



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

ACTA NÚMERO 26

SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO

31 DE JULIO DE 2012

En la Ciudad de Monterrey, Capital del Estado de Nuevo León, siendo las doce horas con cuarenta minutos del día treinta y uno de julio del dos mil doce, reunidos en el Recinto Oficial del Ayuntamiento, en uso de la palabra, el ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE MONTERREY, C. JAIME ANTONIO BAZALDÚA ROBLEDO manifestó: "Buenas tardes señores Regidores, Regidoras y Síndico: en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 27, fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, y el Reglamento Interior del Ayuntamiento, se les ha convocado para que el día de hoy, se celebre la Segunda Sesión Ordinaria, correspondiente al mes de julio, por lo que solicito al ciudadano Secretario del Ayuntamiento pase lista de asistencia y verifique el quórum legal; y con fundamento a lo que establece el artículo 81, fracción I y II de nuestro Reglamento Interior, me asista con los trabajos de la misma.

Enseguida, el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, JUAN JOSÉ BUJAI DAR MONSIVAIS manifestó: "Gracias. Con las instrucciones del ciudadano Encargado del Despacho, procedo a pasar lista de asistencia. Se encuentran presentes:

C. Jaime Antonio Bazaldúa Robledo
Encargado del Despacho de la Presidencia Municipal

Regidores y Regidoras:

C. María Guadalupe García Martínez
C. Ernesto Chapa Rangel
C. Carlos Antonio Harsanyi Armijo
C. María de la Luz Muñíz García (justificó inasistencia)
C. Wilbur Jarím Villarreal Barbarín
C. Juan Francisco Salinas Herrera
C. Isis Aydeé Cabrera Álvarez (justificó inasistencia)
C. Claudia Gabriela Caballero Chávez
C. María del Carmen Gutiérrez Betancourt
C. Arturo Méndez Medina
C. Luis Germán Hurtado Leija
C. Ulises Chavarín Quirarte
C. Carlos Fabián Pérez Navarro (justificó inasistencia)
C. Hilda Magaly Gámez García
C. Zulema Rocío Grimaldo Iracheta
C. Víctor de Jesús Cruz Castro (ausente)
C. Marco Antonio Martínez Díaz
C. Juan Carlos Benavides Mier (justificó inasistencia)
C. Liliana Tijerina Cantú (justificó inasistencia)
C. María de la Luz Estrada García
C. Javier Gerardo de León Ramírez
C. Dora Luz Núñez Gracia
C. Jorge Cuéllar Montoya



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

C. Román Eduardo Cantú Aguillén
C. Francisco Aníbal Garza Chávez

Síndico:

1º Javier Orona Guerra

(justificó inasistencia)

Continúa expresando, el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: "Y el de la voz, Juan José Bujaidar Monsivais, Secretario del Ayuntamiento. Hay quórum, señor Encargado del Despacho".

.....

.....

**ORDEN DEL DÍA
(ACUERDO)**

Continúa manifestando, el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: "Existiendo quórum reglamentario de acuerdo a lo establecido en los artículos 34 y 35 del Reglamento Interior del Ayuntamiento, se declaran abiertos los trabajos de esta Sesión Ordinaria bajo el siguiente

Orden del día:

1. Lista de asistencia.
2. Lectura y aprobación en su caso del acta número 25, correspondiente a la Sesión Ordinaria celebrada el día 19 de julio del 2012.
3. Punto de acuerdo sobre la desincorporación mediante subasta pública y enajenación onerosa, respecto de un Lote de Partes de Luminarias usadas de Alumbrado Público.
4. Informe de Comisiones:
 - a) Comisión de Hacienda Municipal:
 - Dictamen relativo al Informe de Avances en la Gestión Financiera que contiene los Ingresos y Egresos correspondientes del 1º de Abril al 30 de Junio de 2012.
 - Dictamen referente a la Reasignación de Recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal 2011 Y 2012.
 - b) Comisión de Participación Ciudadana:
 - Dictamen relativo a la Consulta para elegir a los Consejeros Ciudadanos que integrarán el Consejo Consultivo Ciudadano de Seguridad Pública del Municipio de Monterrey.
 - c) Comisión de Protección Civil:



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

- Dictamen referente a la Expedición de la Convocatoria para la entrega de la “Medalla al Mérito Heroico de Protección Civil” edición 2012.
- d) Comisión de Educación y Cultura:
- Dictamen relativo a la Entrega del Reconocimiento Público “Miguel F. Martínez”, edición 2012.
 - Dictamen referente a la Expedición de la Convocatoria para la entrega de la Medalla al Mérito “Diego de Montemayor”, edición 2012.
- e) Comisión de Gobernación y Reglamentación:
- Dictamen relativo a las reformas por modificación y adición al Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito del Municipio de Monterrey.
 - Dictamen relativo a las reformas por modificación y adición al Reglamento Interior de la Secretaría de Vialidad y Tránsito del Municipio de Monterrey.
 - Dictamen relativo a las reformas por modificación y adición al Reglamento Interior de la Secretaría de Policía Municipal de Monterrey, Nuevo León.
- f) Comisión de Espectáculos y Alcoholes:
- Dictamen referente a la solicitud de anuencia municipal de permiso especial presentada por PROMOTORA REGIOMONTANA DEPORTE Y ESPECTÁCULOS, A. C.
- g) Comisión de Protección al Ambiente:
- Dictamen referente a la entrega de la Medalla al “Mérito Ecológico” edición 2012.
5. Asuntos Generales.
6. Clausura de la Sesión.

Continúa manifestando el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: “Señoras, señores Regidores y Síndico, de estar de acuerdo con la propuesta del orden del día, sírvanse aprobarla levantando su mano, inicialmente los que estén a favor, por favor, gracias, ¿en contra?, ¿abstenciones? **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD**”.

.....

.....

**PUNTO DOS
DEL ORDEN DEL DÍA
(ACUERDO)**

Continúa expresando el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: “Esta Secretaría, a través de la Dirección Técnica, les envió por correo electrónico el Acta número 25, correspondiente a la Sesión Ordinaria celebrada el día 19 de julio de 2012, con el propósito de que ustedes hicieran sus observaciones o comentarios a este documento, ¿tienen algún comentario al respecto? De no haber comentarios les

Esta hoja corresponde al Acta No. 26 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 31 de julio de 2012.
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

pregunto ¿están de acuerdo con la **aprobación del Acta número 25?**, de ser así, sírvanse manifestarlo levantando su mano, ¿los que estén a favor?, gracias, la pueden bajar, ¿en contra?, ¿abstenciones? **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD**".

Sigue expresando, el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: **"ME PERMITO DAR A CONOCER EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS APROBADOS EN LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 19 DE JULIO DEL 2012:**

1. Se comunicó a los integrantes de las Comisiones de Gobernación y Reglamentación, y de Hacienda Municipal, la Modificación de dichas Comisiones.

2. Se publicaron en el Periódico Oficial número 98 de fecha 25 de julio de 2012, los **Acuerdos, relativos a:**

- Remate de un lote de 214 vehículos del Dominio Privado Municipal, a favor de la persona física denominada ANTONIO CESÁREO GONZÁLEZ GARZA.
- Remate de un lote de 127 vehículos del Dominio Privado Municipal, a favor de la persona moral denominada COVEYME, S.A. DE C.V.

Estos Acuerdos se le notificaron a la Tesorería Municipal, así como a la Dirección de Patrimonio.

3. Se notificó a la Tesorería Municipal y a las Direcciones de Patrimonio y Jurídica, el CONTRATO DE COMODATO POR 4-AÑOS, a favor del "INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS", respecto de un Bien Inmueble del Dominio Público municipal, ubicado en el Fraccionamiento Céntrica, 1er. Sector, con una superficie total 155.12 m2.

