemento sobre las consecuencias de su infracción, además de exhortarlo a que enmiende su conducta para no incurrir en la reincidencia; se le apercibe de que, en caso contrario, se hará acreedor a una sanción mayor. La aplicación de esta sanción se hará en términos que no denigren al probable responsable, en público o en privado, a criterio de la Comisión de Honor y Justicia.

Dependiendo de la gravedad de la falta, se aplicará una u otra forma de amonestación, pero, en todo caso, procede la amonestación pública cuando el probable infractor se niegue a recibir la notificación de la resolución.

Artículo 207.- El cambio de adscripción del elemento, consiste en su traslado de una actividad, área y lugar específico a otra, dentro del municipio.

Cuando por un mismo hecho, a dos o más elementos de una misma adscripción, se les imponga esta sanción, sus funciones serán diferentes. En todo caso, el elemento, tendrá expedita la vía para interponer el recurso de rectificación que prevé el presente Reglamento.

Artículo 208.- En ningún caso, el cambio de adscripción debido a necesidades del servicio, o a cambios o rotaciones de personal para lograr mayor efectividad en el ejercicio de sus funciones, debe considerarse como una sanción por lo que no procederá la interposición de ningún recurso administrativo contra esta medida, salvo cuando se aplique a dos o más elementos preventivos, involucrados en un mismo hecho que haya provocado el cambio de adscripción.

Artículo 209.- La suspensión es la interrupción de la relación administrativa existente entre el probable infractor y la corporación, misma que no excederá de noventa días naturales o del término que establezcan las leyes administrativas locales, derivada de la violación de algún principio de actuación, leyes, disposiciones administrativas, órdenes de sus superiores jerárquicos o por estar sujeto el elemento a un proceso penal.

Artículo 210.- Los elementos que estén sujetos a procesos penales como probables responsables de delito doloso, o culposo calificado como grave por la Ley, serán suspendidos por la Comisión de Honor y Justicia, desde que se dicte el auto de vinculación y hasta que se emita la sentencia ejecutoria. En caso de que ésta fuese condenatoria se les removerá; si por el contrario, fuese absolutoria, se les restituirá en el goce y disfrute de sus derechos institucionales.

Al probable infractor se le debe recoger su identificación de la corporación, uniforme, insignias oficiales, municiones, armamento, equipo y todo el material que se le hubiera ministrado para el cumplimiento de sus funciones mientras se resuelve su situación jurídica, entregándose este equipamiento a la coordinación administrativa con los resguardos correspondientes.

Artículo 211.- Concluida la suspensión, el integrante debe comparecer ante el Comisario e informarle por escrito, de su reingreso al servicio. La suspensión no prejuzga sobre la responsabilidad que se le impute al elemento, lo cual se hará constar expresamente en la determinación de la misma. En todo caso, el elemento probable infractor tendrá expedita la vía para interponer el recurso de rectificación a que se refiere el presente Reglamento.

Artículo 212.- La remoción es la terminación de la relación administrativa entre la corporación y el elemento, sin responsabilidad para aquélla, y sus causales son las siguientes:

I. Faltar a su jornada más de tres veces en un lapso de treinta días, sin causa justificada, de conformidad con la Ley Federal del Trabajo;

II. Acumular más de ocho inasistencias injustificadas durante un año;

III. Concurrir al trabajo en estado de embriaguez, o bajo los efectos de algún narcótico, psicotrópico, droga o enervante;

IV. Abandonar sin el consentimiento de un superior el área de servicio asignada;

V. Abandonar sin el consentimiento de un superior las instalaciones de la corporación;

VI. Negarse a cumplir la sanción o el correctivo disciplinario impuesto;

VII. Incapacidad parcial o total física o mental que le impida el desempeño de sus labores;

VIII. Cometer actos inmorales durante su jornada;

IX. Incurrir en faltas de probidad u honradez, o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra de sus superiores jerárquicos o compañeros, o contra los familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;

X. Desobedecer, sin causa justificada, una orden recibida de un superior jerárquico;

XI. Hacer anotaciones falsas o impropias, alteración de documentos de carácter oficial, firmar por otro elemento las faltas de asistencia o permitir a otra persona suplantar su firma en las mismas;

XII. Revelar información de la corporación, relativa a su funcionamiento, dispositivos de seguridad, armamento y en general todo aquello que afecte directamente la seguridad de la corporación o la integridad física de cualquier persona;

XIII. Introducir, poseer o comercializar bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, enervantes, o narcóticos;

XIV. Destruir sustraer, ocultar o traspapelar intencionalmente documentos o expedientes de la corporación, así como retenerlos o no proporcionar información relacionada con su función cuando se le solicite;

XV. Sustraer u ocultar intencionalmente material, vestuario, equipo y en general todo aquello propiedad de la Secretaría, de sus compañeros y demás personal de la corporación;

XVI. Causar intencionalmente daño o destrucción de material, herramientas, vestuario, equipo y en general todo aquello propiedad de la corporación, de sus compañeros y demás personal de la misma;

XVII. Negarse a cumplir con las funciones encomendadas por sus superiores o incitar a sus compañeros a hacerlo;

XVIII. Hacer acusaciones de hechos que no pudiera comprobar en contra de sus superiores jerárquicos, de sus compañeros y demás personal de la Secretaría;

XIX. Poner en riesgo, por negligencia o imprudencia la seguridad de la corporación y la vida de las personas, y

XX. La violación de los principios de actuación, legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, profesionalismo y respeto a los derechos humanos a que se refiere el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 6 de la Ley General y de las prohibiciones y obligaciones que establece el procedimiento de ingreso.

En todo caso el elemento podrá interponer el recurso de rectificación, contra el acto de autoridad que se derive de la violación de esos artículos.

Artículo 213.- La remoción se lleva conforme al siguiente procedimiento:

I. Se inicia de oficio por denuncia presentada por el superior jerárquico o por los ciudadanos, ante la Comisión de Honor y Justicia, señalando con toda precisión, la causal de remoción que se estime procedente;

II. Las denuncias que se formulen deben estar apoyadas en pruebas documentales o elementos probatorios idóneos, para demostrar la responsabilidad del elemento denunciado;

III. Recibido el oficio o la denuncia, la Comisión de Honor y Justicia verificará que no exista causal de improcedencia notoria, se adjunten las pruebas y cumpla los requisitos para el inicio del procedimiento;

IV. Se envía una copia de la denuncia y sus anexos al elemento, para que en un término de quince días hábiles formule un informe sobre los hechos y rinda las pruebas correspondientes. El informe debe referirse a todos y cada uno de los hechos comprendidos en la denuncia, afirmándolos, negándolos, expresando lo que ignore por no ser propios, o refiriéndolos como crea que tuvieron lugar. Se presumirán confesados los hechos de la denuncia sobre los cuales el denunciado no suscite explícitamente controversia, salvo prueba en contrario;

V. Si la Comisión de Honor y Justicia advierte que carece de dichos requisitos, requerirá al superior jerárquico correspondiente para que subsane lo procedente y aporte los medios de prueba necesarios, en un término de quince días hábiles;

VI. Transcurrido dicho término sin que se hubiere desahogado el requerimiento, por parte del superior jerárquico, la Comisión de Honor y Justicia dará vista la Secretaría de Contraloría y Transparencia Municipal, para los efectos legales que corresponda y se desechará la denuncia u oficio;

VII. De reunir los requisitos señalados en el inciso c, la Comisión de Honor y Justicia dictará acuerdo de inicio y notificará copia de la denuncia y de sus anexos al elemento, para que en un término de quince días hábiles formule un informe sobre todos y cada uno de los hechos señalados en la denuncia y ofrezca pruebas;

VIII. El informe a que alude al inciso anterior, deberá referirse a todos y cada uno de los hechos imputados y comprendidos en la denuncia, afirmándolos o negándolos, expresando los que ignore por no ser propios, refiriéndolos como crea que tuvieron lugar; de igual forma, se notificará al titular de la coordinación administrativa de la adscripción del miembro del servicio de carrera detenido, para que participe a lo largo del procedimiento;

IX. En caso de que el elemento no rinda el informe respectivo, o bien, en el mismo no manifieste explícitamente controversia, se presumirán aceptados los hechos que se le imputan. En caso de no ofrecer pruebas, precluirá su derecho para ofrecerlas con posterioridad, con excepción de las pruebas supervenientes;

X. Presentado el informe por parte del elemento o transcurrido el término para ello, la Comisión de Honor y Justicia acordará sobre la admisión y preparación de las pruebas ofrecidas oportunamente y señalará,

dentro de los quince días siguientes, día y hora para la celebración de la audiencia en la que se llevará a cabo su desahogo y se recibirán los alegatos;

XI. Sí el elemento, deja de comparecer, sin causa justificada a la audiencia anterior, se desahogarán las pruebas que se encuentren preparadas y, aquéllas cuya preparación corra a cargo del elemento, se tendrán por desiertas, por falta de interés procesal de su parte;

XII. Concluido el desahogo de pruebas, si las hubiere, el elemento puede formular alegatos, en forma oral o por escrito, tras lo cual la Comisión de Honor y Justicia, elaborará el proyecto de resolución respectivo;

XIII. Se presumen hechos confesos de la denuncia administrativa, sobre los cuales el elemento, no manifieste explícitamente controversia, cuando éstos se encuentren sustentados en algún medio probatorio salvo prueba en contrario;

XIV. Una vez verificada la audiencia y desahogadas las pruebas, la Comisión de Honor y Justicia, resolverá en sesión sobre la inexistencia de la responsabilidad o imponiendo al elemento la remoción. La resolución se notificará personalmente al interesado dentro de los quince días siguientes;

XV. Si del informe o de los resultados de la audiencia no se desprenden elementos suficientes para resolver, o se advierten otros que impliquen nueva responsabilidad a cargo del elemento, o de otras personas, se podrá disponer la práctica de investigaciones y acordar, en su caso, la celebración de otra u otras audiencias, y

XVI. Posterior a la celebración de la audiencia, el superior jerárquico, podrá solicitar la suspensión temporal del elemento probable responsable, siempre que a su juicio, así convenga para la conducción o continuación de las investigaciones, la cual cesará si así lo resuelve la Comisión de Honor y Justicia, independientemente de la iniciación, continuación o conclusión del procedimiento a que se refiere este artículo. La suspensión no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute, lo cual se hará constar expresamente en la determinación de la misma. Si el elemento suspendido conforme a este inciso no resultare responsable será restituido en el goce de sus derechos.

Artículo 214.- Para graduar la imposición de las sanciones, la Comisión de Honor y Justicia, toma en consideración los siguientes factores:

I. Gravedad de la infracción;

II. Daños causados a la Institución;

III. Daños infligidos a la ciudadanía;

IV. Prácticas que vulneren el funcionamiento de la corporación;

V. La reincidencia del responsable;

VI. La categoría, jerarquía o grado, el nivel académico y la antigüedad en el servicio;

VII. Las circunstancias y medios de ejecución;

VIII. Las circunstancias socioeconómicas del elemento;

IX. En su caso, el monto del beneficio, daño o perjuicio económicos derivado del incumplimiento de las obligaciones;

X. Conducta observada con anterioridad al hecho;

XI. Intencionalidad o negligencia;

XII. Inobservancia de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del presente Reglamento;

XIII. Perjuicios originados al servicio;

XIV. Daños producidos a otros elementos de carrera, y

XV. Daños causados al material y equipo.

Artículo 215.- Son correcciones disciplinarias los arrestos administrativos, que se imponen a los elementos de la corporación, cuyos actos u omisiones sólo constituyan faltas menores en el cumplimiento de la disciplina, el presente procedimiento y las disposiciones aplicables, con fundamento en el primer párrafo del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Los arrestos pueden ser:

I. Sin perjuicio del servicio, realizando normalmente sus actividades dentro o fuera de las instalaciones según corresponda, cumpliendo con los horarios establecidos al término de los cuales, si no ha concluido con dicho arresto, se concentrará en su sector y turno para concluirlo, o

II. Dentro de las instalaciones, desempeñando actividades administrativas exclusivamente.

Artículo 216.- Los arrestos son aplicados de conformidad con la gravedad de la falta, hasta por treinta y seis horas y podrán ser impuestos a los elementos del servicio, por su respectivo superior jerárquico, ya sea con motivo de su grado o de su cargo, pero sólo serán graduados por el Comisario, o su equivalente.

