

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL  
DE ALLENDE, NUEVO LEÓN**



**R. AYUNTAMIENTO DE ALLENDE, NUEVO LEÓN  
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021**

LA LIC. EVA PATRICIA SALAZAR MARROQUIN, PRESIDENTA MUNICIPAL DE ALLENDE, NUEVO LEON, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO, HACE SABER:

QUE EL R. AYUNTAMIENTO DE ALLENDE, NUEVO LEÓN, EN LA TRIGESIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA 18 DE FEBRERO DEL 2020 Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 15, 33, FRACCIÓN I, INCISO b), INCISO m), 35, FRACCIÓN XII, 36, FRACCIÓN VII, 227 Y 228 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEON, ACORDÓ LA CREACION DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE ALLENDE, NUEVO LEÓN

EL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD DE ALLENDE, DENOMINADO "SISA", INTEGRADO POR CUATRO EJES RECTORES, QUE FORTALECEN LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA, A TRAVÉS DE SU MARCO NORMATIVO, MISMO QUE PERMITE LA CERCANIA CON LA COMUNIDAD, INCORPORANDO EQUIPO DE INTELIGENCIA Y TECNOLOGIA DE VANGUARDIA, ASI COMO LA PROFESIONALIZACION DEL PERSONAL, CON UN ENFOQUE DE PREVENCION DEL DELITO Y UN SENTIDO DE JUSTICIA.LOS EJES RECTORES QUE LO FUNDAMENTAN SON LOS SIGUIENTES:

- 1) ANALISIS E INTELIGENCIA: SE REALIZA A TRAVES DEL PROCESAMIENTO Y ANALISIS DE LA INFORMACION Y ESTADISTICA GEOREFERENCIADAS, ASI COMO LA IMPLEMENTACION DE LINEAS ESTRATEGICAS DE ACCION CON EQUIPO DE INTELIGENCIA Y TECNOLOGIA DE VANGUARDIA, LO QUE PERMITE CONTAR CON INDICADORES QUE ORIENTAN LA ACTUACION POLICIALDE MANERA OBJETIVA.
- 2) PREVENCION DEL DELITO: SE ESTABLECEN MECANISMOS A FIN DE DETECTAR LAS CAUSAS GENERADORAS DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA DE MANERA INTEGRAL, TRANSVERSAL Y FOCALIZADA.
- 3) ADMINISTRACION POLICIAL, TRANSITO Y MOVILIDAD CIUDADANA: ESTABLECE EL DISEÑO Y FUNCIONAMIENTO DE LA OPERACIÓN POLICIAL, LAS CUALES SON ACORDES A LA GEOGRAFIA DEL MUNICIPIO, CON LA FINALIDAD DE TENER UN CUERPO DE SEGURIDAD MAS CERCANO A LA COMUNIDAD, GENERANDO CONFIANZA Y DANDO RESPUESTA INMEDIATA.
- 4) JUSTICIA CIVICA: APLICACIÓN DE METODOS ALTERNOS PARA LA SOLUCION DE CONFLICTOS Y LA MEDIACION, COMO UN EJE CENTRAL PARA FOMENTAR LA PAZ Y LA CULTURA DE LA LEGALIDAD CON UN ENFOQUE EN DERECHOS HUMANOS.

POR TODO LO ANTERIOR SE PRESENTA Y SE APRUEBA EL SIGUIENTE:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE ALLENDE, NUEVO LEÓN**

### **LIBRO PRIMERO DEL OBJETO DEL REGLAMENTO Y DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto establecer las bases de la formación, estructura, organización, y funcionamiento de la Policía Preventiva, así como la sistematización de la información, los procesos de evaluación, el régimen laboral, la seguridad de los servidores públicos, los Consejos Ciudadanos, los Comités de Participación Ciudadana y la Comisión de Honor y Justicia, órgano competente para resolver los conflictos que se presenten entre el personal adscrito y la autoridad municipal, así como el procedimiento a seguir y los recursos procedentes dentro del Sistema de Seguridad Pública Municipal.

Las disposiciones de este reglamento se aplicarán dentro de un marco de promoción, respeto, protección, y garantía a los derechos humanos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Artículo 2.- En los casos no previstos en el presente Reglamento se aplicará lo dispuesto por la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, el Código Penal y Código Civil del Estado de Nuevo León, el Código Nacional de Procedimientos Penales y el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León y los principios generales de derecho.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. Armamentos y equipos oficiales: Comprenden la pistola reglamentaria y el fusil de fuego en el calibre de uso permitido; la fornitura con sus accesorios de funda de pistola, cartuchera, porta-esposas, porta-gas, juego de esposas metálicas, cilindro de gas lacrimógeno, dotación de cartuchos de fuego hábiles, el tolete.
- II. Base de datos criminalísticas y de personal: Las bases de datos de un registro y la información contenidas en ellas, en materia de detenciones, información criminal, personal de seguridad pública municipal, servicios de seguridad privada, armamento y equipo, vehículos, huellas dactilares, teléfonos celulares, sentenciados y las demás necesarias para la operación del Sistema, cuyo propósito es clasificar, ordenar, registrar, resguardar, utilizar y compartir la información recabada y relacionada con dicho servicio.
- III. Cambio de adscripción: Cambio de área de prestación del servicio, respetando la jerarquía.
- IV. Centro: Centro de Comando, Control y Comunicaciones en materia de seguridad pública municipal.
- V. Claves: Directorio de códigos designado para la comunicación confidencial, utilizando el código mil y el alfabeto fonético internacional.
- VI. Colonia y comunidad: El conjunto de ciudadanos que habitan en un lugar determinado del municipio; con intereses o fines comunes y que se constituyen en la división administrativa o territorial del municipio.
- VII. Comisión: La Comisión de Honor y Justicia en materia de Seguridad Pública Municipal.
- VIII. Comités de Participación Ciudadana: Los Comités Ciudadanos auxiliares en Seguridad Pública Municipal;

- IX. Consejo de Coordinación: Consejo de Coordinación del Sistema Integral de Seguridad Pública del Estado.
- X. Consejos Ciudadanos: Consejos Ciudadanos Municipales de Seguridad Pública.
- XI. Cuerpos de seguridad pública municipal: La Policía Preventiva, Tránsito, los Grupos Tácticos de Intervención o de Reacción y el personal adscrito a las áreas de reclusión y de información.
- XII. Enlace: Servidor Público designado por la administración municipal a través de quién se podrá intercambiar información.
- XIII. Equipo móvil: Vehículos, asignados al personal integrante de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal.
- XIV. Escala de rangos policiales: Relación que contiene a todos los integrantes de las Instituciones Policiales y los ordena en forma descendente de acuerdo a su categoría, jerarquía, división, servicio, antigüedad y demás elementos pertinentes.
- XV. Información en materia de seguridad municipal: Datos contenidos en los documentos que el personal genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva por cualquier título o aquélla que por disposición legal deban generar.
- XVI. Intercambio de información: Intercambio de datos entre las dependencias Federales, Estatales y Municipales en materia de seguridad pública municipal.
- XVII. Kardex: Al conjunto de datos de identificación del personal policial que comprende: huellas digitales, fotografía, escolaridad, antecedentes en el servicio, trayectoria en la seguridad pública, historial académico, laboral y disciplinario, estímulos, reconocimientos y sanciones a que se haya hecho acreedor y cualquier cambio de adscripción, actividad o rango.
- XVIII. Ley: Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León.
- XIX. Ley General: Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- XX. Ley de Responsabilidades: Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado y Municipios de Nuevo León.
- XXI. Personal adscrito: El personal que desempeña tareas operativas adscritas a las áreas de policía preventiva, policía de tránsito, Grupos Tácticos de Intervención o de Reacción, áreas de reclusión y de información.
- XXII. Placas e insignias oficiales: Juego de placas metálicas de camisola y cuelleras de pecho y máscara; gafete metálico de identificación nominal; insignias, distintivos de camisola; juego de sectores o emblemas en material de tela con el logotipo y escudo de armas del municipio o la corporación.
- XXIII. Prevención del delito: Programas y acciones anticipadas para evitar hechos delictivos. Programa preventivo: Las acciones, principios, normas, políticas y procedimientos, pendientes a disminuir o eliminar riesgos o altos riesgos de hechos delictivos.
- XXIV. Secretaría: Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Nuevo León.

- XXV. Secretaría de Seguridad: Secretaría de Seguridad Pública Municipal.
- XXVI. Seguridad pública: Servicio público cuyo propósito es preservar y garantizar la tranquilidad, el orden y la paz de la comunidad.
- XXVII. Servicio: Horario durante el cual el personal adscrito debe desempeñar su función.
- XXVIII. Sistematización: Creación de una base de datos para registrar la información.
- XXIX. Sujetos obligados en materia de seguridad pública municipal: Las dependencias y áreas administrativas competentes para aplicar el presente reglamento.

Artículo 4.- Son autoridades competentes para aplicar el presente Reglamento, las siguientes:

- I. El C. Presidente Municipal.
- II. El Secretario de Seguridad Pública Municipal.
- III. El Director del Centro de Control, Comando y Comunicaciones (C4) y Análisis.
- IV. El Director de Policía.
- V. El Director de Tránsito.
- VI. El Director de Prevención del Delito.
- VII. El Coordinador de las Áreas de información.
- VIII. La Comisión de Honor y Justicia.

## LIBRO SEGUNDO DE LA REGULACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA POLICIA PREVENTIVA MUNICIPAL

### TÍTULO PRIMERO DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 5.- Las atribuciones conferidas a los integrantes de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal deberán ejercerse con estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, eficacia, profesionalismo y honradez, respetando invariablemente los derechos humanos.

Artículo 6.- En el cumplimiento de sus atribuciones, el personal integrante de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal quedará sujeto a los elementos de territorialidad, proximidad, pro actividad y promoción.