4. Se notificó a la Secretaría de Obras Públicas y a la Dirección Jurídica del Municipio, la suscripción del Convenio de Colaboración para la ejecución de los proyectos de inversión aprobados a través de recursos federales del Fondo Metropolitano 2012, para la regeneración de la Avenida Ruiz Cortines desde Gonzalitos hasta Lincoln y Adecuaciones en Garza Sada (Alfonso Reyes y Blvd. Acapulco).

5. Se publicó en el Periódico Oficial del Estado, número 95 de fecha 25 de julio de 2012, la CONVOCATORIA para la entrega de la Medalla al Mérito "Juventud Regia", Edición 2012.

Asimismo se le notificó a la Dirección del Instituto de la Juventud Regia, dicho Acuerdo, a fin de que le diera difusión a las Bases Reglamentarias.

6. Se notificaron a la Tesorería Municipal y a las Direcciones de Ingresos y de Inspección y Vigilancia la aprobación de 11-once SOLICITUDES DE ANUENCIAS MUNICIPALES.

Les manifiesto que los Acuerdos que se acaban de mencionar, se les está dando difusión en la página de Internet y se publicarán en la Gaceta Municipal. Así mismo se les comunicó por correo electrónico a las Secretarías de la Administración Municipal.

<p>Esta hoja corresponde al Acta No. 26 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 31 de julio de 2012.</p>



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

.....

**PUNTO TRES
DEL ORDEN DEL DÍA
(ACUERDO)**

Sigue expresando el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, "Como Tercer Punto del Orden del Día, me permitiré dar lectura a los Acuerdos, relativos a desincorporación mediante subasta pública de enajenación onerosa respecto a un lote de carcazas usada y vidrios que han dejado de ser útiles para el servicio de alumbrado público. Sufrió una modificación el que se circuló con anterioridad, es por ello que le vamos a dar lectura íntegra al documento".

Enseguida, el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO da lectura íntegra al Punto de Acuerdo de referencia:

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
P R E S E N T E**

C. JAIME ANTONIO BAZALDÚA ROBLEDO, ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, DE LA CIUDAD DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, acorde a lo dispuesto por el artículo 27, fracción X, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, someto a consideración de este cuerpo colegiado la siguiente propuesta, la cual se consigna bajo los siguientes:

C O N S I D E R A N D O S

I.- Que el total del Lote de Partes de carcazas, las cuales forman parte de los Bienes del Dominio Privado Municipal a desincorporar, han dejado de ser útiles para su uso por parte del Municipio y sin embargo, se encuentran en condiciones de uso para su venta al público, siendo éstas las siguientes: 35,000-treinta y cinco mil carcazas usadas de alumbrado público (sin foco, sin vidrio y sin balastra) tipo cabeza de cobra OV-15 y OV-25, 30,000-treinta mil Vidrios reflectores usados, de borosilicato, para carcazas OV-15 y OV-25..

II.- Que han sido retirados de la operación los Bienes objeto del presente dictamen y remitidos a las 2-dos Bodegas de almacenamiento de la Dirección de Modernización y Proyectos, de la Secretaría de Servicios Públicos, localizadas una de ellas en la calle Avenida Guerrero No. 3296, colonia Del Norte y la segunda en la calle Francisco Beltrán No. 4255, colonia Venustiano Carranza, ambas en ésta ciudad de Monterrey, N.L.

III.- Que el Avalúo emitido por la Asociación de Valuadores de Nuevo León, A.C., de fecha del día 16 de Julio de 2012, establece como valor comercial del lote de Bienes antes referido, la cantidad de **\$1,697,000.00 (Un Millón Seiscientos Noventa y Siete Mil Pesos 00/100 Moneda Nacional)**.