Artículo 217.- Todo arresto debe darse por escrito, salvo cuando el superior jerárquico se vea precisado a comunicar el arresto verbalmente, en cuyo caso lo ratificará por escrito dentro de las dos horas siguientes, anotando el motivo y la hora de la orden emitida; además debe ejecutarse de manera inmediata, haciéndoselo saber a quién deba cumplirlo. El elemento que se inconforme con la corrección disciplinaria impuesta, será oído en audiencia, dentro de las veinticuatro horas siguientes, por quién haya graduado la sanción o la corrección disciplinaria.

Sin mayor trámite, se procederá a resolver lo conducente y contra dicha resolución no procederá recurso alguno. Si la resolución es favorable, su efecto será que el antecedente del arresto no se integre al expediente del elemento inconforme.

El recurso de rectificación solo procede contra la corrección disciplinaria cuando el elemento, cumpla la corrección dentro de las instalaciones.

SECCIÓN TERCERA
Del recurso de rectificación

Artículo 218.- El recurso de rectificación es el de aclaración, justificación o enmienda al que tiene derecho el elemento de la corporación que ocurra en la sección i, del régimen disciplinario de este Reglamento al presentar la documentación probatoria adicional que sustente su petición aclaratoria, por lo cual hace efectivo su derecho de oposición a la amonestación o sanción establecida por la Comisión de Honor y Justicia.

El elemento debe obtener una respuesta fundada y motivada, en un plazo máximo de cinco días hábiles, a partir de la presentación de la solicitud, con excepción de que, en casos en que las circunstancias lo justifiquen, este plazo pueda duplicarse.

Artículo 219.- El elemento debe promover este recurso, de conformidad con el siguiente procedimiento:

I. El promovente interpondrá el recurso por escrito, expresando el acto que impugna, los agravios que fueron causados y las pruebas que se consideren pertinentes siempre y cuando estén relacionadas con los puntos controvertidos;

II. Las pruebas que se ofrezcan, deben estar relacionadas con cada uno de los hechos controvertidos, siendo inadmisible la prueba confesional;

III. Las pruebas documentales se tendrán por no ofrecidas por el elemento, si no se acompaña al escrito en el que se interponga el recurso, y solo serán recabadas por la autoridad, en caso de que las documentales obren en el expediente en que se haya originado la resolución que se recurre;

IV. La autoridad competente o el superior jerárquico que emitió o ejecutó el acto impugnado, dictará resolución y la notificará en un término que no exceda de quince días siguientes a la fecha de interposición del recurso, y

V. Será el jerárquico superior, quien acuerde lo que proceda sobre la admisión del recurso y de las pruebas que haya ofrecido el elemento, ordenando el desahogo de las mismas dentro de un plazo de quince días hábiles. Vencido el plazo para el rendimiento de pruebas, se dictará la resolución que proceda, en un término que no exceda de cinco días hábiles.

El proceso de separación y el procedimiento de régimen disciplinario que incluye la remoción y el procedimiento de rectificación a cargo de la Comisión, se regirán conforme lo establece el artículo 123, Apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General y en términos supletorios la Ley, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, y el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León.

TÍTULO CUARTO
DEL LAS COMISIONES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y DE LA DE HONOR Y JUSTICIA

CAPÍTULO PRIMERO
De la Comisión del Servicio Profesional de Carrera

Artículo 220.- Para el óptimo funcionamiento del servicio, la coordinación de acciones, la homologación de la función policial y su seguridad jurídica cuenta con la Comisión, de conformidad con lo establecido en el artículo 123, apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley, y este Reglamento.

Artículo 221.- La Comisión es un órgano colegiado de carácter permanente, encargado de ejecutar las disposiciones administrativas al servicio profesional de carrera, policial que dictamina sobre los procedimientos de convocatoria, de reclutamiento, de selección, de formación inicial, de nombramiento, de certificación, de plan individual de carrera, de reingreso, de formación continua, de evaluación del desempeño, de estímulos, de promoción, de renovación de la certificación, de licencias, permisos y comisiones; y cuyos miembros tienen cargos honoríficos.

Artículo 222.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Comisión cuenta con el apoyo de las unidades administrativas de la corporación, así como de los comités que se establezcan al efecto.

La coordinación administrativa de la Secretaría, remitirá a la Comisión de Honor y Justicia los expedientes relacionados con las investigaciones que hiciera el superior jerárquico o demás personal de la Secretaría, contra los miembros del servicio para dar inicio al procedimiento de régimen disciplinario.

Artículo 223.- La Comisión tiene las siguientes atribuciones:

I. Aprobar y supervisar todos los procesos y mecanismos del presente Reglamento, referentes a los procedimientos de planeación, reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, ingreso, formación continua y evaluación para la permanencia, especializada, desarrollo y promoción, estímulos, sistema disciplinario, retiro, y recursos de rectificación;

II. Evaluar todos los anteriores procedimientos a fin de determinar quiénes cumplen con los requisitos que se establecen en todos los casos;

III. Analizar posibles violaciones a los derechos de los elementos por las siguientes causas:

a. No obtener un resultado objetivo en su evaluación de desempeño,

b. No ser convocados a un curso de capacitación, adiestramiento, actualización o especialización,

c. No participar o continuar en un procedimiento de promoción, y

d. No ser promovidos teniendo el derecho para ello.

IV. Establecer mecanismos de planeación para implementar el servicio;

V. Verificar que el plan de carrera del elemento comprenda su ruta profesional;

VI. Analizar la información de las vacantes cuando existan y señalar los puestos sujetos a reclutamiento, de acuerdo al catálogo general;

VII. Validar la convocatoria externa cuando no exista candidato dentro de la Secretaría;

VIII. Aprobar el Manual de Políticas;

IX. Vigilar la emisión, publicación y difusión de las convocatorias correspondientes;

X. Determinar las formas de reclutamiento;

XI. Cerciorarse de que la coordinación administrativa de la Secretaría, compruebe la autenticidad de los documentos presentados por los aspirantes;

XII. Vigilar que se cumpla con el plazo de la convocatoria para recibir las solicitudes y documentación de los aspirantes;

XIII. Revisar la investigación realizada por la coordinación administrativa, sobre los antecedentes de los aspirantes;

XIV. Supervisar que se haga del conocimiento del aspirante, los resultados dentro de los procesos;

XV. Registrar los nombramientos y constancias de grado;

XVI. Verificar que se cumplan con los requisitos de ingreso y permanencia de los integrantes del servicio;

XVII. Aprobar directamente los mecanismos para el otorgamiento de estímulos a los elementos;

XVIII. Proponer las reformas necesarias al servicio;

XIX. Emitir el acta de cierre de aplicación de las evaluaciones de conocimiento, habilidades y desempeño;

XX. Supervisar las evaluaciones del desempeño realizadas al personal de la Secretaría, y

XXI. Las demás que le señale este Reglamento, el Manual de Políticas y demás disposiciones legales que sean necesarias para el óptimo funcionamiento del servicio.

Artículo 224.- La Comisión sesiona ordinariamente una vez al mes, conforme al calendario de sesiones que apruebe y se llevarán a cabo en la sede de la corporación, previa convocatoria del Comisario de la misma.

Artículo 225.- Sólo en casos extraordinarios se convoca a reunión en otro lugar, ya sea por cuestiones de seguridad o por confidencialidad respecto de los asuntos que vayan a tratarse.

Artículo 226.- Hay quórum en las sesiones de la Comisión, con la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto. Sus resoluciones serán tomadas por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate, el presidente tiene voto de calidad.

En caso de que no se cumpla con el quórum legal, se citará nuevamente para una segunda sesión dentro de las setenta y dos horas siguientes, la cual se realizará con los integrantes que se encuentren presentes.

Artículo 227.- El Comisario debe elaborar un acta en la que se registre el desarrollo, las resoluciones y acuerdos tomados en cada sesión.

Artículo 228.- Cuando algún miembro de la Comisión tenga una relación afectiva, familiar, profesional, o una deferencia personal o de otra índole con el elemento probable infractor, o con el representante de éste, que impida una actuación imparcial de su encargo, deberá excusarse ante el presidente de esta.

Artículo 229.- Si algún miembro de la Comisión no se excusa, debiendo hacerlo, podrá ser recusado por el elemento probable infractor, o su representante, para que se abstenga del conocimiento del asunto, debiendo el presidente resolver sobre el particular.

Artículo 230.- La Comisión está integrada de la siguiente forma:

I. Un presidente, que será el titular de la Secretaría de Seguridad, con voz y voto;

II. Un Secretario técnico, que será el responsable del área jurídica de la Secretaría, sólo con voz;

III. Un vocal, que será el titular de la Dirección de Recursos Humanos, con voz y voto;

IV. Un vocal, que será un representante de la Comisión de Honor y Justicia, con voz y voto;

V. Un vocal que será el titular de la Dirección de Policía de la Secretaría, con voz y voto;

VI. Un vocal que será el titular de la Dirección de Tránsito de la Secretaría, con voz y voto;

VII. Un vocal que será el presidente de la Comisión de Seguridad Municipal del Ayuntamiento, con voz y voto, y

VIII. Un vocal que será un elemento de la escala básica, elegido por la Comisión de Seguridad Municipal del Ayuntamiento, de una terna propuesta por el Comisario.

Artículo 231.- Los integrantes de la Comisión tienen el carácter de permanente y únicamente el titular de la Comisión podrá designar a un suplente**.** El voto emitido por los integrantes de esta Comisión será secreto.

El número de vocales puede ser ampliado acorde a las necesidades, pero siempre el total de integrantes de la Comisión debe ser impar.

Artículo 232.- El presidente de la Comisión tiene las siguientes atribuciones:

I. Presidir la Comisión;

II. Plantear las estrategias sobre organización y administración para el desarrollo de sus procedimientos y la aplicación de los instrumentos correspondientes;

III. Plantear la agenda de trabajo;

IV. Presidir y coordinar las reuniones de trabajo;

V. Ser enlace entre la Comisión y otras entidades, y

VI. Las demás que señale el Reglamento, las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 233.- El Secretario técnico de la Comisión tiene las siguientes facultades:

I. Convocar a los miembros de la Comisión a la sesión que corresponda;

II. Verificar que se cumpla con el quórum legal para sesionar;

III. Coordinar las actividades de los grupos de trabajo que se hayan establecido;

IV. Elaborar las actas correspondientes a las sesiones y darlas a conocer a los integrantes de la Comisión, a fin de recabar sus firmas, y

V. Apoyar al presidente en todas las funciones que le designe.

CAPÍTULO SEGUNDO
De la Comisión de Honor y Justicia

Artículo 234.- La Comisión de Honor y Justicia, es un órgano colegiado, dependiente de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia del Municipio, de régimen disciplinario, y que resuelve la separación permanente por causales extraordinarias del servicio; así como recibe y resuelve el recurso de revocación, tratándose de conductas probablemente constitutivas de delitos o violaciones a Leyes administrativas, mismas que deberá hacerlas del conocimiento, sin demora, a la autoridad competente, independientemente de la separación que deba ejecutar esta Comisión de Honor y Justicia.