Artículo 7.- En cumplimiento al principio de territorialidad, los elementos policiales deberán tener pleno conocimiento sobre la zona o extensión territorial que les corresponde vigilar y proteger, además de cumplir con lo siguiente:

- a) Actuar dentro de un esquema operativo y funcional de mayor cobertura, delimitando geográficamente, mediante la confirmación de distritos y sectores que les faciliten ejercer con cercanía y prontitud el servicio de vigilancia, protección y prevención;
- b) Conocer la distribución geográfica, poblacional y socioeconómica del territorio, distrito o zona de cobertura que les corresponda; y
- c) Contar con información sobre el comportamiento delictivo o de las infracciones administrativas que se generen en su territorio, distrito o sector, para lo cual se proveerá de la información estadística necesaria y de estudios e informes que sobre el particular se realicen.

Artículo 8.- Para cumplir con el precepto de proximidad, los elementos Policiales deberán:

- a) Mantener un estrecha comunicación y cercanía con la comunidad para identificar sus necesidades y prioridades en materia de vigilancia, seguridad, protección y prevención del delito e infracciones administrativas;
- b) Promover y facilitar la participación de la comunidad en las tareas de seguridad, protección y prevención de delito e infracciones administrativas;
- c) Instrumentar alianzas con organizaciones y asociaciones de vecinos, padres de familia, comerciantes o de cualquier otra naturaleza que posibiliten el cumplimiento de sus objetivos;
- d) Brindar la orientación e información necesaria a las víctimas de cualquier delito o infracción, buscando que se les proporcione atención adecuada y oportuna por parte de las Instituciones correspondientes;
- e) Servir como una instancia auxiliar para el conocimiento de la problemática social de la comunidad y canalizar sus planeamientos e inquietudes ante las dependencias u organismos que correspondan; y
- f) Rendir cuentas periódicamente a la comunidad, a través de los Jueces Auxiliares y Comités de Participación Ciudadana sobre la evaluación de las actividades que se realizan y sobre la problemática delictiva que se genera en su entorno o sector, estableciendo compromisos de acción que tiendan a su mejoramiento escuchando en todo momento las opiniones y experiencias de la comunidad, lo anterior a través del Secretario de Seguridad Pública Municipal.

Artículo 9.- El principio de pro actividad es la participación activa de los elementos de policía, en el diseño e instrumentación de estrategias o acciones para evitar la generación de delitos e infracciones administrativas, integrándose por los siguientes elementos:

- a) Participar en el diseño y puesta en marcha de los programas de prevención de delito que al respecto se instrumenten conforme a las disposiciones contenidas en la Ley y en éste Reglamento;
- b) Recabar información que de acuerdo con su criterio pueda representar un riesgo o peligro para la comunidad; o bien, que pueda ser de utilidad para prever posibles conductas delictivas o infracciones administrativas o lograr, en su caso, la identificación o detención de personas que hayan cometido algún delito o infracción; y
- c) Privilegiar, en los casos en que la Ley y éste Reglamento lo prevé, la solución de conflictos de menor impacto mediante el diálogo, la conciliación o la mediación, con el propósito de restaurar y armonizar los intereses de las partes en conflicto.

Artículo 10.- El principio de promoción son las actividades que deben realizar los elementos de policía, con el propósito de generar en la comunidad una cultura de la legalidad, del respeto de las instituciones, de la denuncia ciudadana y de la prevención o autoprotección al delito, integrándose por los elementos siguientes:

- a) Fomentar entre la comunidad el respeto a los Derechos Humanos; y
- b) Promover una cultura de legalidad, de la denuncia ciudadana y de la prevención o autoprotección del delito.

## TÍTULO SEGUNDO ESTRUCTURA JERÁRQUICA Y OPERATIVA

Artículo 11.- Los Cuerpos de Seguridad Municipal, tendrán la siguiente estructura jerárquica:

- I. El Secretario de Seguridad Pública Municipal;
- II. El Director del Centro de Control, Comando y Comunicaciones (C4); y Análisis;
- III. El Director de Policía;
- IV. El Director de Tránsito, Vialidad y Movilidad Ciudadana;
- V. El Director de Prevención del Delito.
- VI. El Director Administrativo;

TÍTULO TERCERO  
ESTRUCTURA OPERATIVA

Artículo 12.- La Dirección de Policía Preventiva, tendrá la siguiente estructura operativa:

- I. Coordinador General Operativo, quién tendrá el grado de Oficial;
- II. Comandantes de Grupos Operativos quiénes tendrán el grado de Sub-Oficial; y jerárquicamente con mando respecto de los siguientes grupos:
  - a) Policía Preventiva
  - b) Policía Ecológica
  - c) Policía de Barrio
  - d) Guardia Municipal
- III. Comandante de Compañía, quién tendrán el grado de Director de Policía y jerárquicamente bajo su mando a los siguientes grados:
  - a) Oficial;
  - b) Sub-Oficial;
  - c) Policía Primero;
  - d) Policía Segundo;
  - e) Policía Tercero;
  - f) Policía Raso.

Artículo 13.- La Dirección de Tránsito, Vialidad y Movilidad Ciudadana, tendrá la siguiente estructura operativa:

- a) Jefe de Turno, tendrá bajo su mando a los siguientes grados:
  1. Oficial

Artículo 14.- La Dirección de Centro de Control, Comando y Comunicaciones (C-4) y Análisis.

- a) Coordinador de análisis
  1. Analistas
- b) Coordinador de C-4
  1. Despachador de Policía
  2. Despachador de Vialidad

Artículo 15.- Dirección Administrativa

- a) Coordinación Jurídica
- b) Coordinación Academia Municipal

Artículo 16.- Dirección de Prevención del Delito.

- a) Coordinador de Unidad de Intervención Comunitaria

Prevención Social  
Prevención Comunitaria  
Prevención Situacional  
Prevención Psicosocial

b) Coordinador del CAIPA

Psicología

Trabajador Social

c) Unidad Integral de Atención a Víctimas con un enfoque en derechos humanos y perspectiva de género.

d) Asesor Victimológico.

e) Centro de higiene y salud mental para los integrantes del sistema integral de seguridad pública municipal

### LIBRO TERCERO DEL ESQUEMA INTERMUNICIPAL

Artículo 17.-El presente apartado establece la forma en que la Policía Preventiva, Tránsito y Movilidad y los Grupos Tácticos o Unidades Especiales de Intervención o de Reacción del Municipio, pueden colaborar y coordinarse con los Cuerpos de Seguridad Pública de los Municipios de Cadereyta Jiménez, General Terán, Hualahuis, Linares, Montemorelos y Santiago, Nuevo León, para atender el servicio de seguridad pública en sus territorios.

Artículo 18.- La colaboración y coordinación a que se refiere el artículo anterior, consistirá en:

- I. Operar conjuntamente en acciones específicas;
- II. El intercambio de información estratégica que permita desarrollar acciones de prevención, contención o represión de delitos y faltas administrativas.

Artículo 19.- Las unidades policiacas de los Municipios a que se refiere el artículo 17 del presente Reglamento tienen autorización previo convenio aprobado por el Republicano Ayuntamiento;

Artículo 20.-Los acuerdos para llevar a cabo acciones específicas, se tomarán por los Secretarios de Seguridad Pública de los municipios señalados en el artículo 17 a través de sus mandos, involucrados en ellas.

Artículo 21.-El intercambio de información estratégica se obsequiará mediante solicitud entre los Secretarios de Seguridad Pública de los municipios interesados.

### LIBRO CUARTO DE LA REGULACIÓN DE LOS PROCESOS PARA LA SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

#### TÍTULO PRIMERO DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 22.-El presente Libro establece las atribuciones de las autoridades administrativas municipales encargadas de prestar el servicio de seguridad pública municipal, con el fin de instaurar las reglas para la creación de una base de datos en materia de seguridad pública municipal que clasifique, ordene, registre, resguarde y utilice la información y la forma de operar la misma.



Artículo 23.-La Secretaría de Seguridad deberá en el ámbito de su competencia suministrar, intercambiar, sistematizar, consultar, analizar y actualizar, la información que diariamente se genere sobre seguridad pública municipal, mediante los sistemas y tecnologías de la información.

Artículo 24.-La Secretaría establecerá políticas, programas, lineamientos, mecanismos, instrumentos, servicios y acciones para la administración de la información que deba incorporarse a la base de datos.

## TÍTULO SEGUNDO DEL CENTRO DE CONTROL, COMANDO, COMUNICACIONES Y ANALISIS

Artículo 25.-Para la aplicación del presente Título, el Centro dependerá directamente del Secretario de Seguridad Pública y en forma delegada al Director de C4 y Análisis de Seguridad Pública Municipal con las siguientes atribuciones:

- I. Establecer, controlar, administrar y resguardar las bases de datos criminalísticos y de personal que tenga a cargo atribuciones o maneje información en materia de seguridad pública municipal;
- II. Administrar al personal del Centro;
- III. Determinar los criterios técnicos y de homologación de las bases de datos;
- IV. Emitir los protocolos de interconexión, acceso y seguridad de estas bases de datos;
- V. Vigilar el cumplimiento de los criterios de acceso a la información y hacer del conocimiento de las instancias competentes cualquier irregularidad detectada; y
- VI. Coordinar con las Instituciones de Seguridad la integración de información, interconexión, acceso, uso, intercambio y establecimiento de medidas de seguridad para las bases de datos.

Artículo 26.-La administración de la información para la operación del Centro, en materia de Seguridad Pública Municipal, consiste en:

- I. El servicio de registro, atención y despacho de llamadas de emergencia;
- II. La Red Estatal de Comunicaciones, como instancia integrante de la Red Nacional de Telecomunicaciones de Seguridad Pública;
- III. El servicio de registro, atención y seguimiento de la denuncia anónima;
- IV. Los mecanismos de video-vigilancia por circuito cerrado de televisión y de reconocimiento de placas para uso exclusivo de las instituciones policiales;
- V. El desarrollo e implementación de herramientas tecnológicas aplicadas a la seguridad pública; y
- VI. Los registros que en los términos de este Reglamento y otras Leyes.