<p>Esta hoja corresponde al Acta No. 26 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 31 de julio de 2012.</p>



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

Así entonces se propone a este Ayuntamiento del municipio de Monterrey, Nuevo León, los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO.- Se declara al total de carcazas en desuso, mismas que forman parte de los bienes del Dominio Privado Municipal, que han dejado de ser útiles para su uso por parte del Municipio y sin embargo, se encuentran en condiciones de uso para su venta al público, mismas que se encuentran resguardadas por la Dirección de Modernización y Proyectos, de la Secretaría de Servicios Públicos, en 2-dos bodegas de almacenamiento, localizadas una de ellas en la calle Avenida Guerrero No. 3296, colonia Del Norte y la segunda en la calle Francisco Beltrán No. 4255, colonia Venustiano Carranza, ambas en ésta ciudad de Monterrey, Nuevo León, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 151 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

Siendo éstas Partes de carcazas, las siguientes: 35,000-treinta y cinco mil carcazas usadas de alumbrado público (sin foco, sin vidrio y sin balastra) tipo cabeza de cobra OV-15 y OV-25, 30,000-treinta mil Vidrios reflectores usados, de borosilicato, para carcazas OV-15 y OV-25.

SEGUNDO.- Se autoriza la desincorporación, mediante Subasta Pública y Enajenación Onerosa, respecto de un Lote de Partes de carcazas, las cuales forman parte de los Bienes del Dominio Privado Municipal, debido a que han dejado de ser útiles para su uso por parte del Municipio y sin embargo, se encuentran en condiciones de uso para su venta al público, siendo estas las siguientes: 35,000-treinta y cinco mil carcazas usadas de alumbrado público (sin foco, sin vidrio y sin balastra) tipo cabeza de cobra OV-15 y OV-25, 30,000-treinta mil Vidrios reflectores usados, de borosilicato, para carcazas OV-15 y OV-25.

TERCERO.- Instrúyase a la Dirección de Patrimonio, dependencia adscrita a la Tesorería Municipal de Monterrey, Nuevo León, a fin de que se publique la Convocatoria para la subasta pública, la cual deberá publicarse una sola vez, con un término mínimo de 15-quince días de anticipación a la fecha señalada para la diligencia de remate, tanto en el Periódico Oficial del Estado, como en la Gaceta Municipal, así mismo en un periódico de alta circulación en el estado de Nuevo León, en la tabla de aviso del Ayuntamiento y en el portal de Internet www.monterrey.gob.mx, debiéndose señalar en la misma, el precio de venta fijado siendo la cantidad de **\$1,697,000.00 (Un Millón Seiscientos Noventa y Siete Mil Pesos 00/100 Moneda Nacional)**, como postura legal, así como la identificación de los bienes a rematarse y la hora y fecha exacta en que pretenda celebrarse dicha Subasta Pública.

CUARTO.- Notifíquese a la Secretaría de la Contraloría de este municipio de Monterrey, Nuevo León, que deberá supervisar en todo momento la subasta pública de los bienes, levantando para tal efecto, actas circunstanciadas que así lo ameriten en términos de lo previsto en el artículo 24 fracción I y IV del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

QUINTO.- La persona quién haya presentado la postura más alta o la oferta más provechosa para el Municipio, este órgano colegiado acordará y ordenará a través de la Dirección de Patrimonio de la Tesorería Municipal, emitir documento que acredite la propiedad de los bienes, en términos de lo dispuesto por los artículos 153 fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

SEXTO.- Publíquense los presentes acuerdos en el Periódico Oficial, así mismo difúndase el presente Dictamen en la Gaceta Municipal de la Ciudad de Monterrey, N.L., así mismo publíquese para su mayor difusión en la página oficial de Internet www.monterrey.gob.mx

Atentamente, Monterrey, Nuevo León, a 31 de julio de 2012. C. JAIME ANTONIO BAZALDÚA ROBLEDO, ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL/ C. JUAN JOSÉ BUJAI DAR MONSIVÁIS, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO/ (RÚBRICAS)".

Sigue manifestando, el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: "Está a consideración de ustedes el documento presentado. Adelante Regidor Javier de León".

Enseguida, en uso de la palabra el C. REG. JAVIER GERARDO DE LEÓN RAMÍREZ expresó: "Buenas tardes compañeros, Secretario nada más una cuestión ¿el dictamen, este, no debió de haber sido visto por la Comisión que ve Servicios Públicos?, y otra, las balastras se van a dejar para refacción o ¿qué se va a hacer con las balastras?, nada más para que quede claro, ahí".