Artículo 235.- La Comisión de Honor y Justicia cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Conocer las faltas cometidas y causales de separación extraordinarias de los miembros del servicio y resolver sobre las mismas;

II. Recibir quejas y denuncias que se presenten en contra de los elementos adscritos a los Cuerpos de Seguridad Municipal;

III. Substanciar el procedimiento de responsabilidad originado con motivo de las quejas o denuncias que se presenten en contra de los elementos adscritos a los Cuerpos de Seguridad Municipal hasta su conclusión;

IV. Si el caso lo permite, aplicar los medios alternos para la solución de conflictos, y

V. Requerir a las dependencias administrativas municipales para que le proporcionen la información que considere necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones.

La Comisión de Honor y Justicia informará a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia y a la dependencia del Gobierno del Estado que corresponda las sanciones administrativas que imponga, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.
Lo anterior se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia del Municipio.

TRANSITORIOS

Artículo primero.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo segundo.- Se abroga el Reglamento de Servicio Profesional de Carrera Policial de San Pedro Garza García, Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 27 de junio de 2014, además de todas las disposiciones que se opongan a lo previsto en el presente Reglamento.

Artículo tercero.- El Servicio Profesional de Carrera, así como los órganos para su operación a que se refiere este procedimiento se implementarán de conformidad con las disposiciones presupuestales y los acuerdos que se celebren con el Estado.

Artículo cuarto.- El Ayuntamiento celebrará convenios de coordinación con el Estado, con objeto de ir implementando gradualmente el servicio de carrera municipal, en los términos de su legislación interna y el presente Reglamento.

Artículo quinto.- El Ayuntamiento realizará todas las acciones de coordinación necesarias a fin de proceder, desde luego, a elaborar el perfil del puesto por competencia del servicio de carrera municipal.

Artículo sexto.- En tanto se expidan los catálogos de servicios al público, el Presidente Municipal queda facultado para resolver lo relativo al servicio de carrera de municipal y contará con un plazo de ciento veinte días para expedir su normatividad interior, a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

Artículo séptimo.- A más tardar dentro de los noventa días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, la Secretaría de Contraloría y Transparencia del Municipio, debe adecuar el Manual de Políticas y Procedimientos del Servicio profesional de Carrera de la Secretaría de Seguridad Municipal, de conformidad con el artículo 56 del instrumento en comento.

Artículo octavo.- Los órganos a que se refiere el presente Reglamento se integrarán en un tiempo no mayor de sesenta días a la publicación del mismo, en los términos del convenio de coordinación celebrado con el Estado.

Artículo noveno.- Cuando las funciones o atribuciones de alguna unidad administrativa municipal establecida con anterioridad a la vigencia de este Reglamento, deban ser ejercidas por alguna otra unidad de las que el mismo establece, o cuando se cambie de adscripción, del personal, mobiliario, archivo y en general el equipo que aquélla haya utilizado, pasarán a la unidad que previamente se determine.

Artículo décimo.- Para efectos del personal en activo se dispondrá un período de migración que no excederá de dos años para que los elementos de la Institución Policial cubran con los siguientes criterios:

I. Que tengan las evaluaciones de control de confianza;

II. Que tengan la equivalencia a la formación inicial, y

III. Que cubran con el perfil de puesto con relación a la renivelación académica.

Para tales efectos una vez cumplido el plazo, los elementos que no cubran con alguno de éstos criterios quedará fuera de la Institución Policial.

Artículo décimo primero.- El presente Reglamento sólo será aplicable a los elementos de policía y tránsito con rango operativo de la Secretaría, de conformidad con el párrafo tercero de la fracción XIII del apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo décimo segundo.- Los procedimientos administrativos que se lleven a cabo con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, continuarán con su proceso subsecuente hasta los actos definitivos, conforme a las disposiciones con los que fueron iniciados.

A C U E R D O S:

PRIMERO: Se aprueba dar inicio a la consulta pública respecto de la **INICIATIVA DE REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**, por un término de 5-cinco días hábiles contados a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, para que los ciudadanos hagan las aportaciones que así deseen respecto del contenido del Reglamento en estudio ante la Secretaría del Republicano Ayuntamiento y una vez cumplido lo anterior, esta Comisión de Gobierno y Reglamentación analice, estudie y dictamine en definitiva la presente consulta pública.

SEGUNDO: Publíquese íntegramente el presente dictamen y la excepción del manifiesto de impacto regulatorio para su consulta pública en el Periódico Oficial del Estado, así como la convocatoria en uno de los periódicos de mayor circulación en la Entidad, de igual manera en la Gaceta Municipal para su posterior difusión. Así como su difusión por conducto de la Secretaría de Participación y Atención Ciudadana de este municipio.

TERCERO: La presente iniciativa se encuentra a disposición para su consulta, en la oficina de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento ubicada en su Recinto Oficial con domicilio en la calle Juárez y Libertad S/N Colonia Centro en el Municipio de San Pedro Garza García Nuevo León y en la página de Internet del Municipio en el hipervínculo www.sanpedro.gob.mx (consultas ciudadanas).

CUARTO: Gírense las instrucciones al C. Presidente Municipal y al C. Secretario del Republicano Ayuntamiento para que en un término de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de su aprobación de consulta por este Órgano Colegiado, lleve a cabo el exacto cumplimiento del presente acuerdo.

A T E N T A M E N T E San Pedro Garza García, Nuevo León, 19 de septiembre del 2014. COMISIÓN DE GOBIERNO Y REGLAMENTACIÓN DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO. C. JUAN JUAN CASTRO LOBO PRESIDENTE A FAVOR C. GUILLERMO MONTEMAYOR CANTÚ SECRETARIO A FAVOR C. MARÍA CONCEPCIÓN LANDA GARCÍA TÉLLEZ VOCAL A FAVOR"

"AL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.
P R E S E N T E.

Los integrantes de la Comisión de Gobierno y Reglamentación en términos de lo previsto por los artículos 73 y 74 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, presentamos a este Republicano Ayuntamiento, la propuesta relativa a la **REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN ESTRATÉGICA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN,** presentada por el C. **JORGE SALVADOR GONZÁLEZ GARZA,** en su carácter de Decimoprimer Regidor y Presidente de la Comisión de Administración del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García Nuevo León; misma que, se ajusta a lo establecido por los artículos 69, 70, 71, 72, 73 y demás relativos del precitado Reglamento, por lo que, en concordancia con el artículo 29 fracción I, incisos a) y b), del multicitado ordenamiento legal, proponemos a este Cuerpo Colegiado consignando en el apartado de "ANTECEDENTES", los hechos relacionados con su proceso de reforma y en el de "CONSIDERACIONES" argumentaciones de carácter jurídico aplicables.

ANTECEDENTES

PRIMERO.- En Sesión Ordinaria de este Republicano Ayuntamiento, celebrada en fecha 12 de Agosto de 2014, se acordó dar inicio a la consulta pública del proceso de **INICIATIVA REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN ESTRATÉGICA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**, por un término de 5-cinco días hábiles, contados a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

SEGUNDO.- En fecha 18 de agosto del año 2014, apareció publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León número 104; en fecha 18 de agosto del año en curso (2014) en el Periódico "El Porvenir" de circulación en la entidad, el acuerdo en comento, concluyendo el término de la consulta pública el día 22 de agosto del año en curso (2014).

TERCERO.- Durante el término de la consulta no se presentaron propuestas por parte de la Administración, ni de la Ciudadanía, presentándose solamente observaciones al documento por parte de los integrantes de la comisión, por lo que, en razón de lo anterior, debidamente cumplidas las formalidades de ley, se somete a su consideración el presente dictamen bajo las siguientes:

CONSIDERACIONES

PRIMERO. Esta Comisión de Gobierno y Reglamentación del Republicano Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, tiene atribuciones para estudiar y dictaminar lo relativo al proceso de **INICIATIVA DE REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN ESTRATÉGICA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN,** atento a lo dispuesto por los artículos 29 fracción I, inciso b), 70, 71, 72, 73, 74, 76 y demás relativos del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León.

SEGUNDO. Que las atribuciones de los republicanos ayuntamientos para aprobar, derogar o abrogar reglamentos, se encuentran contenidas en los artículos 115 fracción V inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 132 fracción II inciso a) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y 160 y 161 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal para el Estado de Nuevo León, disposiciones que deben ser adminiculadas con lo establecido en los artículos 72 inciso f), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 73 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, así como en los diversos 70, 71, 73, 74, 75 y 76 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León.

TERCERO. Que la **INICIATIVA DE REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN ESTRATÉGICA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN,** presentada por el C. **JORGE SALVADOR GONZÁLEZ GARZA**, materia del presente dictamen, tiene su fundamento en los artículos 160 y 161 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal para el Estado de Nuevo León.

CUARTO. Que atendiendo a lo dispuesto por el artículo 71 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento, la presente iniciativa debe contener una exposición de motivos, la que enseguida se expresa:

"C.C. INTEGRANTES DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO
DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.
P R E S E N T E S.-

JORGE SALVADOR GONZÁLEZ GARZA, en mi carácter de Décimo Primer Regidor y Presidente de la Comisión de Administración del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García Nuevo León; y con fundamento en los artículos 1, 29 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; 1, 3 fracción I, 4, 5, 21, 23 y 25 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León; aplicando contrario sensu los artículos 1, 2, 5, 6 fracciones I, II, VII, 9, 46 y demás relativos de la Ley para la Mejora Regulatoria en el Estado de Nuevo León, en correlación con los diversos numerales 3 fracciones III, VII, VIII, 12 fracción IV y 22 del Reglamento para la Mejora Regulatoria en la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León; ocurrimos respetuosamente a presentar la siguiente **INICIATIVA DE REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO DE PLANEACIÓN E**

INFORMACIÓN ESTRATÉGICA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES:

En la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 19 de marzo de 2013, se aprobó por unanimidad el **REGLAMENTO DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN ESTRATÉGICA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**, mismo que se publicó en el Periódico Oficial de fecha del 22 de marzo de 2013.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

Que en mi carácter de Presidente de la Comisión de Administración, por este medio someto a su consideración la iniciativa de reforma por modificación y adición del artículo 10 del **REGLAMENTO DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN ESTRATÉGICA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.**

Con el objetivo de agregar al texto del artículo 10, fracción III, inciso f), al Presidente de la Comisión de Administración, para formar parte del Comité de Planeación e Información Estratégica, en calidad de de vocal, con el objetivo de desempeñar correctamente las atribuciones respecto a la vigilancia de que se cumplan los acuerdos del Republicano Ayuntamiento en materia de Administración, además del seguimiento a las actividades que se desempeñan en materia de Administración, la eficiencia y eficacia de la administración del municipio, atribuciones establecidas dentro del Reglamento de Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de este municipio.

Con el propósito, de cumplir con el debido seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo 2012-2015, en especifico a los indicadores de desempeño relativos al Proyecto Gobierno Eficiente, integrado por ocho proyectos de la Agenda Plata, que lograrán eficientar y transparentar la administración municipal mediante el involucramiento de los ciudadanos en los procesos de inspección en control urbano, el uso racional de los recursos públicos y de la tecnología como herramienta para que los ciudadanos accedan a servicios municipales y a la información pública fácilmente.

Buscando completar el ciclo administrativo, para garantizar que los esfuerzos y recursos se apliquen de manera eficaz y eficiente; se medirán y evaluarán los avances conforme a parámetros claros, precisos y objetivos mediante indicadores estratégicos.