## TITULO TERCERO DE LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 27.- De conformidad con lo señalado en la Ley General, toda información relacionada a la materia de seguridad pública municipal, tendrá la categoría de reservada. A esta información sólo podrán tener acceso:

- I. Las autoridades municipales competentes para la aplicación de este Reglamento;
- II. Las autoridades competentes en materia de investigación y persecución del delito, para los fines que se prevean en los ordenamientos legales aplicables; y
- III. Los probables responsables, estrictamente para la rectificación de sus datos personales y para solicitar que se asiente en el mismo el resultado del procedimiento penal, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Bajo ninguna circunstancia se podrá proporcionar información contenida en las bases de datos a terceros. Las bases de datos no podrán ser utilizadas como instrumento de discriminación, vulneración de la dignidad, intimidad, privacidad u honra de persona alguna.

Artículo 28.- La utilización de la información que se genere en la base de datos criminalístico y de personal se hará bajo los más estrictos principios de confidencialidad y de reserva.

Artículo 29.- La consulta de la base de datos se realizará única y exclusivamente en el ejercicio de funciones oficiales por parte de las instituciones de seguridad pública del Estado y de los Municipios, en el marco de sus atribuciones y competencias, una vez que acrediten la finalidad de la información consultada, dejando constancia sobre el particular; por ende, el público no tendrá acceso a la información que se contenga.

#### TITULO CUARTO DE LA RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 30.- La Secretaría de Seguridad, implementará el sistema o subsistemas de base de datos criminalístico y de personal, utilizando para tal fin los medios tecnológicos idóneos que permitan la concentración única de la información generada que pueden ser objeto de consulta mediante la utilización del equipo y tecnología compatible y conforme al manual de operación que para tal efecto se expida por la Secretaría de Seguridad.

Artículo 31.- Atendiendo a las necesidades propias del Municipio, reglamentariamente se determinarán las bases para incorporar otros servicios o instrumentos que faciliten la integración de la información sobre seguridad pública y los mecanismos modernos que den agilidad y rapidez a su acceso.

Artículo 32.- La base de datos criminalísticos y de personal, podrá ser utilizado para asuntos relacionados con protección civil, salud, procuración de justicia, seguridad pública u órgano jurisdiccional o cualquiera otra institución pública, que lo requiera.

#### TÍTULO QUINTO DEL PERSONAL ADSCRITO AL CENTRO DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN

Artículo 33.- El personal adscrito al Centro estará sujeto a la libre remoción; quedará sujeto a las evaluaciones de certificación y control de confianza establecidos por la Ley.

Artículo 34.- El personal adscrito al Centro deberá preservar la reserva y secrecía de los asuntos que conozca con motivo de las funciones que desempeñe.

Artículo 35.- Con el objeto de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, el personal adscrito al Centro, se sujetará a las siguientes obligaciones:

- I. Conducirse con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a las garantías individuales y derechos humanos reconocidos por la Constitución;
- II. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables; así mismo deberá de firmar un convenio de confidencialidad al inicio de sus funciones.
- III. Abstenerse de substraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de la autoridad municipal;
- IV. Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada de la cual tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- V. Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda;
- VI. Abstenerse de introducir y consumir dentro de las instalaciones del Centro bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;
- VII. Abstenerse de consumir, dentro del Centro, sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por la dependencia municipal encargada de prestar los servicios médicos;

- VIII. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen del Centro, dentro o fuera del servicio;
- IX. No permitir que personas ajenas a sus instituciones realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio, y
- X. Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 36.- En el caso necesario se asignará una clave confidencial a las personas autorizadas para obtener la información de las bases de datos, a fin de que quede la debida constancia de cualquier movimiento o consulta.

Artículo 37.- Al personal adscrito que quebrante la reserva de las bases de datos o proporcione información sobre las mismas, se le sujetará al procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, según corresponda.

## LIBRO QUINTO DE LA FORMA PARA REGULAR LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

### TITULO PRIMERO DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

Artículo 38.- En este Libro se establece el procedimiento que debe seguirse para la evaluación del desempeño y control de confianza de los servidores públicos integrantes de la Secretaría de Seguridad.

Artículo 39.- Las evaluaciones se practicarán individualmente, al inicio de la prestación del servicio y cuando venzan los mismos que se encuentran establecidos en el Centro de Información para la Seguridad de Estado, Evaluación y Control de Confianza, dependiente del Gobierno del Estado.

Artículo 40.- El titular de la Secretaría de Seguridad y demás personal de esta Secretaría, deberán someterse a las pruebas de evaluación, mismas que serán ordenadas por el Presidente Municipal, con la misma periodicidad que menciona el artículo anterior.

Artículo 41.- El procedimiento de evaluación comprenderá las siguientes pruebas:

- I. Evaluación Psicológica;
- II. Evaluación Médica y Toxicológica;
- III. Evaluación Poligráfica;
- IV. Investigación socio-económica; y
- V. Las demás que ordene la Ley.

Artículo 42.- Las pruebas mencionadas en el artículo anterior, comprenderán los siguientes aspectos:

- I. Los antecedentes personales y familiares;
- II. El comportamiento en el servicio;
- III. El rendimiento y la eficacia;
- IV. La preparación académica;
- V. El nivel de conocimiento y comprensión de la problemática delictiva o de las infracciones administrativas de su entorno y del ámbito específico de su asignación;
- VI. La capacidad de comunicación e interacción con la comunidad;
- VII. El conocimiento de los ordenamientos jurídicos, normativos y reglamentarios que rigen su actuación; y
- VIII. Los demás que se determinen conforme a la Ley.

### TITULO SEGUNDO DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Artículo 43.- El titular de la Secretaría de Seguridad notificará al interesado el resultado de las evaluaciones, solo en el sentido de Aprobado o No Aprobado.

Artículo 44.- Las pruebas de evaluación se practicarán por especialistas en el ramo, designados por la autoridad municipal o los que establecen la de Seguridad Pública del Estado de Nuevo León

Artículo 45.- El titular de la Secretaría de Seguridad, deberá informar a las autoridades competentes sobre los resultados de las evaluaciones que se practiquen.

Artículo 46.- Las instrucciones que el titular de la Secretaría de Seguridad emita el resultado de las pruebas, a las áreas involucradas, lo anterior deberán girarse por escrito y ser notificadas.

## LIBRO SEXTO DE LA REGULACIÓN DEL REGIMEN LABORAL DE LOS INTEGRANTES DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES MUNICIPALES Y DE LAS PRESTACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Artículo 47.-El Presente Libro establece las normas que regulan la relación de trabajo del personal adscrito a los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal, determinan la prescripción de las acciones, las prestaciones de seguridad social, sus derechos y obligaciones, estímulos, condecoraciones y sanciones.

### TITULO PRIMERO DE LA PRESCRIPCIÓN

Artículo 48.- Las acciones derivadas de la relación jurídica surgida entre el personal adscrito y el Municipio, prescriben en un año contado a partir del día siguiente a la fecha en que la obligación sea exigible, con las excepciones que se consignan en los artículos siguientes.

Artículo 49.- Prescriben en quince días naturales:

- I. Las acciones del Municipio para separar al personal adscrito, para disciplinar sus faltas y para efectuar descuentos en sus salarios; y
- II. Las acciones del personal adscrito para separarse del servicio.

En los casos de la fracción I, la prescripción corre a partir, respectivamente, del día siguiente a la fecha en que se tenga conocimiento de la causa de la separación o de la falta, desde el momento en que se compruebe el incumplimiento a los derechos u obligaciones o las pérdidas o averías imputables al personal adscrito.

En los casos de la fracción II, la prescripción corre a partir de la fecha en que se tenga conocimiento de la causa de separación.

Artículo 50.- Prescriben en quince días naturales, las acciones del personal adscrito que sea separado del servicio.

La prescripción corre a partir del día siguiente a la fecha de la separación.

Artículo 51.- Prescriben en un año:

- I. Las acciones del personal adscrito para reclamar el pago de indemnizaciones por riesgo del servicio;
- II. Las acciones de los beneficiarios en los casos de muerte por riesgos del servicio.

La prescripción corre, respectivamente, desde el momento en que se determine el grado de la incapacidad para el servicio o desde la fecha de la muerte del personal adscrito.

Artículo 52.- Para los efectos de la prescripción, los meses se regularán por el número de días que les corresponda. El primer día se contará completo, aun cuando no lo sea, pero el último debe ser completo y cuando sea feriado, no se tendrá por completa la prescripción sino cumplido el primero útil siguiente.

## TITULO SEGUNDO DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 53.- La jornada ordinaria de servicio se establecerá en el Contrato Individual de Trabajo y corresponderá a las necesidades del servicio y a la categoría del cargo.

Artículo 54.- El personal adscrito tendrá la obligación de prestar el servicio en jornadas extraordinarias, por razones de emergencia o de necesidad pública.

Artículo 55.- Las horas laboradas que excedan a la jornada ordinaria, se buscara compensar con horas de descanso.