A lo que el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO respondió: "Efectivamente. El dictamen puede presentarse ante este órgano colegiado por parte del Encargado del Despacho —precisamente—, como Punto de Acuerdo, en ese está totalmente las facultades que tiene el Encargado del Despacho para presentar a este órgano colegiado este dictamen y que sea este órgano colegiado el que tome la determinación correspondiente. Y respecto a las partes, efectivamente, estas son partes que han dejado de ser útiles para el Municipio, el Municipio cuenta con un stock suficiente de estas carcazas y de estos vidrios que le van a permitir abastecer a la ciudad por esta Administración y se tiene contemplado que incluso hasta para la siguiente administración. Lo que sucede es que este material está siendo sustituido con material con nueva tecnología que permite una mayor eficiencia en cuanto al consumo de energía, entonces, en este momento estas carcazas y estos vidrios que se pretende autorice este Ayuntamiento para subastarlos de forma pública es con la finalidad de que en este momento que todavía pueden ser útiles para algunas personas en el mercado puedan comparecer como postores y en su caso ser susceptibles de resultar ganadores en esa licitación pública que se lleve a cabo y lo que generaría un beneficio a este Ayuntamiento por la cantidad que resulte superior al monto establecido en el dictamen".

De nueva cuenta, solicitando el uso de la palabra el C. REG. JAVIER GERARDO DE LEÓN RAMÍREZ dijo: "Bueno, nada más aquí, Secretario, ¿no manejamos cuánto hay de stock de carcazas?, dice que hay suficiente para esta Administración y para la que viene, y, también la pregunta es, sobre las balastras, ¿verdad?, ¿se van a quedar de refacción o qué se va hacer con las balastras?".



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

Respondiendo el C. SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO, lo siguiente: “No, ahorita lo único que se van a rematar son las 35 mil carcazas y los 30 mil vidrios. Tenemos en la actualidad en stock más de 5 mil luminarias íntegras, luminarias completas, no hablo de carcazas ni de vidrios, más de 5 mil luminarias completas que fueron retiradas con motivo de la implementación de cambio de balastras y de luminarias para eficiencia en cuanto al consumo de energía. Entonces, tenemos, reitero con 5 mil completas y que incluso diariamente se están retirando, nuevo material y en la actualidad requerimos, pues, ya despejar la bodega y adicionalmente esto le va a generar un beneficio patrimonial a este Municipio, por esta cantidad, se pretende o superior de acuerdo a la gente que comparezca ante la postura”.

Enseguida, el C. REG. JAVIER GERARDO DE LEÓN RAMÍREZ dijo: “Otra vez ¿Las balastras se retiran del Punto de Acuerdo, porque se van a quedar de refacción?”.

Manifestando el C. ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, lo siguiente: “Se van a quedar como refacciones, en concreto es eso, como refacciones, asimismo los focos que no estén dañados se quedan como refacciones, obviamente los focos no vienen en el Punto de Acuerdo porque los focos dañados nadie los compraría, y lo que está ahí golpeado, carcazas golpeadas, cristales, etcétera, es lo que se está dejando, 5 mil completas y 30 mil balastras aproximadamente van hasta ahorita en stock, esto va a irse modificando a medida de que seguimos cambiando las nuevas balastras. Entonces, la idea es que todo lo que no sirva como stock de refacción, pues, sacarlo y tener un beneficio para el Municipio”.

Acto seguido, el C. REG. JAVIER GERARDO DE LEÓN RAMÍREZ dijo: “Y, estas que se están instalando es por la tecnología nueva que se acordó ¿verdad?”.

Expresando el C. ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL: “Sí, así es”.

Se escucha al C. REG. JAVIER GERARDO DE LEÓN RAMÍREZ decir: “Okey”.

A continuación el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO manifestó: “Al no haber más comentarios, se somete a votación de los presentes, los que estén a favor, sírvanse levantar su mano, gracias, la pueden bajar, ¿en contra?, ¿abstenciones? **SE APRUEBA POR MAYORÍA**, con tres abstenciones”.

.....
.....