Contando con el apoyo de la Secretaría de Administración, la Comisión de Administración, vigila el seguimiento al Programa Operativo Anual de la Administración Pública de este Municipio, mismos que se encuentran regulados en el artículo 17 de este ordenamiento legal.

Por lo anteriormente expuesto, atentamente pido se remita a la brevedad la presente Iniciativa a la Comisión de Gobierno y Reglamentación, a fin de que se estudie y analice la misma**…."**

Ahora bien, esta comisión de gobierno y reglamentación, sometió a la consideración de este Cuerpo Colegiado la propuesta del C. JORGE SALVADOR GONZÁLEZ GARZA, en su carácter de Décimo Primer Regidor y Presidente de la Comisión de Administración del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García Nuevo León; misma que fuera presentada en términos de los artículos 1, 29 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; 1, 3 fracción I, 4, 5, 21, 23 y 25 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León; aplicando contrario sensu los artículos 1, 2, 5, 6 fracciones I, II, VII, 9, 46 y demás relativos de la Ley para la Mejora Regulatoria en el Estado de Nuevo León, en correlación con los diversos numerales 3 fracciones III, VII, VIII, 12 fracción IV y 22 del Reglamento para la Mejora Regulatoria en la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León; **adjuntando para ello la excepción del manifiesto de impacto regulatorio suscrito por el Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Administración.**

El objetivo fundamental de esta modificación es el que se cumpla con la atribución de vigilancia de los acuerdos del Republicano Ayuntamiento en materia de Administración, así como las establecidas dentro del Reglamento de Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de este municipio, lo anterior, con el propósito, de cumplir con el debido seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo 2012-2015, en especifico a los indicadores de desempeño relativos al Proyecto Gobierno Eficiente, integrado por ocho proyectos de la Agenda Plata, que lograrán eficientar y transparentar la administración municipal mediante el

involucramiento de los ciudadanos en los procesos de inspección en control urbano, el uso racional de los recursos públicos y de la tecnología como herramienta para que los ciudadanos accedan a servicios municipales y a la información pública fácilmente.

Con la anterior motivación y con fundamento en lo establecido en los artículos 1, 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 1, 14, 26 inciso a) fracción VII, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal; artículos 70, 71, 73, 74, 75, 76, 77 y demás relativos del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento; esta Comisión de Gobierno y Reglamentación del Republicano Ayuntamiento, presenta en este documento su propuesta de dictamen respecto a la REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN ESTRATÉGICA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, en los siguientes términos:

Artículo 10.- El Comité estará integrado por:

I. Un Presidente que será el Presidente Municipal o la persona que el designe;
II. Un Secretario que será el Titular de la Oficina Ejecutiva del Presidente Municipal o la persona que el designe;
III. Al menos ocho vocales que serán:
   a. El Secretario del Republicano Ayuntamiento;
   b. El Secretario de Finanzas y Tesorería Municipal;
   c. El Secretario de Administración;
   d. El Secretario de la Contraloría y Transparencia Municipal;
   e. El Director de Planeación y Evaluación o la persona que realice esas funciones; y
   f. Los regidores integrantes de la Comisión de la Contraloría y Transparencia Municipal, **el Presidente de la Comisión de Hacienda y Patrimonio, y el Presidente de la Comisión de Administración**.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- La presente reforma por modificación y adición entrarán en vigor al día hábil de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo Segundo.- ……

Artículo Tercero.- ……..

Con base en lo anteriormente expresado y fundado, se somete a consideración del pleno de este Republicano Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, los siguientes:

A C U E R D O S

PRIMERO: Se aprueba la **REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN ESTRATÉGICA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN** en la forma y términos anteriormente señalados.

SEGUNDO. Mándese publicar íntegramente el presente dictamen en el Periódico Oficial del Estado. Hágase posteriormente su difusión a través de la Gaceta Municipal y en la página de Internet del Municipio en el hipervínculo www.sanpedro.gob.mx.

TERCERO. Gírense las instrucciones al C. Presidente Municipal y al C. Secretario del Republicano Ayuntamiento para el exacto cumplimiento del presente acuerdo.

A T E N T A M E N T E San Pedro Garza García, N. L., 2 de Septiembre de 2014. COMISIÓN DE GOBIERNO Y REGLAMENTACIÓN DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO. C. LIC. JUAN JUAN CASTRO LOBO PRESIDENTE A FAVOR C. LIC. GUILLERMO MONTEMAYOR CANTÚ SECRETARIO A FAVOR C. LIC. MARIA CONCEPCIÓN LANDA GARCÍA TÉLLEZ VOCAL A FAVOR"

OCTOGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA
30 DE SEPTIEMBRE DE 2014

SAN PEDRO
GARZA GARCÍA
Ciudad de Vanguardia

C.C. INTEGRANTES DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO
DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.

Los integrantes de la Comisión Transitoria del R. Ayuntamiento para conocer, analizar y dictaminar lo relativo a la concesión del servicio público de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos, de conformidad con las atribuciones conferidas en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 26-veintiséis de noviembre de 2013-dos mil trece, nos fue turnado para su estudio y análisis el dictamen técnico que se presenta al R. Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, en términos de lo previsto por el artículo 100 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, para cuya redacción se tomó en cuenta los antecedentes y consideraciones de orden legal que se expresan a continuación:

A N T E C E D E N T E S:

PRIMERO.- Que en sesión extraordinaria del R. Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, de fecha 11-once de Noviembre de 2013-dos mil trece, se aprobó la propuesta presentada por el Presidente Municipal, relativa a que los servicios públicos de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos en esta municipalidad sean prestados a la comunidad mediante el otorgamiento de una concesión; acuerdo el cual se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, en fecha 15-quince de noviembre de 2013-dos mil trece.

SEGUNDO.- En sesión ordinaria de cabildo de fecha 26-veintiséis de noviembre de 2013-dos mil trece, se aprobó por el propio R. Ayuntamiento de esta Municipalidad, la creación de la Comisión transitoria para conocer, analizar y dictaminar lo relativo a la concesión del servicio público de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos, misma que en lo sucesivo y para los efectos

de este dictamen será referida únicamente como "Comisión Transitoria". Dicho acuerdo de creación, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León en fecha 29-veintinueve de noviembre de 2013-dos mil trece.

En el acuerdo antes referido, se dispuso que el objeto de esta Comisión Transitoria es conocer y dictaminar lo relativo a la concesión del servicio público de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos, quedando facultados por parte del R. Ayuntamiento, para lo siguiente:

1. Proponer los requisitos que contendrá la convocatoria a que hace referencia el artículo 89 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.
2. Determinar qué autoridad municipal recibirá las solicitudes de otorgamiento de concesión del servicio público de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos y documentos a que se refieren los artículos 90 fracción III y 92 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.
3. Determinar la fecha límite para la presentación de solicitudes y demás documentos necesarios para participar en el procedimiento para el otorgamiento de la concesión del servicio público de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos.
4. Establecer cuáles son los requisitos que deben cumplir los solicitantes de la concesión.
5. Proporcionar a los interesados, previo el pago de los derechos correspondientes ante la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, la información que resulte necesaria respecto a las condiciones en que debe prestarse el servicio público de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos, a que refiere el artículo 94 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

6. Analizar las propuestas presentadas por los solicitantes interesados en la concesión del servicio de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos, apoyándose en las dependencias de la Administración Pública Municipal que consideren necesarias.
7. Emitir el dictamen con la propuesta de resolución correspondiente a que se refiere el artículo 95 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.
8. Proponer el período de vigencia de la concesión del servicio público de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos.
9. **Proponer al Republicano Ayuntamiento, el dictamen técnico favorable sobre las condiciones de equipo y de las instalaciones, a que se refiere el artículo 100 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.**
10. Conocer y dictaminar todo aquello relativo al procedimiento para el otorgamiento de la concesión del servicio público de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos.
11. **Auxiliarse de las dependencias de la Administración Pública Municipal que consideren necesarias para la consecución del otorgamiento de la concesión del servicio público de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos.**

TERCERO.- En sesión ordinaria celebrada por esta Comisión Transitoria en fecha 12-doce de mayo de 2014-dos mil catorce, asistidos por la titular de la Secretaría de Servicios Públicos, el titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento y la titular de la Dirección de Gobierno de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento, se estudió y analizó el proyecto relativo a la convocatoria dirigida a la población en general que tenga interés en participar en el procedimiento para el otorgamiento de la concesión de los servicios públicos de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos, así como el proyecto

SAN PEDRO
GARZA GARCÍA
Ciudad de Vanguardia

relativo a las bases que proporciona el Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, a los interesados en la convocatoria pública relativa a la Concesión de los servicios públicos de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos que el Ayuntamiento debe proporcionar en términos de lo previsto en los artículos 93 y 94 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

CUARTO.- Que a la convocatoria relativa a la concesión de los servicios públicos de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos, se inscribieron para participar en el procedimiento No. SPGGC-001/2014 relativa a la concesión de los servicios públicos de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos, en el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, las siguientes empresas: Red Recolector, S.A. de C.V., Promotora Ambiental de la Laguna S.A. de C.V., Transportes José Guadalupe Jiménez S.A. de C.V., Administración y Recolección Ecológica Sustentables, S.A. de C.V., Proactiva Media Ambiente Setasa, S.A. de C.V., y Tecned, Técnicas Medio Ambientales de México S.A.de C.V.

QUINTO.- Que en la fecha señalada en la convocatoria y bases respecto al procedimiento No. SPGGC 001/2014, relativa a la concesión de los servicios públicos de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos, en el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, se celebró el 30 de mayo de 2014 la junta de aclaraciones, y se pospuso para el día 2 de junio de 2014, en la que se aclararon las dudas presentadas en tiempo y forma por los participantes, Red Recolector, S.A. de C.V., Promotora Ambiental de la Laguna S.A. de C.V., Proactiva Media Ambiente Setasa, S.A. de C.V., y Tecned, Técnicas Medio Ambientales de México S.A.de C.V.

SEXTO.- Que debido a que se suspendió la junta de aclaraciones en la fecha señalada, es decir, el día 30 de mayo del 2014, continuándose el 2 de junio del

presente año, se consideró como principio de justicia recorrer la fecha para el acto de entrega y apertura de solicitudes por un plazo igual, por lo que, el 4 de junio de 2014, se publicó en el Periódico Oficial del Estado y en un diario de mayor circulación en la entidad el Acuerdo por el que se modifica la fecha de celebración del acto de entrega y apertura propuestas relativas a la convocatoria No. SPGGC 001/2014, del Republicano Ayuntamiento para el municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, dándose a conocer a todos los interesados que el acto de entrega y apertura de propuestas a dicho procedimiento pasaba del día 6 de junio de 2014 al 9 de junio del año en curso.

SÉPTIMO.- En fecha 9 de junio del 2014, se llevó a cabo el acto de entrega y apertura de propuestas, presentando las mismas únicamente las empresas: Red Recolector, S.A. de C.V., Promotora Ambiental de la Laguna S.A. de C.V., Proactiva Media Ambiente Setasa, S.A. de C.V., por lo que respecta a Administración y Recolección Ecológica Sustentables, S.A. de C.V. presentó por escrito su renuncia a presentar su propuesta y la persona moral denominada Tecned, Técnicas Medio Ambientales de México S.A.de C.V., no se presentó al acto de referencia. Cabe mencionar que en acto de referencia Transportes José Guadalupe Jiménez S.A. de C.V, presentó escrito mediante el cual señala que se encuentra imposibilitada para cumplir con la base 16.12 referente a la capacidad técnica del solicitante, por lo que, no cumple con la base 16.14 referente a firmar de conformidad las bases del concurso número SPGGC-001/2014 considerándose descalificado.