## TITULO TERCERO DE LAS PRESTACIONES

Artículo 56.- El personal adscrito gozará de las siguientes prestaciones:

- I. Recibir un salario acorde con su rango y riesgo de las funciones que desempeñe;
- II. Quince días de vacaciones semestrales;
- III. Dotación de uniformes y equipo necesario para el desempeño de su función;
- IV. Permisos con goce de sueldo, hasta por tres días continuos, por los siguientes motivos:
  - a) Muerte del cónyuge o un familiar de primer grado en línea ascendente o descendente;
  - b) Enfermedad grave de un familiar en primer grado en línea ascendente o descendente.
- V. Licencia sin goce de sueldo hasta por un mes, para atender problemas familiares, contingencias o imprevistos que requieran su presencia. En ambos casos, la licencia debe solicitarse por escrito;
- VI. Servicio médico de calidad, para su esposa o concubina y sus hijos solteros menores de veinticinco años, siempre y cuando se encuentren estudiando, en los términos que señala la normatividad municipal en materia de prestación del servicio médico municipal;
- VII. Servicio médico de calidad, para sus hijos con discapacidad que les impida desempeñar una actividad laboral;
- VIII. Seguro de vida en caso de muerte natural y accidental a favor de las personas que designe. La cuantía de este seguro se determinará por el Republicano Ayuntamiento;
- IX. Beca para sus hijos en los términos que acuerde el Republicano Ayuntamiento, para el caso de fallecimiento en el cumplimiento de su función;
- X. Prima vacacional equivalente a trece días de salario nominal, que les correspondan durante el período de vacaciones;
- XI. Aguinaldo equivalente a treinta días de salario;
- XII. Jubilación en los términos que se pacten en el contrato individual; y

Artículo 57.- La indemnización consistirá en:

- I. Veinte días de salario por cada uno de los años de servicios prestados; y
- II. En el importe de tres meses de salario.

Artículo 58.- El Municipio quedará eximido de la obligación de indemnizar al personal adscrito:

- I. Cuando sea separado del servicio por causa justificada;
- II. Cuando no cumpla con los requisitos legales para la permanencia en el servicio; y
- III. Por la pérdida de la confianza.

## TITULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 59.- El personal adscrito tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Presentarse puntualmente para iniciar el servicio;
- II. Presentarse a sus labores uniformado y portando el equipo individual que según su categoría le corresponda;
- III. Mantener en buen estado el equipo y las armas que le sean asignados;
- IV. Usar el equipo y armamento que tenga asignado únicamente durante el horario en que preste su servicio;
- V. Cumplir con los programas de capacitación y adiestramiento;
- VI. Conducirse con verdad, cortesía, urbanidad, respeto, discreción, honestidad, obediencia y apego a la legalidad en el desempeño de sus funciones;
- VII. Cumplir con los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficacia, profesionalismo y honradez, respetando invariablemente los derechos humanos;
- VIII. Someterse a los exámenes a que se refiere la Ley y este Reglamento;
- IX. Presentarse a sus labores libre de efectos de drogas enervantes o estupefacientes o indicios de alcohol en la sangre;
- X. Reportar a su superior jerárquico los hechos, de los que teniendo conocimiento, constituyan transgresiones a las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas;
- XI. Acatar las órdenes superiores de prestar el servicio para atender emergencias o por causa de necesidad pública; y
- XII. Las demás que señalen las leyes o reglamentos.

Al causar baja deberá entregar toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante acta de entrega recepción.

## TITULO QUINTO DE LAS SANCIONES

Artículo 60.- Las sanciones por incumplimiento a las obligaciones del personal adscrito, serán las siguientes:

- I. El incumplimiento a la obligación contenida en la fracción I del artículo 59 se considerará falta de asistencia al servicio;
- II. El incumplimiento a la obligación contenida en la fracción II del artículo 59, será impedimento para prestar el servicio y se considerará como falta de asistencia al servicio;
- III. El incumplimiento a la obligación contenida en la fracción III del artículo 59 implicará responsabilidad por los daños que se ocasionen al equipo y al armamento;
- IV. El incumplimiento a la obligación contenida en la fracción IV del artículo 59 será causa de separación del servicio;
- V. El incumplimiento a la obligación contenida en la fracción V del artículo 59 será causa de separación del servicio;
- VI. El incumplimiento a la obligación contenida en la fracción VI del artículo 59 será causa de amonestación.
- VII. La reincidencia en un plazo de quince días naturales será causa de suspensión por tres días sin goce de sueldo. Acumular tres infracciones en un plazo de treinta días naturales será causa de suspensión por treinta días sin goce de sueldo; y
- VIII. El incumplimiento a las obligaciones contenidas en las fracciones VII, VIII, IX, X y XI del artículo 59 será causa de separación del cargo.

## TITULO SEXTO DE LAS CAUSAS DE SUSPENSIÓN TEMPORAL EN EL SERVICIO

Artículo 61.- Son causas de suspensión temporal de la obligación de prestar el servicio con goce de sueldo:

- I. La enfermedad contagiosa del personal adscrito; o
- II. La incapacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad que no constituya riesgo de trabajo.

La incapacidad deberá ser validada por la Institución que preste los servicios de seguridad social en el Municipio.

Artículo 62.- Son causas de suspensión temporal de las obligaciones de prestar el servicio sin goce de sueldo:

- I. La sujeción a proceso penal;
- II. Estar sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa;
- III. El cumplimiento de los servicios y el desempeño de los cargos mencionados en el artículo 5° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el de las obligaciones consignadas en el artículo 31, fracción III de la misma Constitución;
- IV. La falta de los documentos que exijan las leyes y reglamentos, necesarios para la prestación del servicio, cuando sea imputable al personal adscrito; y
- V. Las demás que señale la Ley.

Artículo 63.- La suspensión surtirá efectos:

- I. En los casos de la fracción I del artículo 61, desde el momento en que el Municipio tenga conocimiento de que el personal adscrito se encuentra enfermo;
- II. En los casos de la fracción II del artículo 61, desde el momento en que se produzca la incapacidad para el servicio;
- III. Tratándose de la fracción I del artículo 62, desde el momento en que el personal adscrito acredite estar a disposición de la autoridad judicial;
- IV. Tratándose de la fracción II del artículo 62, desde el momento en que la autoridad competente considere necesario decretar la suspensión;
- V. En los casos de la fracción III del artículo 62, desde la fecha en que deban prestarse los servicios o desempeñarse los cargos; y
- VI. En los casos de la fracción IV del artículo 62, desde el momento que sea requerido.

Artículo 64.- El personal adscrito deberá regresar al servicio:

- I. En los casos de las fracciones I y II del artículo 61 a partir del día siguiente de la fecha en que termine el período fijado por la dependencia encargada de la seguridad social o antes si desaparece la incapacidad para el servicio, sin que la suspensión pueda exceder del término fijado en la Ley del Seguro Social para el tratamiento de las enfermedades que no sean consecuencia de un riesgo de trabajo;
- II. En los casos de las fracciones I y II del artículo 62, hasta que cause ejecutoria la resolución correspondiente;
- III. En el caso de la fracción III del artículo 62, hasta por un período de seis años; y
- IV. En los casos de la fracción IV del artículo 62, dentro de los quince días siguientes a la terminación de la causa de la suspensión.

## TITULO SEPTIMO DE LAS CAUSAS DE BAJA EN EL SERVICIO

Artículo 65.- Serán causas por las cuales causará baja el personal adscrito, las siguientes:

- I. Por muerte o incapacidad permanente;
- II. Faltar a sus labores por más de tres ocasiones en un período de treinta días naturales, sin permiso o causa justificada;
- III. Recibir sentencia condenatoria por la comisión de delito intencional;
- IV. Por propia voluntad;
- V. Por negarse a someterse a los exámenes toxicológicos;
- VI. Por no acreditar los exámenes de control de confianza;
- VII. Por negarse a prestar el servicio para atender emergencias o por razones de necesidad pública;
- VIII. Por acumular cuatro infracciones en un plazo de noventa días naturales;
- IX. Por jubilación;
- X. Por presentarse a sus labores bajo los efectos de drogas enervantes, estupefacientes o de bebidas alcohólicas;
- XI. Por disparar el arma de fuego sin causa justificada;
- XII. Por incumplimiento de los requisitos legales señalados en la Ley;
- XIII. Por infringir, tolerar o permitir actos de tortura o tratos inhumanos y crueles.
- XIV. Por conducirse con falsedad, falta de respeto, indiscreción, y desobediencia;
- XV. Por imposibilidad del personal adscrito de cumplir con sus obligaciones, por causas que le sean imputables;
- XVI. Por poner en peligro la vida, la integridad o las propiedades de los particulares o de sus compañeros por causa de imprudencia, descuido, negligencia, o abandono del servicio;
- XVII. Por revelar claves del servicio, información secreta o reservada de la que tenga conocimiento, salvo en los casos autorizados por la ley;

- XVIII. Por adquirir otra nacionalidad;
- XIX. Por presentar documentación alterada o falsa sobre los hechos de los que tenga conocimiento o en los que haya intervenido;
- XX. Por aplicar a sus subalternos en forma dolosa o reiterada, correctivos disciplinarios sin tener facultad para ello o sin causa justificada;
- XXI. Por no cumplir con el perfil necesario para ingresar al servicio;
- XXII. Por exigir a sus subalternos, dinero o cualquier otro tipo de dádiva para permitirles el goce de las prestaciones que les corresponden;
- XXIII. Por ocasionar intencionalmente, durante el desempeño del servicio perjuicios materiales, en los edificios, obras, maquinaria, instrumentos y demás objetos relacionados con el servicio;
- XXIV. Por ocasionar los perjuicios de que habla la fracción anterior siempre que sean graves, sin dolo, pero con negligencia tal, que ella sea la causa única del perjuicio.
- XXV. Cuando en los procesos de promoción concurren las siguientes circunstancias:
  - a) Si hubiere sido convocado a tres procesos consecutivos de promoción sin que haya participado en los mismos, o que habiendo participado en dichos procesos, no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables a él;
  - b) Que haya alcanzado la edad máxima correspondiente a su jerarquía, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables, y
  - c) Que del expediente del integrante no se desprendan méritos suficientes para conservar su permanencia.
- XXVI. Por cometer actos inmorales durante el desempeño del servicio;
- XXVII. Por negarse a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades;
- XXVIII. Por sentencia ejecutoria que le imponga pena de prisión; y
- XXIX. Las demás que señale la Ley o este Reglamento.