OCTAVO.- Con fundamento en lo previsto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 118 y 132 inciso c) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; artículos 42 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; artículos 26, 30 y 32 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García Nuevo León; así como el acuerdo tomado

SAN PEDRO
GARZA GARCÍA
Ciudad de Vanguardia

en el Acta número 31 relativa a la tercera sesión ordinaria del mes de noviembre, de fecha 26 de noviembre de 2013 y publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 29 de noviembre de 2013; en sesión extraordinaria de cabildo de fecha 11 de junio de 2014, se sometió a la consideración del pleno del Republicano Ayuntamiento, la resolución que contiene los dictámenes técnicos, financieros, légales y administrativos con respecto a las propuestas presentadas por los participantes de la convocatoria No. SPGGC 001/2014, así mismo, en la resolución de referencia se propone otorgar a favor de la persona moral denominada Red Recolector, S. A. de C. V., la concesión de los servicios públicos de recolección y traslados de residuos sólidos no peligrosos en el municipio, al considerarse que reunió las condiciones técnicas, financieras, legales y administrativas y su propuesta económica es la única que fue tomada en cuenta en el referido procedimiento.

NOVENO.- Ahora bien, de conformidad con lo señalado por el artículo 100 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado, se somete a la consideración de este órgano colegiado, el dictamen técnico que se preciso en el punto de acuerdo CUARTO del dictamen aprobado en sesión extraordinaria de cabildo de fecha 11 de Junio del 2014, mismo que se someten a la consideración de este cuerpo colegiado bajo las siguientes:

C O N S I D E R A C I O N E S:

PRIMERO.- Esta Comisión Transitoria del R. Ayuntamiento para conocer, analizar y dictaminar lo relativo a la concesión del servicio público de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos es competente para emitir la presente resolución, de conformidad con lo establecido en los artículos 26, 30, 32, 83 fracción II y 85 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, en relación con las facultades que le fueron autorizadas por el propio Ayuntamiento en el acuerdo aprobado en la

SAN PEDRO
GARZA GARCÍA
Ciudad de Vanguardia

sesión ordinaria de cabildo celebrada el 26-veintiséis de noviembre de 2013-dos mil trece. Por su parte, de conformidad con lo establecido en el artículo 26, inciso "b" fracción X de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, el Republicano Ayuntamiento es competente para resolver los casos de concesión de los servicios públicos de su propia competencia, quedando consecuentemente facultado para exigir los requisitos que deben cumplirse por parte de los solicitantes de la concesión y establecer la información necesaria respecto a las condiciones en que debe prestarse el servicio público que pretende concesionarse, así como disponer lo concerniente al procedimiento de otorgamiento de concesión del servicio público de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos, de conformidad con lo establecido en los artículos 87 a 108 de la antes citada Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal de la entidad.

SEGUNDO.- Ahora bien, el Republicano Ayuntamiento de esta municipalidad, en sesión extraordinaria celebrada en fecha 11-once de Noviembre de 2013-dos mil trece, aprobó que los servicios públicos de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos en esta municipalidad sean prestados a la comunidad mediante el otorgamiento de una concesión, de conformidad con lo establecido en el artículo 89 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, el Presidente Municipal y el Secretario del R. Ayuntamiento, deben emitir la convocatoria correspondiente dirigida a todos aquellos que tengan interés en solicitar el otorgamiento de la referida concesión.

TERCERO.- Que el Republicano Ayuntamiento en fecha 12-doce de mayo del año en curso (2014), aprobó el anteproyecto de convocatoria y bases presentado por esta Comisión, referente a la convocatoria y bases del procedimiento No. SPGGC-001/2014 relativa a la concesión de los servicios públicos de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos, en el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León; acuerdo que fuera publicado en fecha 16 de mayo del año en curso, en

el Periódico Oficial del Estado número 60 y en el periódico el Norte y el Porvenir en fecha 17 de mayo del año en curso.

CUARTO: Que con base en la convocatoria y en los plazos establecidos para ello se inscribieron para participar en el procedimiento No. SPGGC-001/2014 relativa a la concesión de los servicios públicos de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos, en el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, las siguientes empresas: Red Recolector, S.A. de C.V., Promotora Ambiental de la Laguna S.A. de C.V., Transportes José Guadalupe Jiménez S.A. de C.V., Administración y Recolección Ecológica Sustentables, S.A. de C.V., Proactiva Media Ambiente Setasa, S.A. de C.V., y Tecned, Técnicas Medio Ambientales de México S.A.de C.V.

QUINTO.- Que en fecha señala en la convocatoria y bases relativas al procedimiento No. SPGGC 001/2014, relativa a la concesión de los servicios públicos de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos, en el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, se celebró el 30 de mayo de 2014 la junta de aclaraciones, y se pospuso para el día 2 de junio de 2014 en la que se aclararon las dudas presentadas en tiempo y forma por los participantes, Red Recolector, S.A. de C.V., Promotora Ambiental de la Laguna S.A. de C.V., Proactiva Media Ambiente Setasa, S.A. de C.V., y Tecned, Técnicas Medio Ambientales de México S.A.de C.V.

SEXTO.- Que debido a que se suspendió la junta de aclaraciones en la fecha señalada, es decir, el día 30 de mayo del 2014, continuándose el 2 de junio del presente año, se consideró como principio de justicia recorrer la fecha para el acto de entrega y apertura de solicitudes por un plazo igual, por lo que, el 4 de junio de 2014, se publicó en el Periódico Oficial del Estado y en un diario de mayor circulación en la entidad el acuerdo por el que se modifica la fecha de celebración del acto de entrega y apertura propuestas relativas a la convocatoria No. SPGGC 001/2014, del

SAN PEDRO
GARZA GARCÍA
Ciudad de Vanguardia

Republicano Ayuntamiento para el municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, dándose a conocer a todos los interesados que el acto de entrega y apertura de propuestas relativas a dicho procedimiento pasaba del día 6 de junio de 2014 al 9 de junio del año en curso.

SÉPTIMO.- Que en fecha 9 de junio del año en curso, se llevó a cabo el acto de entrega de apertura de propuestas, presentando sus propuestas únicamente las empresas: Red Recolector, S.A. de C.V., Promotora Ambiental de la Laguna S.A. de C.V., Proactiva Media Ambiente Setasa, S.A. de C.V., por lo que respecta a Administración y Recolección Ecológica Sustentables, S.A. de C.V. presentó por escrito su renuncia a presentar su propuesta y la persona moral denominada Tecned, Técnicas Medio Ambientales de México S.A.de C.V., no se presento al acto de referencia. Cabe mencionar que en acto de referencia Transportes José Guadalupe Jiménez S.A. de C.V, presentó escrito mediante el cual señala que se encuentra imposibilitada para cumplir con la base 16.12 referente a la capacidad técnica del solicitante, por lo que, no cumple con la base 16.14 referente a firmar de conformidad las bases del concurso número SPGGC-001/2014 considerándose descalificado.

OCTAVO.- Que una vez cumplido lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, y de conformidad con lo previsto en el artículo 95 de la citada Ley (Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León), que a la letra establece: "***Art. 95.- Concluido el periodo de recepción de solicitudes, los Ayuntamientos, con base en dictámenes técnicos, financieros, legales y administrativos, emitirán la resolución correspondiente, dentro del término de 30 días hábiles. En dicha resolución se determinará quién reúne las condiciones técnicas, financieras, legales y administrativas otorgándosele la titularidad de la concesión a quien presente las mejores condiciones económicas para el Municipio. Esta resolución se publicará en el periódico oficial del Estado.***", y, luego de un análisis exhaustivo

de los documentos que los fundamentan, en sesión extraordinaria de cabildo de fecha 11 de junio de 2014, el Republicano Ayuntamiento, aprobó el dictamen presentado por esta Comisión, relativo a la resolución y fallo para el otorgamiento de la Concesión del Servicio Público de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos Urbanos no Peligrosos a favor de la persona moral denominada Red Recolector, S. A. de C. V., por considerarse que esta empresa reúne las condiciones técnicas, financieras, legales y administrativas y su propuesta económica es la única que fue tomada en cuenta en este procedimiento.

NOVENO.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 95 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, se celebró entre el Municipio y la persona moral denominada Red Recolector S.A. de C.V el título y contrato de concesión por el término de 15-quince años para la prestación del servicio público de recolección y traslado de residuos sólidos no peligrosos del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

DÉCIMO.- En términos de lo previsto por el artículo 100 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, que a la letra establece***: "El concesionario no puede iniciar la prestación del servicio público, sino después de emitido un dictamen técnico favorable por el Ayuntamiento, sobre las condiciones de equipo y de las instalaciones***", esta Comisión, atenta a las atribuciones conferidas por el Republicano Ayuntamiento mediante acuerdo de fecha 26-veintiséis de noviembre de 2013-dos mil trece, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 29 del citado mes y año, solicitó el auxilio de la Secretaria de Servicios Públicos de este municipio, para emitir el dictamen técnico sobre las condiciones de equipo y de las instalaciones de la persona moral denominada Red Recolector, S. A. de C. V., mismo que se precisa enseguida:

SAN PEDRO
GARZA GARCÍA
Ciudad de Vanguardia

DICTAMEN TÉCNICO QUE PRESENTA AL R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, LA COMISIÓN TRANSITORIA PARA CONOCER, ANALIZAR Y DICTAMINAR LO RELATIVO A LA CONCESIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRASLADO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS, EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 100 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, POR LO CUAL NOS PERMITIMOS EXPONER LO SIGUIENTE: ----------

En el municipio de García Nuevo León, a los 27- veintisiete días del mes de Septiembre del año 2014- dos mil catorce, los integrantes de la Comisión Transitoria para Conocer, Analizar y Dictaminar lo relativo a la Concesión del Servicio Público de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos Urbanos No Peligrosos en el municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, con apoyo del personal de la Secretaría de Servicios Públicos de este municipio, hacemos constar que nos constituimos en las instalaciones de la persona moral denominada Red Recolector, S. A. de C. V., localizadas en la finca marcada con el número 102 y 103 de la Calle Adolfo López Mateos de la Colonia Puerto de Durazno, en la Ciudad de García, Nuevo León, Código Postal 66000; con la finalidad de determinar las condiciones favorables en cuanto a equipo e instalaciones con las que la referida persona moral brindará los servicios públicos municipales de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el territorio del municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, y así contar con los elementos suficientes para estar en plena aptitud de emitir el dictamen técnico a que se refiere el artículo 100 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del estado de Nuevo León y con ello, dando cumplimiento también a lo establecido en el último párrafo de la cláusula segunda del contrato y/o título administrativo de concesión de los servicios públicos municipales de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el

municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.----------
-

---- Atendiendo a lo anterior, es de resaltar que durante la visita fuimos atendidos por el C. Roberto Carlos Villarreal Guajardo en su carácter de Apoderado Legal y Gerente de la Unidad de Negocio San Pedro Garza García, de la persona moral denominada Red Recolector, S. A. de C. V., quien nos acompañó a realizar un recorrido por todas las instalaciones con las que su representada brindará los servicios públicos municipales de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el territorio del municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León; y de igual manera, nos mostraron el equipo con el cual lo proporcionarán. Tanto de las instalaciones como del equipo que a continuación describimos, se adjuntan una serie de fotografías como sustento y acreditación de lo observado.----------
---

---- Dentro del requisito del cumplimiento de equipo, se encontró que Red Recolector cuenta con lo siguiente: ----------
---