#### TITULO OCTAVO DE LA CARRERA POLICIAL Y DE LA PROFESIONALIZACIÓN

Artículo 66.- La Carrera Policial es una actividad profesional regulada por los lineamientos que definen los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; así como la separación o baja del servicio de los integrantes de las Instituciones Policiales.

Artículo 67.- El personal adscrito se organizará bajo un esquema de jerarquización terciaria, cuya célula básica se compondrá invariablemente por tres elementos.

Los titulares de las categorías jerárquicas estarán facultados para ejercer la autoridad y mando policial en los diversos cargos o comisiones.

Artículo 68.-La carrera policial comprende el grado policial, la antigüedad, las insignias, condecoraciones, estímulos y reconocimientos obtenidos, el resultado de los procesos de promoción, así como el registro de las correcciones disciplinarias y sanciones que, en su caso, haya acumulado el integrante. Se regirá por las normas siguientes:

- I. La Administración Municipal deberá consultar los antecedentes de cualquier aspirante en el Registro Nacional antes de que se autorice su ingreso a las mismas;
- II. Todo aspirante deberá tramitar, obtener y mantener actualizado el Certificado Único Policial, que expedirá el centro de control de confianza respectivo;
- III. Ninguna persona podrá ingresar a los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal si no ha sido debidamente certificado y registrado en el Sistema;
- IV. Sólo ingresarán y permanecerán en los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal, aquellos aspirantes e integrantes que cursen y aprueben los programas de formación, capacitación, profesionalización y certificación;
- V. La permanencia de los integrantes en los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal está condicionada al cumplimiento de los requisitos que determine la Ley y el presente Reglamento;



- VI. Los méritos de los integrantes de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal serán 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 los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal se deberán 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 podrán ser cambiados de adscripción, con base en las necesidades del servicio.

Artículo 69.- Las jerarquías que integran la carrera policial serán las siguientes

- I. Oficial;
- II. Suboficial;
- III. Policía Primero;
- IV. Policía Segundo;
- V. Policía Tercero; y
- VI. Policía Razo

#### TITULO NOVENO DE LA PERMANENCIA EN EL SERVICIO

Artículo 70.- La permanencia es el resultado del cumplimiento constante de los requisitos establecidos en la Ley y en el este Reglamento para continuar en el servicio activo de las Instituciones Policiales. Son requisitos de ingreso y permanencia en las Instituciones Policiales, los siguientes:

- A. De Ingreso:
  - I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, sin tener otra nacionalidad;
  - II. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia ejecutoria por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
  - III. En su caso, tener acreditado el Servicio Militar Nacional;
  - IV. Acreditar que ha concluido los estudios de enseñanza media básica;
  - V. Aprobar el concurso de ingreso y los cursos de formación;
  - VI. Contar con los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
  - VII. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
  - VIII. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
  - IX. No padecer alcoholismo;
  - X. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
  - XI. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
  - XII. Cumplir con los deberes establecidos en la Ley y este Reglamento; y
  - XIII. Los demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.
  
- B. De Permanencia:
  - I. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso;
  - II. Mantener actualizado su Certificado Único Policial;
  - III. No superar la edad máxima de retiro que establezcan las disposiciones aplicables
  - IV. Acreditar que ha concluido los estudios de enseñanza media básica;
  - V. Aprobar los cursos de formación, capacitación y profesionalización;
  - VI. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
  - VII. Aprobar las evaluaciones del desempeño;
  - VIII. Participar en los procesos de promoción o ascenso que se convoquen, conforme a las disposiciones aplicables;
  - IX. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
  - X. No padecer alcoholismo;

- XI. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo;
- XII. Someterse a exámenes para comprobar el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- XIII. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
- XIV. No ausentarse del servicio, sin causa justificada, por un periodo de tres días consecutivos o de cuatro días dentro de un término de treinta días, y
- XV. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 71.- La edad límite para permanecer en el activo de la policía preventiva, policía de tránsito y grupos tácticos de intervención o reacción es la siguiente:

| <u>Categoría</u>                       | <u>Años</u> |
|--|-------------|
| I. Para la categoría Policía Raso      | 60          |
| II. Para la categoría Policía Tercero  | 60          |
| III. Para la categoría Policía Segundo | 60          |
| IV. Para la categoría Policía Primero  | 65          |
| V. Para la Suboficiales                | 65          |
| VI. Para los Oficiales                 | 65          |

Artículo 72.-La Secretaría de Seguridad como responsable del Servicio de Carrera Policial fomentará la vocación de servicio mediante la promoción y permanencia en las Instituciones Policiales para satisfacer las expectativas de desarrollo profesional de sus integrantes.

#### TITULO DECIMO DE LAS PROMOCIONES

Artículo 73.-La promoción es el acto mediante el cual se otorga a los integrantes de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal, el grado inmediato superior al que ostenten, dentro del orden jerárquico previsto en las disposiciones legales aplicables.

Las promociones sólo podrán conferirse atendiendo a la normatividad aplicable y cuando exista una vacante para la categoría jerárquica superior inmediata correspondiente a su grado.

Al personal que sea promovido, le será ratificada su nueva categoría jerárquica mediante la expedición de la constancia de grado correspondiente.

Para ocupar un grado dentro de las Instituciones Policiales, se deberán reunir los requisitos establecidos por la Ley y este Reglamento.

Artículo 74.-La antigüedad del personal adscrito se clasificará y computará de la siguiente forma:

- I. Antigüedad en el servicio, a partir de la fecha de su ingreso a los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal, y
- II. Antigüedad en el grado, a partir de la fecha señalada en la constancia o patente de grado correspondiente.

La antigüedad contará hasta el momento en que esta calidad deba determinarse para los efectos de la Carrera Policial.

Artículo 75.- El personal adscrito a los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal que haya alcanzado la edad límite para la permanencia, previstas en las disposiciones que los rijan, podrán ser reubicados, a consideración de las instancias, en otras áreas de los servicios de las propias instituciones.

## TITULO DECIMO PRIMERO DE LA CERTIFICACIÓN

Artículo 76.-La certificación es el proceso mediante el cual los integrantes de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el Centro de Control de Confianza correspondiente, para comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, en los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia.

El Municipio mantendrá en servicio únicamente al personal adscrito que cuente con el requisito de certificación expedido por su centro de control de confianza respectivo.

Artículo 77.- La certificación tiene por objeto:

- A. Reconocer habilidades, destrezas, actitudes, conocimientos generales y específicos para desempeñar sus funciones, conforme a los perfiles aprobados por el Consejo Nacional;
- B. Identificar los factores de riesgo que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de las funciones policiales, con el fin de garantizar la calidad de los servicios, enfocándose a los siguientes aspectos del personal adscrito a los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal:
  - I. Cumplimiento de los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
  - II. Observancia de un desarrollo patrimonial justificado, en el que sus egresos guarden adecuada proporción con sus ingresos;
  - III. Ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
  - IV. Ausencia de vínculos con organizaciones delictivas;
  - V. 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
  - VI. Cumplimiento de los deberes establecidos en la Ley y en este Reglamento.

## TITULO DECIMO SEGUNDO DE LA PROFESIONALIZACIÓN

Artículo 78.-La Profesionalización es 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 de los integrantes de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal.

Los planes de estudio para la Profesionalización se integrarán por el conjunto de contenidos estructurados en unidades didácticas de enseñanza aprendizaje que estarán comprendidos en el programa rector que se aprueben conforme a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 79.- Los requisitos para participar en la promoción serán los siguientes:

- I. Perfil y capacidad;
- II. Acreditar la aprobación de los exámenes:

- a) De aptitud
- b) psicológica;
- c) Médico toxicológico; y
- d) De conocimientos generales.

- III. Antigüedad en la corporación;
- IV. Conducta;
- V. Méritos especiales;
- VI. Aprobar los cursos correspondientes.

Para la promoción, se deberán considerar, además, los resultados obtenidos en los programas de profesionalización, los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones y sus aptitudes de mando y liderazgo; así mismo el aspirante deberá tener actualizado el Certificado Único Policial, que expedirá el Centro de Control de Confianza respectivo.

Artículo 80.- La conducta del personal adscrito será acreditada de la siguiente forma:

- I. Conducta Profesional: Será acreditado para los efectos de este Reglamento, con el Kardex del personal adscrito; y
- II. Conducta Ciudadana: Será acreditada a través de una investigación que se realizará con los vecinos de la zona de su adscripción

Artículo 81.- Los exámenes de conocimientos generales de la actividad policial en materias técnico-operativos, abarcarán, entre otras áreas, las siguientes:

- I. Cursos de adiestramiento y capacitación;
- II. Mediante examen de conocimientos, aptitudes y destrezas;
- III. Básico de cómputo; y
- IV. Técnicas de función policial.

Artículo 82.- El examen médico será practicado por médicos y comprenderá:

- I. Examen de salud.
- II. Examen toxicológico.

Artículo 83.- El examen de aptitudes físicas comprenderá las siguientes pruebas:

- I. Resistencia;
- II. Flexibilidad;
- III. Velocidad; y
- IV. Fuerza.

Artículo 84.- El examen psicológico comprenderá pruebas psicométricas enfocadas a la personalidad, adaptabilidad al puesto e inteligencia, para determinar la capacidad y aptitud para desempeñarse en el nuevo grado.

Artículo 85.- Para participar en la promoción del grado inmediato superior al que aspire el personal adscrito, además de cumplir con los requisitos previstos en el presente Reglamento, deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Para ascender de Policía Raso a Policía Tercero tener como mínimo 3 años de antigüedad en el grado;
- II. Para ascender de Policía Tercero a Policía Segundo tener como mínimo 3 años de antigüedad en el grado;
- III. Para ascender de Policía Segundo a Policía Primero tener como mínimo 3 años de antigüedad en el grado;
- IV. Para ascender de Policía Primero a Suboficial tener como mínimo 3 años de antigüedad en el grado;
- V. Para ascender de Suboficial a Oficial tener como mínimo 3 años de antigüedad en el grado;

### TITULO DECIMO TERCERO DE LOS NOMBRAMIENTOS

Artículo 86.- El grado que ostenten los policías será acreditado por un nombramiento que se expedirá a cada uno de los interesados.

### TITULO DECIMO CUARTO DE LOS RECONOCIMIENTOS

Artículo 87.- El régimen de estímulos es el mecanismo por el cual el personal adscrito recibe el reconocimiento público por actos de servicio meritorios o por su trayectoria ejemplar.

Todo estímulo otorgado será acompañado de una constancia que lo acredite, la cual deberá ser integrada al Kardex del personal adscrito y en su caso, con la autorización de portación de la condecoración o distintivo correspondiente.

### LIBRO SÉPTIMO DE LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

Artículo 88.- El Presidente Municipal y el Secretario de Seguridad Pública Municipal gozarán de protección de tres años a partir de la conclusión de su encargo, acorde con lo que prescribe el segundo párrafo del artículo 57 de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Nuevo León.

Artículo 89.- El derecho de la protección se perderá en el caso de que el beneficiario asuma un cargo público con motivo del cual le sea asignada protección o sea sujeto a proceso por el delito de delincuencia organizada.

Artículo 90.- Al Presidente Municipal y al Secretario de Seguridad Pública Municipal, se les asignarán cuando menos dos escoltas.

Artículo 91.- El R. Ayuntamiento autorizará la protección que deben de recibir los servidores públicos a los que se refiere el artículo 56 de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Nuevo León.

Artículo 92.- Corresponde al Republicano Ayuntamiento autorizar el número de escoltas a propuesta del Secretario de Seguridad Pública que corresponde asignar al o los servidores públicos.

Artículo 93.- Los custodios quedarán a las órdenes de los custodiados a los que fueron asignados.

Artículo 94.- El Republicano Ayuntamiento autorizará a propuesta del Secretario de Seguridad Pública, el equipamiento con que deberán contar los custodios.

Artículo 95.- Previa a la designación de custodios, el Republicano Ayuntamiento deberá escuchar al servidor público sobre los motivos para su solicitud.

Artículo 96.- La Secretaría de Seguridad proporcionará el personal y el equipo necesario para la protección de los servidores públicos, previa aprobación del Republicano Ayuntamiento.

Artículo 97.- Los custodios asignados al Ex Presidente Municipal y al Ex Secretario de Seguridad Pública Municipal podrán ser cambiados a solicitud de éstos.

### LIBRO OCTAVO DEL CONSEJO CIUDADANO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 98.- El presente apartado tiene por objeto regular la creación, estructura, atribuciones y funcionamiento del Consejo Ciudadano Municipal de Seguridad Pública.

Artículo 99.- El Consejo Ciudadano de Seguridad Pública Municipal, es el órgano encargado de vigilar el seguimiento de las acciones en materia de Seguridad Pública Municipal; proponer los lineamientos necesarios para el mejoramiento del área, promover la participación ciudadana, coadyuvar con las autoridades de Seguridad Pública Municipal y las instancias auxiliares, en el análisis del fenómeno delictivo, de las conductas antisociales y de las infracciones administrativas, generando propuestas de planes, programas y acciones en materia de seguridad pública municipal.

## CAPÍTULO PRIMERO DE LA INTEGRACIÓN, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO CIUDADANO

Artículo 100.- El Pleno del Consejo Ciudadano se integrará, se reunirá y tendrá las atribuciones que señala el Reglamento del Consejo Ciudadano de Seguridad Pública del Municipio de Allende, Nuevo León.

## CAPÍTULO SEGUNDO ATRIBUCIONES DEL CONSEJO CIUDADANO

Artículo 101.- El Consejo Ciudadano de Seguridad Pública Municipal, además de las atribuciones que señala Reglamento del Consejo Ciudadano de Seguridad Pública del Municipio de Allende, Nuevo León, tendrá las siguientes:

- I.- Proponer al C. Presidente Municipal el diseño, implementación y evaluación de planes, programas políticas y directrices para mejorar la seguridad pública en el municipio;
- II.- Observar que la Secretaría de Seguridad Pública cumpla con los objetivos y metas establecidas en lo correspondiente al Plan de Desarrollo Municipal y en los programas o proyectos específicos que se relacionen con los objetivos y fines del presente Reglamento;
- III.- Ser órgano de consulta, análisis y opinión en materia de Seguridad Pública;
- IV.- Proponer proyectos o emitir opinión sobre las iniciativas de ley o reglamentos en materia de Seguridad Pública.
- V.- Emitir los lineamientos necesarios para el funcionamiento del Consejo, así como fijar las políticas y programas de éste;
- VI.- Fomentar la participación ciudadana a través de los Comités de Participación Comunitaria en materia de Seguridad Pública Municipal;
- VII.- Elaborar proyectos y estudios en materia de Seguridad Pública Municipal, para la prevención de delitos, sus causas, efectos y consecuencias.
- VIII.- Solicitar a las autoridades competentes, la información que le sea necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;
- IX.- Emitir opiniones, para la actualización, elaboración y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal en materia de Seguridad Pública, así como evaluar periódicamente la ejecución del mismo y proponer medidas para que se guarde estrecha relación con el Consejo de Coordinación del Sistema Integral de Seguridad Pública del Estado.
- X.- Coadyuvar en la realización de eventos de carácter informativo y formativo, con la finalidad de dar a conocer a la comunidad los programas en materia de Seguridad y fomentar la cultura de la legalidad, de la denuncia ciudadana, de la prevención o autoprotección del delito, estableciendo mecanismos que permitan incorporar las propuestas sociales;
- XI.- Proponer al C. Presidente Municipal, estrategias para hacer más eficiente el funcionamiento de la Policía Preventiva Municipal;

XII.- Proponer a la instancia correspondiente, la entrega de estímulos a los elementos policiales en el municipio que se hayan distinguido por su desempeño y labor a favor de la comunidad, así como la promoción de programas a fin de vincular al policía con la comunidad, que conlleve un sentido de integración, participación social y dignificación policial;

XIII.- Proponer modificaciones a normas y procedimientos, que permitan mejorar la atención de las quejas que formule la ciudadanía contra abusos y actuaciones en que incurran los elementos de Seguridad Pública Municipal;

XIV.- Observar que el presupuesto asignado a la Seguridad Pública se aplique adecuadamente, haciendo las recomendaciones conducentes para su correcto destino y uso;

XV.- Presentar proyectos legislativos en materia de Seguridad Pública ante las instancias correspondientes;

XVI.- Editar, publicar y distribuir material informativo, sobre aspectos relacionados con la protección ciudadana, los valores humanos, la prevención, denuncia anónima, cultura de la legalidad y demás acciones tendientes a fomentar y fortalecer los principios éticos y civiles en centros escolares y otros lugares estratégicos;

XVII.- Proponer la oportuna integración, instalación y funcionamiento de las Comisiones que el Consejo Ciudadano considere necesarias;

XVIII.- Elaborar, publicar y distribuir semestralmente, el órgano informativo del Consejo Ciudadano, difundiendo las actividades de participación ciudadana de mayor relevancia en el Municipio, así como datos estadísticos, que conlleven al entendimiento de la Seguridad Pública.

XIX.- Evaluar el funcionamiento de las Instituciones de Seguridad Pública del Municipio;

XX.- Coadyuvar con las autoridades de Seguridad Pública en los procesos de evaluación del desempeño a que deberán sujetarse los integrantes de las instituciones policiales preventivas del Municipio;

XXI.- Promover la realización de estudios e investigaciones criminológicas, que sean necesarias, a fin de analizar los datos, indicadores, cifras o estadísticas que se generan sobre aspectos relacionados con los fines de seguridad pública;

XXII.- Supervisar que las estadísticas delictivas sean procesadas adecuadamente para su utilidad en el conocimiento y comprensión del problema delictivo;

XXIII.- Fungir como foro de consulta, para el estudio, análisis y deliberaciones de los asuntos específicos relacionados con los objetivos y fines del presente Reglamento y sobre aquellos problemas que en materia de seguridad pública aquejan a los habitantes del Municipio;

XXIV.- Canalizar, a las instancias correspondientes, las quejas y problemas o inquietudes expresadas por la ciudadanía en materia de seguridad pública, promoviendo las medidas necesarias para su debido seguimiento y solución;

XXV.- Opinar respecto al diseño y organización de las instituciones de formación profesional de las autoridades de seguridad pública, de sus planes y programas de estudio, de la investigación científica del fenómeno criminal que se desarrolle institucionalmente y demás actividades tendientes a mejorar el nivel profesional de las instituciones policiales;

XXVI.- Celebrar convenios de colaboración con organismos del sector privado, público, empresarial, social y académico, que realicen actividades relacionadas con los objetivos y fines del presente Reglamento;

XXVII.- Emitir, con apoyo técnico, las recomendaciones conducentes para el mejoramiento de la seguridad y protección de los habitantes del Municipio;

XXVIII.- Difundir aquellas recomendaciones que sean motivo de rechazo, negativa o inobservancia injustificada por parte de las autoridades de Seguridad Pública del Municipio;

XXIX.- Discutir y analizar entre sus integrantes los problemas de seguridad pública que afecten a su comunidad;

XXX.- Comunicar a las autoridades competentes del Municipio de la responsabilidad legal y administrativa en que incurren los servidores públicos, cuando en el ejercicio de sus funciones incumplen con los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el diseño, instrumentación, seguimiento y evaluación de los planes, proyectos, programas o acciones que se realicen en materia de seguridad pública, en los términos que dispone este ordenamiento;

XXXI.- Emitir los acuerdos correspondientes;

XXXII.- Las demás que emanen de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Nuevo León y del presente Reglamento.