TIPO CAJA	MARCA UNIDADES	MODELO	CAPACIDAD	MARCA CAJA COMPACTADORA	NÚMERO DE SERIE	PLACAS
Carga Trasera	KENWORTH T-370	2014	20 Yardas Cúbicas	Usimeca	3BKHHM8X0FF303672	RH-95-890
Carga Trasera	KENWORTH T-370	2014	20 Yardas Cúbicas	Usimeca	3BKHHM8X1FF303678	RH-95-892
Carga Trasera	KENWORTH T-370	2014	20 Yardas Cúbicas	Usimeca	3BKHHM8X2FF303673	RH-95-889
Carga Trasera	KENWORTH T-370	2014	20 Yardas Cúbicas	Usimeca	3BKHHM8X3FF303679	RH-95-893
Carga Trasera	KENWORTH T-370	2014	20 Yardas Cúbicas	Usimeca	3BKHHM8X4FF303674	RH-95-896

OFICINA ADMINISTRATIVA DE SINDICOS Y REGIDORES
Palacio Municipal, Juárez y Libertad s/n
San Pedro Garza García, N. L. C.P. 66200
Tels.: (81) 8400-4435 y 8400-4436
www.sanpedro.gob.mx

SAN PEDRO
GARZA GARCÍA
Ciudad de Vanguardia

Carga Trasera	KENWORTH T-370	2014	20 Yardas Cúbicas	Usimeca	3BKHHM8X6FF303675	RH-95-895
Carga Trasera	KENWORTH T-370	2014	20 Yardas Cúbicas	Usimeca	3BKHHM8X7FF303670	RH-95-887
Carga Trasera	KENWORTH T-370	2014	20 Yardas Cúbicas	Usimeca	3BKHHM8X8FF303676	RH-95-894
Carga Trasera	KENWORTH T-370	2014	20 Yardas Cúbicas	Usimeca	3BKHHM8X9FF303671	RH-95-891
Carga Trasera	KENWORTH T-370	2014	20 Yardas Cúbicas	Usimeca	3BKHHM8XXFF303677	RH-95-888
Carga Trasera	HINO 2014	2014	10 Yardas Cúbicas	Rhino	3HJFC6JG1ESS12501	RH-95-886
Carga Trasera	HINO 2014	2014	10 Yardas Cúbicas	Rhino	3HJFC6JGXESS12500	RH-95-885

Se muestran fotografías:

AYUNTAMIENTO
2012 - 2015

OFICINA ADMINISTRATIVA DE SINDICOS Y REGIDORES
Palacio Municipal, Juárez y Libertad s/n
San Pedro Garza García, N. L. C.P. 66200
Tels.: (81) 8400-4435 y 8400-4436
www.sanpedro.gob.mx

SAN PEDRO
GARZA GARCÍA
Ciudad de Vanguardia

SAN PEDRO
GARZA GARCÍA
Ciudad de Vanguardia

REPUBLICANO AYUNTAMIENTO 2012 - 2015

15

OFICINA ADMINISTRATIVA DE SINDICOS Y REGIDORES

Palacio Municipal, Juárez y Libertad s/n
San Pedro Garza García, N. L. C.P. 66200
Tels.: (81) 8400-4435 y 8400-4436
www.sanpedro.gob.mx

SAN PEDRO
GARZA GARCIA
Ciudad de Vanguardia

SAN PEDRO
GARZA GARCÍA
Ciudad de Vanguardia

---- Dentro del requisito del cumplimiento de la adecuación de las instalaciones, se encontró que la persona moral denominada Red Recolector S.A. de C.V. cuenta con lo siguiente: ----------

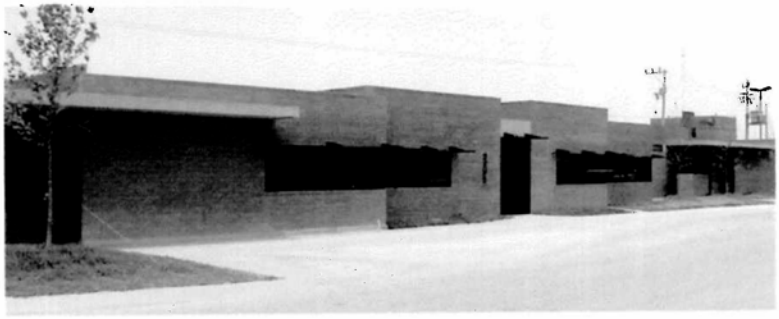
Oficinas administrativas y de operaciones; ----------

---- El inmueble cuenta con oficinas administrativas y de operaciones para atender de manera directa la operación así como eventualidades que pudieran surgir, cuenta además con un área de recepción, oficina privada para gerencia, área para supervisores, sala de juntas, archivo y sanitarios dentro de la oficina para personal administrativo. ----------

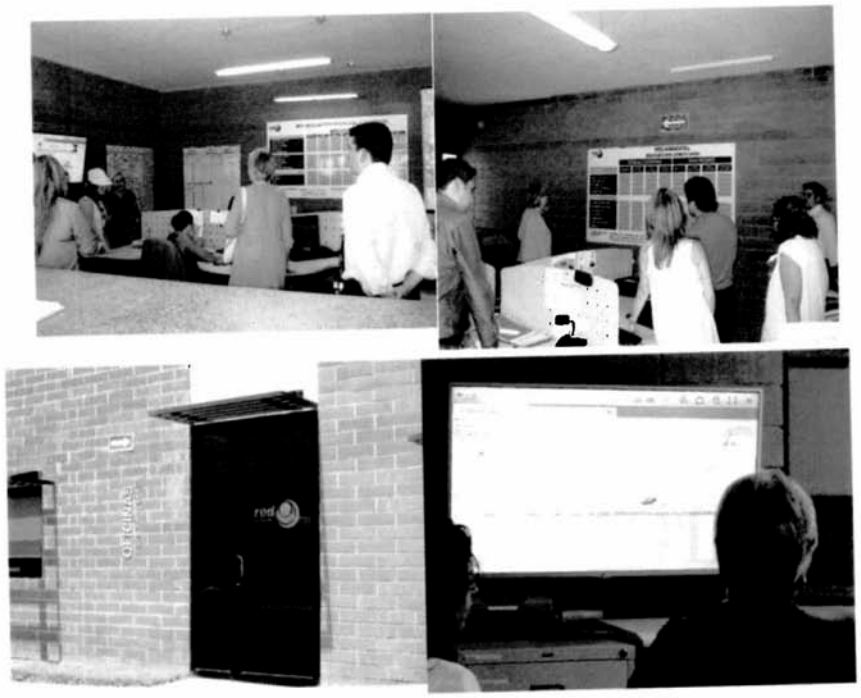
---

---- Las instalaciones cuentan con sistemas de aire acondicionado, telefonía, cómputo, sistema de GPS (Global Positioning System), internet, copiadoras y el equipo necesario para proporcionar un servicio de calidad en nuestra administración, así mismo en esta área se recibirán las quejas para resolverlas de inmediato y también recibir sugerencias de los usuarios. ----------

Se muestra fotografía:



SAN PEDRO
GARZA GARCÍA
Ciudad de Vanguardia

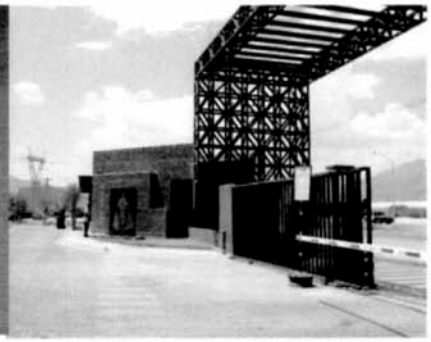


---- Caseta de vigilancia; ----------

---- El inmueble cuenta con una caseta de vigilancia, en donde se llevará a cabo el registro de entradas y salidas de los vehículos recolectores y de esta manera tener el control de los horarios y parámetros de operación para ofrecer un servicio de calidad. -

SAN PEDRO
GARZA GARCÍA
Ciudad de Vanguardia

Se muestran fotografías:



---- Taller de mantenimiento; ----------

---- El inmueble cuenta con un taller para los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y reparaciones fabricado en acero estructural con techo de lámina y piso de concreto pulido. Cuenta con alumbrado, área para el almacenamiento temporal de residuos peligrosos, fosas de engrasado, suministro de agua y energía eléctrica. Cuenta además con equipos como compresores, sistemas de lubricación, máquinas

SAN PEDRO
GARZA GARCIA
Ciudad de Vanguardia

de soldar, equipos de oxicorte, polipastos, gatos hidráulicos y herramienta especializada requerida para las actividades de mantenimiento.

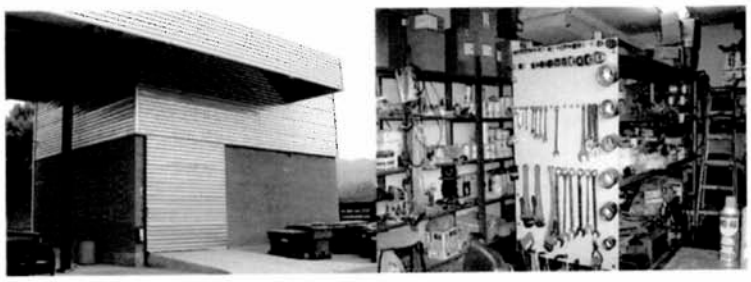
-----Se muestran fotografías:

---- Almacén de refacciones; ----------

Se dispone de un almacén de refacciones para guardar y llevar un control de las refacciones, consumibles y todo lo necesario para mantener los vehículos y equipos en óptimas condiciones de uso, tanto físicas como mecánicas. ----------

SAN PEDRO
GARZA GARCÍA
Ciudad de Vanguardia

----Se muestran fotografías:



---- Área de lavado de unidades; ----------

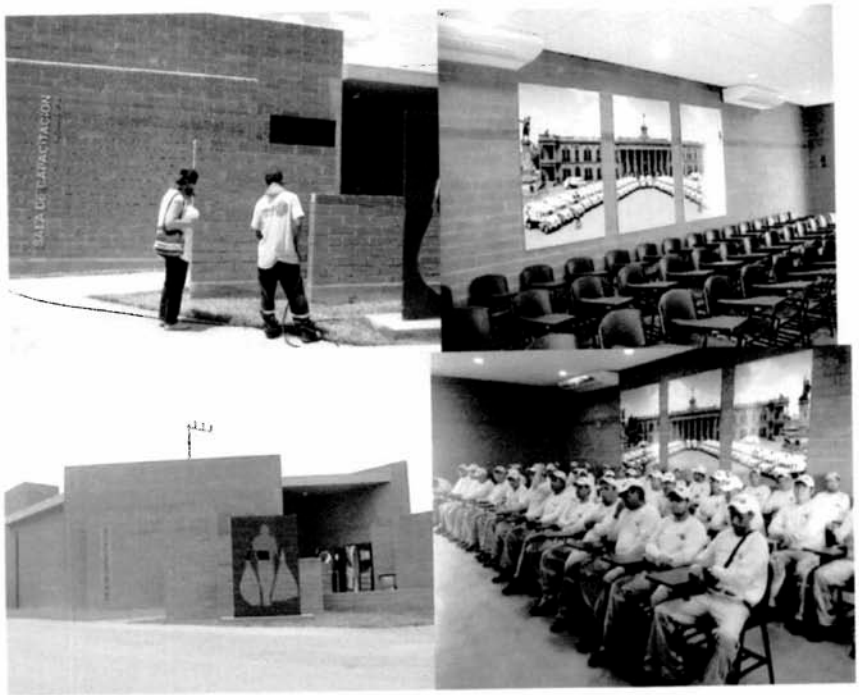
El inmueble cuenta con un área que está diseñada para poder realizar el lavado de los vehículos recolectores, cuenta con hidro-lavadoras con pistola de lavado que garantizan que el programa de mantenimiento (lavado de unidades) se realice en forma adecuada, proyectando una imagen de limpieza diaria en las unidades recolectoras. ----------