### CAPÍTULO TERCERO DE LA INSTALACIÓN Y DURACIÓN DEL CONSEJO

Artículo 102.- El Consejo deberá instalarse y durar en su encargo en los términos que se establecen en el Reglamento del Consejo Ciudadano de Seguridad Pública del Municipio de Allende, Nuevo León.

### LIBRO NOVENO DE LA REGULACIÓN DE LOS COMITÉS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 103.- El presente capítulo tiene por objeto regular la integración, operación y función de los Comités Comunitarios en la prevención del delito y la forma de coordinarse a través de la dependencia encargada de promover la participación ciudadana con la Secretaría de Seguridad.

Artículo 104.- La participación ciudadana para la seguridad pública, tiene por objeto promover, fomentar, difundir, discutir, analizar y evaluar aspectos vinculados con la prevención del delito, la cultura de la legalidad, de la denuncia ciudadana, la protección o autoprotección del delito y en general, cualquier actividad que se relacione con la materia, buscando sensibilizar a la ciudadanía sobre la importancia de colaborar, ya sea de manera individual u organizada, con las autoridades para el cumplimiento del objeto y fines de la misma, según se establece en el artículo 97 de la Ley.

### TÍTULO PRIMERO DE LA INTEGRACION DE LOS COMITÉS

Artículo 105.- Los Comités Comunitarios serán integrados por las Juntas de Vecinos que contemplan el Reglamento de Participación Ciudadana.

Artículo 106.- La estructura de los Comités Comunitarios se regirá por las Juntas de Vecinos que contemplan el Reglamento de Participación Ciudadana

Artículo 107.- El cargo o nombramiento para ser integrante del Comité Comunitario no es remunerable, es un cargo Honorífico.



## TITULO SEGUNDO PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 108.- La supervisión, validación y registro de los Comités Comunitarios, será acorde a las Juntas de Vecinos y de conformidad a los lineamientos que contemplan el Reglamento de Participación Ciudadana.

Artículo 109.- Durante el periodo de actividades de los Comités Comunitarios en el caso prioritario de un mejoramiento para beneficio de la comunidad, la dependencia encargada de la participación ciudadana tendrá facultades de indicar o aceptar la renuncia de los miembros de la mesa directiva y proceder a su sustitución, así como a formar nuevos Comités y ratificar a los ya existentes.

Artículo 110.- Los Comités Comunitarios además de las atribuciones que les confiere a las Juntas de Vecinos el Reglamento de Participación y Atención Ciudadana del Municipio de Allende, Nuevo León, tendrá las siguientes:

- I. Promover la participación ciudadana en su entorno;
- II. Representar los intereses de los vecinos de su colonia en materia de seguridad pública municipal, coordinando acciones con la Secretaría;
- III. Recabar y dar a conocer periódicamente a los habitantes de su colonia, sobre avances en materia de seguridad pública municipal, en coordinación con la Secretaría;
- IV. Informar a los vecinos que existen los Comités Comunitarios y quiénes son las personas que lo integran;
- V. Conocer y emitir opinión sobre los programas en materia de seguridad pública municipal;
- VI. Brindar información a los vecinos respecto a las dependencias a las que pueden acudir para la solución y reporte de los programas en materia de seguridad pública municipal;
- VII. Organizar y distribuir el material informativo sobre programas de participación ciudadana en materia de seguridad pública municipal; y
- VIII. Las demás que la Ley de Participación Ciudadana y este Reglamento le otorgue.

## LIBRO DÉCIMO DE LA REGULACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DEL DELITO MUNICIPAL

Artículo 111.- Las disposiciones de este Libro tienen por objeto establecer el órgano responsable de diseñar los programas y actividades relacionadas en materia de la prevención del delito.

Artículo 112.- Las autoridades competentes para diseñar los programas y actividades en materia de prevención del delito serán:

- I. El C. Presidente Municipal;
- II. El Secretario del R. Ayuntamiento;
- III. El Secretario de Seguridad Pública Municipal;
- IV. El Director de C4 y Análisis.
- V. El Director de Policía;
- VI. El Director de Tránsito, Vialidad y Movilidad Ciudadana;
- VII. El Director de Prevención del Delito.

Artículo 113.- La autoridad municipal podrá aplicar diversos tipos de programas, ya sea por medios electrónicos o cualquier otro tipo de medio de comunicación para la prevención de delitos.

## TITULO PRIMERO DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DEL DELITO

Artículo 114.- Es facultad de las autoridades mencionadas en el artículo 112 de este Reglamento, el implementar diferentes programas en materia de prevención del delito.

Artículo 115.- Los programas de prevención del delito deberán establecer las bases para la articulación de programas, proyectos y acciones tendientes a prevenir la comisión de algún delito o infracción administrativa, instrumentando las medidas necesarias para evitar su realización; estableciendo como mínimo los siguientes ámbitos de la unidad de intervención:

- I. La prevención social;
- II. La prevención comunitaria; y
- III. La prevención situacional;
- IV. La prevención psicosocial

## LIBRO DÉCIMO PRIMERO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

### TITULO PRIMERO DE SU COMPETENCIA

Artículo 116.-La Comisión tendrá competencia para conocer y sustanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa derivados del incumplimiento a los deberes u obligaciones profesionales del personal adscrito, de las quejas y denuncias que en su contra se presenten, la aplicación de sanciones y los acuerdos necesarios para su funcionamiento, preservando el derecho a la garantía de audiencia; dicho Órgano estará adscrito a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia, y su actuación se regulará de conformidad a lo contemplado en el Reglamento Interior de dicha Secretaría.

### TITULO SEGUNDO DE SU INTEGRACIÓN

Artículo 117.-La Comisión estará integrada por cinco servidores públicos del municipio, de la manera siguiente:

- I.- Un Presidente, que será el Presidente Ejecutivo del Consejo Ciudadano de Seguridad Pública.
- II.- Un Secretario, que será el Director Jurídico de la Secretaría de Ayuntamiento del Municipio.
- III.- Cinco Vocales:
  - a) El Primer Vocal, que será un miembro del Consejo de Seguridad.
  - b) El segundo vocal, que será el Regidor Presidente de la Comisión de Seguridad Pública y Vialidad del R. Ayuntamiento del Municipio.
  - c) El tercer vocal, que será un ciudadano con conocimientos en Derecho y/o Derechos Humanos.
  - d) El cuarto vocal, que será un ciudadano con conocimientos en Derecho y/o Derechos Humanos.
  - e) El quinto vocal, que será un ciudadano con conocimientos en Derecho y/o Derechos Humanos.

ARTÍCULO 118.- Los cargos señalados en el artículo anterior serán designados a propuesta del Presidente Municipal, con la aprobación del Pleno del R. Ayuntamiento en Sesión de Cabildo, quienes durarán en los mismos, a partir de la fecha de su aprobación, por un término que no podrá exceder al período constitucional de la administración pública municipal que corresponda.

De igual forma, se seguirá el mismo procedimiento para removerlos de su cargo, cuando dicho supuesto sea necesario antes de concluido el término para el que fueron designados.

Los integrantes de la Comisión, no percibirán emolumento alguno por su participación, esta será honorífica.

ARTÍCULO 119.- Por cada uno de los integrantes de la Comisión, serán designados sus respectivos suplentes, en términos del antepuesto artículo, los cuales, en caso de ausencia justificada de su titular, podrán acudir a la sesión de que se trate, con derecho a voz y voto.

ARTÍCULO 120.- La Comisión se apoyará con personal de la Secretaría para el ejercicio de sus actividades y funciones, así también, para llevar el seguimiento y control de los expedientes, substanciar los procedimientos de responsabilidad y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos generados y aprobados por la Comisión, de acuerdo a las atribuciones que le otorga el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables a la materia.

### TITULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN

Artículo 121.- La Comisión tendrá competencia para conocer, analizar, tramitar, sustanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, derivados del incumplimiento a los deberes u obligaciones profesionales de los sujetos contemplados en el artículo 3o de este Reglamento y aplicar las sanciones correspondientes, así mismo, de las quejas o denuncias que se interpongan en su contra, bajo protesta de decir verdad, por escrito o por comparecencia.

Artículo 122.-Las facultades y obligaciones de los integrantes de la Comisión serán las siguientes:

I.- El Presidente presidirá las sesiones, y de manera directa o a través del Secretario dirigirá el desarrollo de las mismas conforme al orden del día establecido; contará con voz y voto para la resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa que refiere el presente Reglamento y dará el voto de calidad en caso de empate. Así también, las demás que le confieran este Reglamento y los ordenamientos legales aplicables que rigen la materia.

II.- El Secretario acordará directamente con el Presidente; convocará o citará oportunamente por escrito a sesiones a los integrantes; acudirá a las sesiones; declarará instaladas y clausuradas las sesiones; asistirá al Presidente en la celebración de las sesiones; vigilará el pronto y legal cumplimiento de los acuerdos de la Comisión; informará sobre el cumplimiento de dichos acuerdos; comunicará por escrito a las distintas áreas de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio los acuerdos de la Comisión relacionados con los asuntos de las mismas; contará con voz y voto para la resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa que refiere el presente Reglamento y propondrá a la Comisión las sanciones que correspondan. Así también, las demás que le confieran este Reglamento y los ordenamientos legales aplicables que rigen la materia.

III.- Los Vocales acudirán a las sesiones y contarán con voz y voto para la resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa que refiere el presente Reglamento. Así también, las demás que le confieran este Reglamento y los ordenamientos legales aplicables que rigen la materia.

Artículo 123.-La Comisión tendrá las siguientes atribuciones para:

I.- Recibir quejas y denuncias que se presenten por escrito o por comparecencia, en contra de los sujetos a que se contrae el artículo 3o del presente Reglamento y que incumplan con alguna de las obligaciones generales descritas en el artículo 50 de la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado de Nuevo León, y demás relativos y aplicables de dicha ley.

II.- Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa originados con motivo de las denuncias o quejas que se interpongan en contra de los sujetos que señala el artículo 3o de este Reglamento, hasta su conclusión.

III.- Requerir a las secretarías, direcciones y áreas del Municipio para que le proporcionen la información que considere necesaria para la investigación de las quejas o denuncias, así como, para la tramitación de los procedimientos de responsabilidad administrativa.

IV.- Cuando las circunstancias lo permitan y ambas partes lo acuerden, aplicar los medios alternos para la solución de conflictos, en términos de lo establecido por la Ley de Métodos Alternos para la Solución de Conflictos del Estado de Nuevo León.

Artículo 124.- Los integrantes de la Comisión deberán excusarse de conocer de un asunto, cuando exista parentesco por consanguinidad en línea recta sin limitación de grados, en línea colateral hasta el cuarto grado; por afinidad en línea recta sin limitación de grados, colateral hasta el segundo grado; y por compadrazgo, con el sujeto a procedimiento, o se encuentre en situación que afecte la imparcialidad y objetividad de su opinión.

#### TITULO CUARTO DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN

Artículo 125.- Para resolver los asuntos de interés común que le corresponden, la Comisión celebrará sesiones a través de las cuales, y únicamente por este medio, se podrán tomar decisiones.

Artículo 126.- Las sesiones de la Comisión tendrán el carácter de privadas y podrán ser:

I.- Ordinarias: las que obligatoriamente deben celebrarse cuando menos una vez al mes, siendo el primer martes de cada mes, en el horario de las diez horas, pudiendo cambiarse la fecha y hora de las mismas sin que pierdan su naturaleza de ordinaria, con previo aviso realizado con al menos veinticuatro horas de anticipación al día y hora precisados, según las condiciones correspondientes.

Mediante el cumplimiento de las formalidades de presente Reglamento, podrán ser convocadas, en el mismo mes, otras sesiones ordinarias en cualquier día hábil.

II.- Extraordinarias: las que se celebrarán cuantas veces sean necesarias, cuando la naturaleza o importancia del asunto lo amerite, para resolver situaciones de urgencia.

En cada sesión extraordinaria sólo se tratará el asunto único motivo de la misma.

Artículo 127.- Para que las sesiones de la Comisión sean válidas, se requiere que sean citados por escrito o a través del sistema computacional o electrónico que para tal efecto se utilice, anexando el orden del día establecido, todos los integrantes de la Comisión, con veinticuatro horas de anticipación a la celebración de las mismas y que se constituya el quórum cuando concurren tres de sus miembros.

Artículo 128.- Los acuerdos y resoluciones de la Comisión se tomarán por mayoría de votos de los presentes en sesión.

Artículo 129.- Las votaciones serán:

I.- Por mayoría, cuando se integre con el mismo sentido del voto por la mitad más uno de los integrantes de la Comisión asistentes a la sesión;y,

II.- Por unanimidad, cuando ésta sea el resultado de la totalidad de los asistentes a la sesión.

#### TITULO QUINTO DEL LIBRO DE ACTAS

Artículo 130.-De toda sesión de la Comisión se levantará el acta respectiva, la cual deberá ser firmada por sus miembros que hayan estado presentes y será aprobada en la siguiente sesión, en caso de existir alguna negativa para suscribir el acta por alguno de ellos, se hará constar la anotación correspondiente con las causas de dicha negativa.

Artículo 131.-Las actas se enumerarán en orden progresivo en cada administración pública municipal y deberán contener al menos la lista de asistencia, el orden del día y el desarrollo de los trabajos de la sesión.

Artículo 132.- Todas las actas originales y sus anexos, o cualquier otro documento original o presentado y aprobado en sesión, formarán el Libro de Actas, el cual estará resguardado por el Secretario de la Comisión.

Artículo 133.-Al final de cada año, se encuadernarán todas las actas de las sesiones que lleve a cabo la Comisión, constituyéndose el Libro de Actas, con la finalidad de tener en orden el archivo de las mismas.

En el primer mes de cada año, la Comisión deberá remitir a la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio, el ejemplar del Libro de Actas de las sesiones correspondiente al año anterior, para que lo administre a través del archivo municipal, quedándose el Secretario de la Comisión con una copia del mismo para su archivo administrativo.

#### TITULO SEXTO DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 134.- La instauración del procedimiento de responsabilidad administrativa se iniciará a partir de una queja o denuncia, misma que debe reunir como mínimo, los siguientes requisitos:

I.- Generales de quien presenta la queja o denuncia;

II.- Nombre del servidor público infractor, cargo que desempeña o departamento al que pertenece, en caso de saberlo; en su defecto, su media filiación o cualquier otro dato que permita identificarlo;

III.- Narrar las circunstancias de modo, tiempo y lugar de los hechos u omisiones que considere fueron cometidos indebidamente por el servidor público; y,

IV.- Acompañar los elementos de prueba, en caso de contar con ellos, que hagan presumir la existencia de los hechos u omisiones que refiera.

Artículo 135.- La substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa y la imposición o aplicación de sanciones, se registrará conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades.

Artículo 136.- Podrá la Comisión iniciar el procedimiento de oficio, considerando la naturaleza de la falta cometida y tratándose de conductas graves, que afecten la seguridad pública o bien, que causen descrédito o perjuicio a la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio o al propio Municipio.

Asimismo, si dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa la Comisión advierte la posible comisión de algún delito previsto en la legislación penal vigente, deberá comunicar de inmediato al Ministerio Público que corresponda, remitiendo las constancias respectivas.

Artículo 137.- Las actuaciones de la Comisión, deberán constar por escrito y ser firmadas por quienes las autorizaron o acordaron.

Artículo 138.- La Comisión informará a la Secretaría, las resoluciones que se dicten en cada uno de los procedimientos de responsabilidad administrativa y remitirá a la dependencia del Gobierno del Estado de Nuevo León que corresponda, copia certificada de las resoluciones mediante las cuales se impongan sanciones, para el efecto de inscribirlas en el Registro de Servidores Públicos Sancionados e Inhabilitados, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley de Responsabilidades, o para efectos laborales en los términos de la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León.

#### TITULO SEPTIMO DEL RECURSO DE REVOCACIÓN

Artículo 139.- Los interesados afectados por las resoluciones, determinaciones o actos de la Comisión emanados del presente Reglamento, podrán interponer el recurso de revocación.

Artículo 140.- Las bases y reglas para la presentación y substanciación del recurso de revocación serán las mismas de aquel que prevé la Ley de Seguridad Pública del Estado de Nuevo León.

#### LIBRO DÉCIMO SEGUNDO DE LOS RECURSOS DE REVOCACIÓN

Artículo 141.-Las resoluciones adoptadas por la Comisión serán impugnables, en la forma y términos que establezca el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal.

#### LIBRO DÉCIMO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO

Artículo 142.- En la medida que se modifiquen las condiciones relativas a la seguridad pública en el Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, social, el presente Reglamento podrá ser modificado o actualizado, tomando en cuenta la opinión de la propia comunidad.

Artículo 143.- Para garantizar la participación ciudadana en la revisión para la actualización, toda persona residente en el Municipio tiene la facultad de realizar por escrito sugerencias, ponencias o quejas en relación con el contenido normativo del presente Reglamento, escrito que deberá dirigirse al C. Secretario del Republicano Ayuntamiento a fin de que el C. Presidente Municipal dé cuenta de una síntesis de tales propuestas en Sesión del Republicano Ayuntamiento, para que dicho cuerpo colegiado tome la decisión correspondiente.

#### TRANSITORIOS

PRIMERO. Se Aprueba el Reglamento Interno de Seguridad Pública Municipal de Allende, Nuevo León, en los términos que se exponen en el contenido del presente dictamen.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, debiéndose posteriormente hacer su publicación en la Gaceta Municipal.

TERCERO. Hasta en tanto se reforma el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Allende, Nuevo León, la referencia que en el presente Reglamento se hace a la Secretaría de Seguridad Municipal, deberá entenderse referida a la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad.

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

QUINTO. Las quejas y denuncias y los procedimientos de responsabilidad administrativa que se encuentren radicados en la Contraloría Municipal y pendientes de resolver, deberán ser remitidos a la Comisión de Honor y Justicia para su resolución, conforme a las reglas establecidas por la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León.

C. LIC. EVA PATRICIA SALAZAR MARROQUÍN  
PRESIDENTA MUNICIPAL

C. LIC. JORGE CÉSAR GUZMÁN GARCÍA  
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

C. MANUEL RAMÓN CAVAZOS SILVA  
REGIDOR

C. ANA MARÍA FERNÁNDEZ GONZÁLEZ  
REGIDORA

C. LUIS ALBERTO VÁZQUEZ TAMEZ  
REGIDOR

C. MÓNICA ALEJANDRA LEAL SILGUERO  
REGIDORA

C. ESTEBAN ARMANDO CAVAZOS LEAL  
REGIDOR

C. LOURDES ALEJANDRA BAZÁN DÍAZ  
REGIDORA

C. VÍCTOR GERARDO SALAZAR TAMEZ  
REGIDOR

C. BEATRIZ ADRIANA CAVAZOS REYNA  
REGIDORA

C. EDGAR DANIEL RAMOS LEAL  
REGIDOR

C. FRANCISCO GARCÍA CHÁVEZ  
SINDICO PRIMERO

C. NELLY SÁNCHEZ MERAZ  
SÍNDICA SEGUNDA

La presente hoja de firmas forma parte integrante del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Allende, Nuevo, autorizado en la Trigésima Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada en los altos de Palacio Municipal de este Municipio el día 18 de febrero del año 2020.