Se muestran fotografías:

SAN PEDRO
GARZA GARCIA
Ciudad de Vanguardia

---- Sala de capacitación; ----------

Se dispone de una sala de capacitación, en la cual se impartirán distintos cursos y juntas para que el personal operativo y administrativo siempre se encuentre capacitado, así como concientizar al personal para el cuidado de su integridad física y de su equipo de trabajo, manejo defensivo, calidad en el servicio, primeros auxilios, etcétera. ----------Se muestran fotografías:



SAN PEDRO
GARZA GARCÍA
Ciudad de Vanguardia

---- Área de abastecimiento de combustible; ----------

El inmueble cuenta con un tanque de diesel con capacidad de almacenamiento suficiente que garantiza el suministro de combustible a las unidades recolectoras. Las bombas de suministro cuentan con control digital y se emplearán para el monitoreo de los consumos de cada unidad. Adicionalmente cuenta con sistema de seguridad, integrado por sistema de tierra, aparta-rayos, alumbrado, válvulas de seguridad, diques de contención, techo de estructura y lámina, entre otros, cumpliendo con la normatividad aplicable en almacenamiento de combustibles. ----------

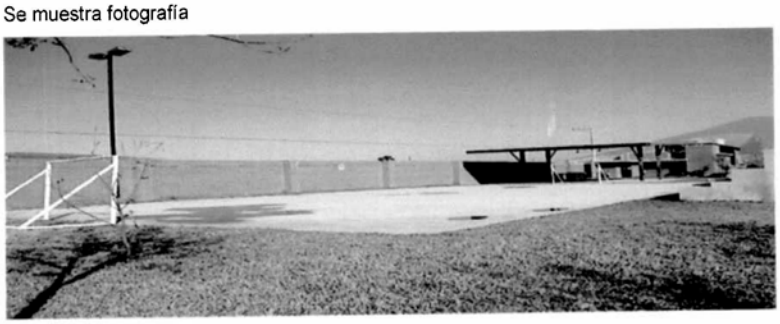
Se muestran fotografías:

SAN PEDRO
GARZA GARCÍA
Ciudad de Vanguardia

---- Área de esparcimiento; ----------

Se dispone de un área recreativa para el esparcimiento de los empleados, cuenta con porterías, gradas de concreto, palapa de estructura metálica con iluminación, asador y sanitarios. ----------

Se muestra fotografía



---- Espacio para guarda y custodia de vehículos; ----------

---- Se cuenta con espacio para guarda y custodia de vehículos pavimentado para los equipos recolectores, vehículos de supervisión y mantenimiento, vehículos de personal administrativo y visitas. El espacio está complementado con alumbrado exterior en base a postes metálicos y luminarias en accesos, andadores, patio de maniobras y área de estacionamiento. ----------

---

---- El inmueble está delimitado perimetralmente con muros de ladrillo y reja de herrería en el frente del inmueble y con una cerca de malla ciclónica de acero galvanizado de 2.00 de altura con alambre de púas en el perímetro restante, que garantiza la seguridad e integridad de las unidades.-

SAN PEDRO
GARZA GARCÍA
Ciudad de Vanguardia

---- Adicionalmente, tiene cordones, banquetas, andadores de concreto para acondicionar y delimitar áreas y señalamientos diseñados en función de la seguridad de nuestro personal y garantizar la funcionalidad de las instalaciones. ----------

---- Se cuenta con árboles y vegetación nativa de la región en el perímetro del predio, así como en áreas que requieran de protección del asoleamiento excesivo y áreas de descanso, de manera que se mantiene un paisaje y ambiente agradable para los trabajadores. ----------

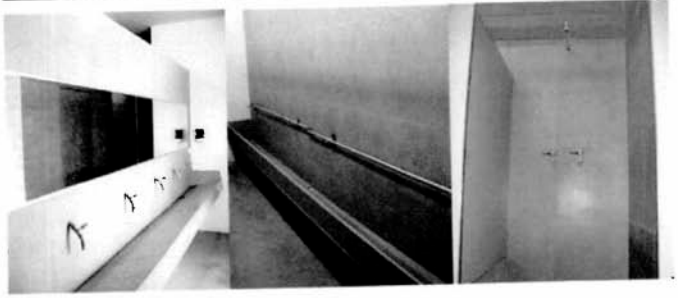
Se muestran fotografías:

---- Servicios sanitarios; ----------

---- Se cuenta con servicios para garantizar la higiene y comodidad del personal durante su preparación de inicio y terminación de la jornada de trabajo. El espacio cuenta con sanitarios, mingitorios, lavabos, regaderas y casilleros que podrá utilizar el personal operativo cuando lo requiera. ----------

SAN PEDRO
GARZA GARCÍA
Ciudad de Vanguardia

Se muestran fotografías:



---- Servicios en las instalaciones. ----

SAN PEDRO
GARZA GARCÍA
Ciudad de Vanguardia

---- a) Energía eléctrica.- Se cuenta con suministro de energía eléctrica para las operaciones de administración, control, mantenimiento y suministro de combustible a las unidades de operación.

---- b) Agua.- Se cuenta con un tanque cisterna de diez mil litros para el almacenamiento de agua y equipo hidroneumático para el suministro de agua para los servicios básicos e higiénicos del personal. ----------

---- c) Agua potable.- El líquido se suministra mediante garrafones enfriadores de 20 litros para el consumo del personal. ----------

---- d) Obras de drenaje sanitario y fosa séptica.- Se cuenta con instalaciones y obras subterráneas de drenaje sanitario y fosa séptica para garantizar el funcionamiento de los servicios básicos proporcionados al personal como regaderas, sanitarios, etcétera. Se monitorea el llenado de la fosa para su descarga adecuada, el servicio es sub contratado con una empresa especializada en el servicio. ----------

----- e).- Servicios de telefonía y comunicaciones.- Se dispone de telefonía para comunicación interna en las instalaciones y para atención a clientes. ----------

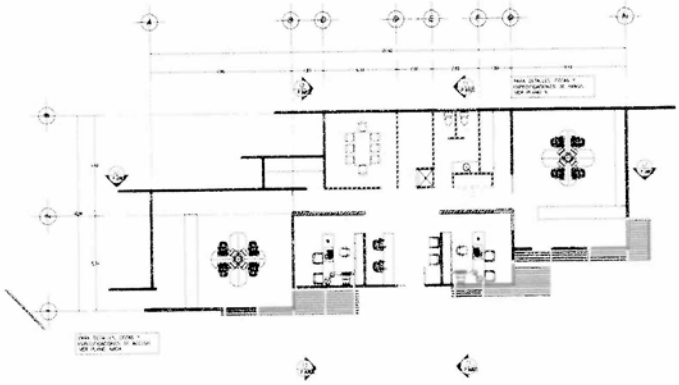
---- En la medición de los metros cuadrados del área, se encontraron las siguientes medidas y los siguientes planos arquitectónicos: ----------

INFRAESTRUCTURA ÁREA	(M2)
OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y DE OPERACIONES	240
CASETA DE VIGILANCIA	20
TALLER DE MANTENIMIENTO	256
ALMACÉN DE REFACCIONES	75
ÁREA DE LAVADO DE UNIDADES	264
SALA DE CAPACITACIÓN	123

SAN PEDRO
GARZA GARCÍA
Ciudad de Vanguardia

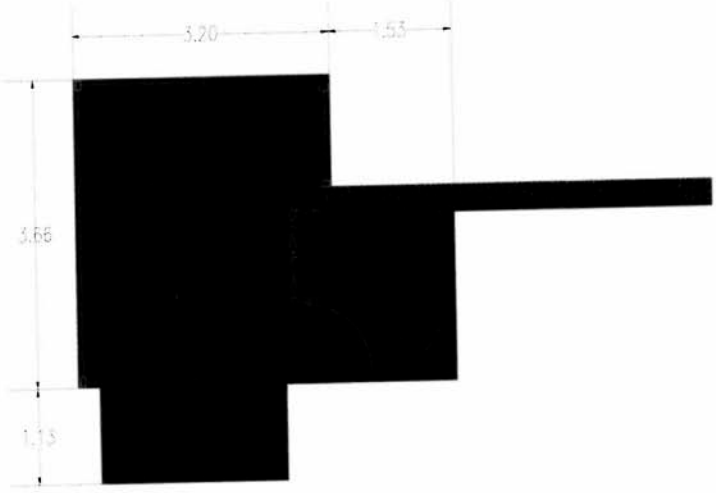
ÁREA DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE	185
ÁREA DE ESPARCIMIENTO	470
ESPACIO PARA GUARDA Y CUSTODIA DE VEHÍCULOS	9,190
SERVICIOS SANITARIOS	139

PLANTA DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS



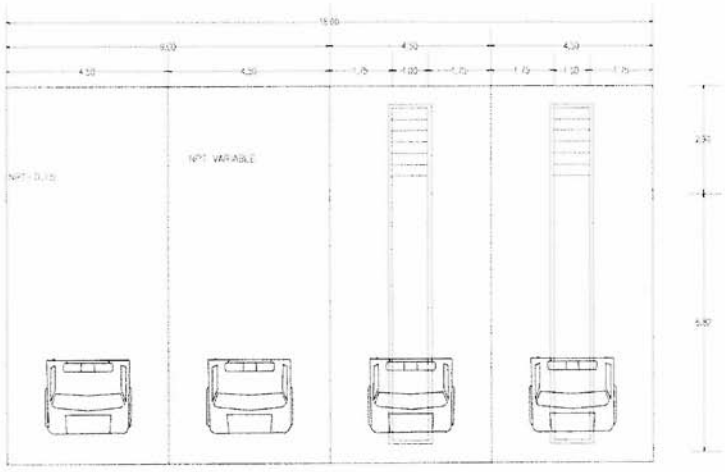
SAN PEDRO
GARZA GARCÍA
Ciudad de Vanguardia

PLANTA DE CASETA DE VIGILANCIA



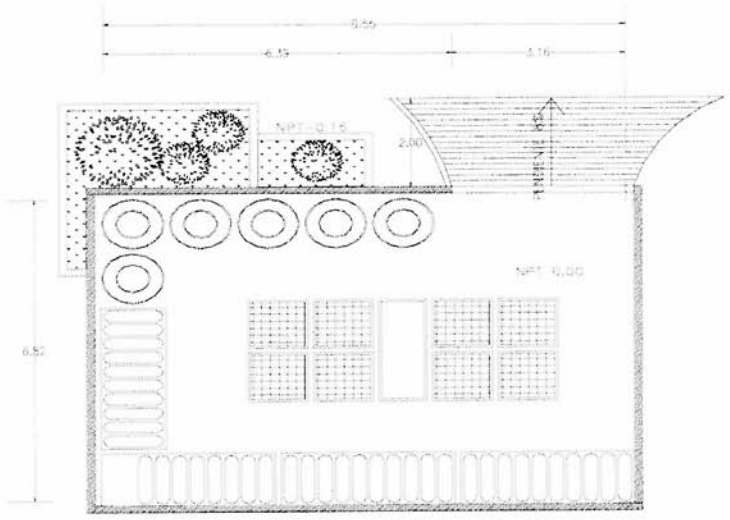
SAN PEDRO
GARZA GARCÍA
Ciudad de Vanguardia

TALLER DE MANTENIMIENTO



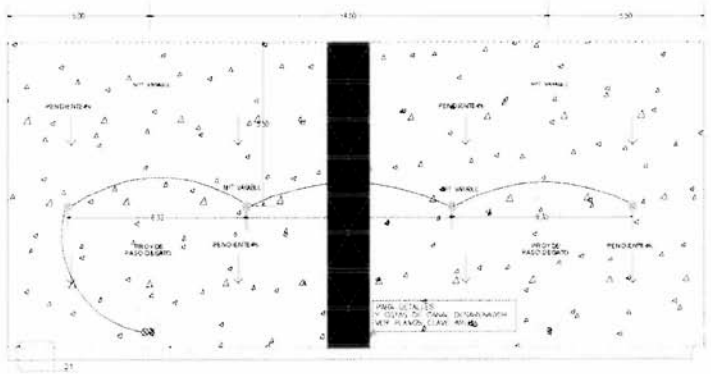
SAN PEDRO
GARZA GARCÍA
Ciudad de Vanguardia

ALMACÉN DE REFACCIONES

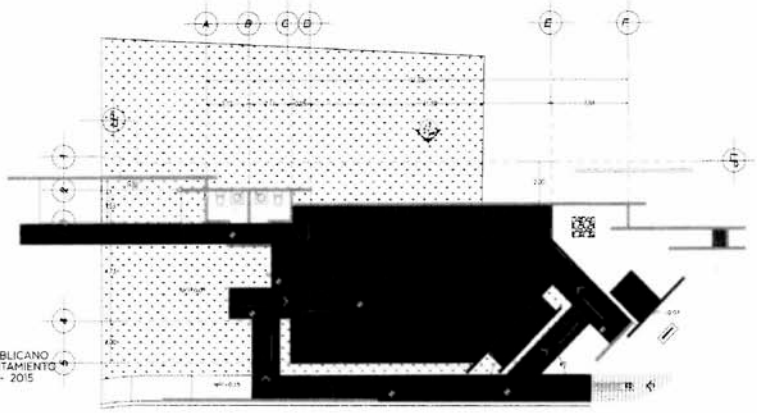


SAN PEDRO
GARZA GARCÍA
Ciudad de Vanguardia

ÁREA DE LAVADO

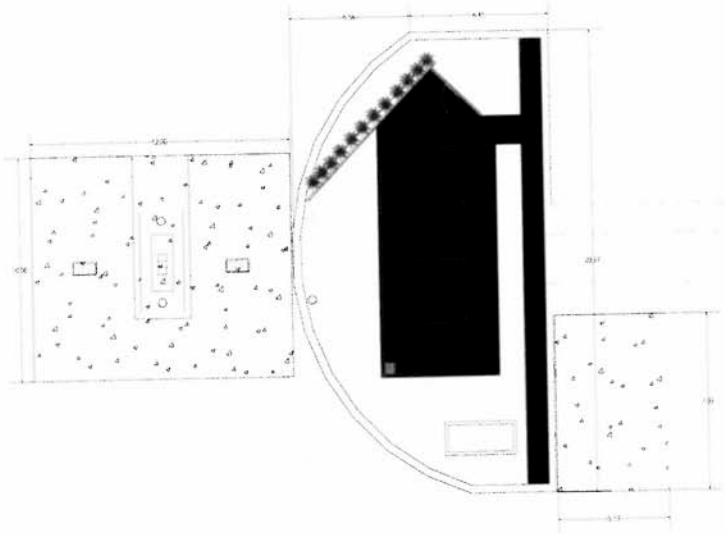


SALA DE CAPACITACIÓN



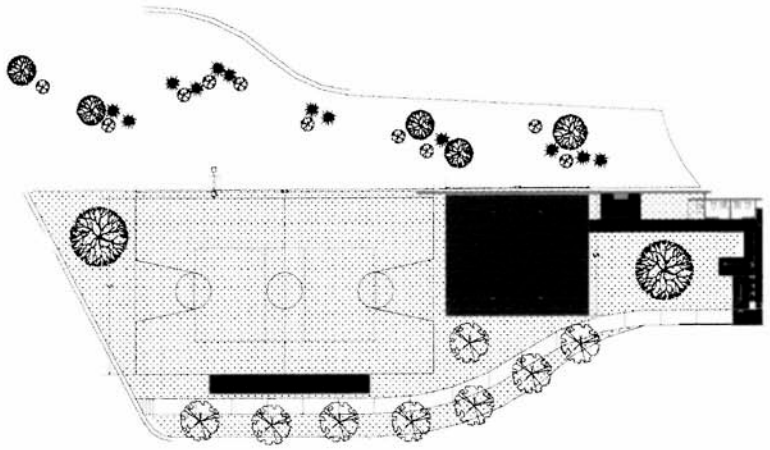
SAN PEDRO
GARZA GARCÍA
Ciudad de Vanguardia

ALMACÉN DE REFACCIONES



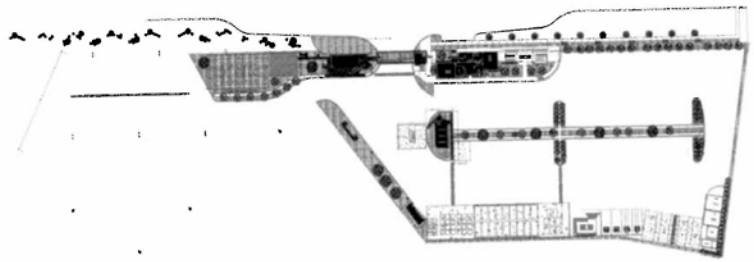
SAN PEDRO
GARZA GARCÍA
Ciudad de Vanguardia

ÁREA DE ESPARCIMIENTO

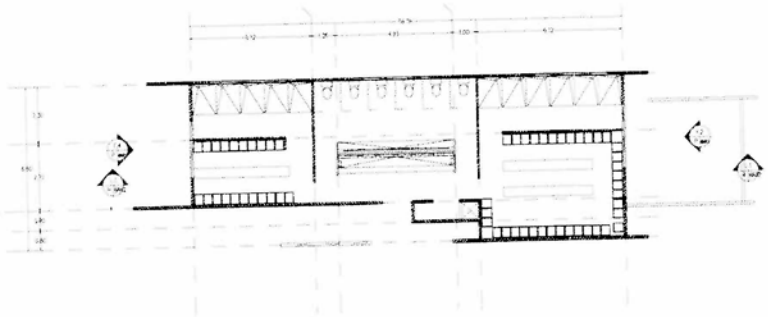


SAN PEDRO
GARZA GARCÍA
Ciudad de Vanguardia

ESPACIO PARA GUARDA Y CUSTODIA DE VEHÍCULOS



SERVICIOS SANITARIOS



Por todo lo anteriormente expuesto y conforme a lo observado durante el desarrollo de la visita a las instalaciones localizadas en la finca marcada con el número 102 de la Calle Adolfo López Mateos de la Colonia Puerto de Durazno, en la Ciudad de García, Nuevo León, Código Postal 66000; los suscritos integrantes de la Comisión Transitoria para conocer, analizar y dictaminar lo relativo a la Concesión del Servicio Público de

OFICINA ADMINISTRATIVA DE SINDICOS Y REGIDORES
Palacio Municipal, Juárez y Libertad s/n
San Pedro Garza García, N. L. C.P. 66200
Tels.: (81) 8400-4435 y 8400-4436
www.sanpedro.gob.mx

SAN PEDRO
GARZA GARCÍA
Ciudad de Vanguardia

Recolección y Traslado de Residuos Sólidos Urbanos No Peligrosos en la jurisdicción del municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, hemos llegado a la determinación de común acuerdo que la persona moral denominada Red Recolector, S. A. de C. V., cuenta con instalaciones adecuadas y equipo óptimo conforme a lo pactado en el Contrato y/o Título Administrativo de Concesión de los Servicios Públicos Municipales de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos Urbanos No Peligrosos Generados en el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, y por lo tanto, **SE EMITE EL DICTAMEN TÉCNICO FAVORABLE SOBRE LAS CONDICIONES DE EQUIPO Y DE LAS INSTALACIONES** para iniciar y llevar a cabo los servicios públicos municipales de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos.

En ese orden de ideas, esta Comisión, somete en términos de lo señalado en el artículo 100 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, a este cuerpo colegiado, el dictamen técnico favorable a favor de la persona moral denominada Red Recolector, S. A. de C. V., dado que cumple con las condiciones de equipo y de instalaciones, como se precisaron en el dictamen técnico antes transcrito, mismo que se tiene por aquí reproducido como si a la letra se insertase, aplicando el principio de economía procesal. Además, se expide en cumplimiento a lo descrito en el tercer párrafo de la cláusula segunda del Contrato y/o Título Administrativo de Concesión de los Servicios Públicos Municipales de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos Urbanos No Peligrosos Generados en el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, celebrado el día 12- doce de Junio de 2014- dos mil catorce entre este Gobierno Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León y la persona moral denominada Red Recolector, S. A. de C. V.; por lo que, podrá iniciar la prestación del servicio en la fecha que se estableció en las bases respecto al procedimiento No. SPGGC 001/2014, relativa a la concesión de los servicios públicos de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos,

SAN PEDRO
GARZA GARCÍA
Ciudad de Vanguardia

en el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León; en el título y contrato de concesión.

Por todo lo anteriormente expuesto y fundado, los integrantes de la Comisión Transitoria someten para su análisis y, en su caso, aprobación, el presente dictamen con proyecto de:

ACUERDOS:

PRIMERO.- De conformidad con las atribuciones conferidas en sesión ordinaria de cabildo de fecha 26-veintiséis de noviembre de 2013-dos mil trece, en términos de lo previsto por el artículo 100 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León y por los motivos, razones y fundamentos expresados en el considerando Décimo del presente dictamen, se somete a consideración de este Republicano Ayuntamiento, el dictamen técnico favorable sobre las condiciones de equipo y de las instalaciones a favor de la persona moral denominada Red Recolector, S. A. de C. V.

SEGUNDO.- De conformidad con lo previsto por el artículo 101 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, la persona moral denominada Red Recolector, S. A. DE C. V., debe iniciar la prestación del servicio público dentro del plazo que prevé el numeral en cita.

TERCERO.- Notifíquese de inmediato el presente acuerdo a la persona moral denominada Red Recolector, S. A. DE C. V., por conducto de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento de este municipio.

SAN PEDRO
GARZA GARCÍA
Ciudad de Vanguardia

CUARTO.- Gírense las instrucciones al C. Presidente Municipal, al C. Secretario del Republicano Ayuntamiento, para el exacto cumplimiento del presente acuerdo.

San Pedro Garza García, Nuevo León a 29 de Septiembre de 2014

Así lo acuerdan y firman los integrantes de la Comisión Transitoria del R. Ayuntamiento para conocer, analizar y dictaminar lo relativo a la concesión del servicio público de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos.

C. LIC. MARÍA CONCEPCIÓN LANDA GARCÍA TÉLLEZ
PRESIDENTA Y DÉCIMA REGIDORA
A FAVOR

C. LIC. PRISCILLA CHAPA VALDÉS
SECRETARÍA Y PRIMERA REGIDORA
A FAVOR

C. LIC. MARÍA MAGDALENA GALVÁN GARCÍA
VOCAL Y CUARTA REGIDORA
A FAVOR

C. LIC. JESÚS HORACIO GONZÁLEZ DELGADILLO
VOCAL Y QUINTO REGIDOR
A FAVOR

C. LIC. MARÍA LOYOLA COINDREAU FARÍAS
VOCAL Y SEXTA REGIDORA
A FAVOR

GACETA MUNICIPAL No. 185 SEPTIEMBRE 2014.

www.sanpedro.gob.mx

RESPONSABLE DEL CONTENIDO:
Secretaría del Republicano Ayuntamiento
San Pedro Garza García

Palacio Municipal
San Pedro Garza García, Nuevo León
Juárez y Libertad s/n
Centro de San Pedro
Tel.- 84004403 y 84004412, C.P. 66230