**PUNTO CUATRO
DEL ORDEN DEL DÍA
(ACUERDO)**

Sigue expresando el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: “Enseguida, pasamos al punto de **Informe de Comisiones**, donde los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal harán la presentación de dos asuntos. Adelante”.

Acto seguido, en el uso de la palabra, la C. REG. CLAUDIA GABRIELA CABALLERO CHÁVEZ dijo: “Gracias, buenas tardes. Integrantes del Ayuntamiento, con fundamento en lo establecido en el Artículo 41 del Reglamento



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

Interior del Ayuntamiento de la ciudad de Monterrey, Nuevo León, me permito dar lectura a los acuerdos de los dos dictámenes que esta Comisión de Hacienda Municipal tiene agendado presentar ante este pleno”.

Enseguida la C. REG. CLAUDIA GABRIELA CABALLERO CHÁVEZ hace la presentación del **Primer Dictamen:**
AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
PRESENTE.

A los suscritos integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal, nos fue turnado para su análisis y acuerdo respectivo, el **INFORME DE AVANCES EN LA GESTION FINANCIERA QUE CONTIENE LOS INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTES DEL 1º DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2012, EN EL CUAL SE INCLUYE EL ANÁLISIS DE LA DEUDA PÚBLICA, EL INFORME DE LOS SUBSIDIOS OTORGADOS EN EL MISMO PERÍODO, ASÍ COMO LOS ESTADOS FINANCIEROS AL CIERRE DEL MES DE JUNIO 2012.** Lo anterior, con el fin de que este Ayuntamiento cumpla con lo establecido en el artículo 26 inciso c) fracciones VII y VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

ANTECEDENTES:

Primero. El C. Tesorero Municipal, previo acuerdo con el Presidente Municipal, presentó a los integrantes de esta Comisión de Hacienda, el Informe del Estado Financiero de Origen y Aplicación de Recursos que contiene los Ingresos y Egresos correspondientes del 1º de Abril al 30 de Junio de 2012, incluyendo en el mismo, el análisis de la Deuda Pública, así como el informe de subsidios otorgados durante el segundo trimestre de 2012.

Segundo. Los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal, sostuvimos una reunión con el C. Tesorero Municipal con el fin de analizar el contenido del informe referido que incluye todos los aspectos financieros y patrimoniales que muestran la actividad del Municipio durante este segundo trimestre del año.

Tercero. Del análisis de los distintos rubros de ingresos y egresos por parte de los integrantes de esta Comisión, encontramos relevante lo siguiente durante su comportamiento en el período que se informa:

- Los ingresos propios resultaron superiores a los ingresos presupuestados en el trimestre en un 15.76%, así como superiores también a los ingresos propios generados en el mismo periodo del ejercicio anterior en un 0.73%, derivado principalmente a los ingresos por Derechos y Aprovechamientos.
- Dentro del rubro de Otros Ingresos se incluyen principalmente fondos federales que son gestionados durante el presente ejercicio, tal es el caso de los recursos del SUBSEMUN por \$19,000,000.00 del Fondo de Pavimentación, Espacios Deportivos, Alumbrado Público y Rehabilitación de Espacios educativos por un monto de \$15,057,733.00, del Programa de Rescate de Espacios Públicos por un monto de \$2,400,000.00, entre otros.
- Los principales rubros del egreso, que son Servicios Públicos Generales, Seguridad Pública e Inversiones, en conjunto representaron el 42.86% de los egresos realizados en el trimestre.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

Cuarto. El documento presentado correspondiente al periodo comprendido del 1º de Abril al 30 de Junio de 2012, contiene los siguientes apartados:

- ✓ Introducción y Fundamento legal
- ✓ Análisis de Ingresos
- ✓ Análisis de Egresos
- ✓ Situación de la Deuda Pública
- ✓ Informe de Subsidios otorgados
- ✓ Integración de existencias finales
- ✓ Informe del Fondo de Infraestructura Social del Ramo 33
- ✓ Estados Financieros

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

El presente dictamen tiene su fundamento jurídico en lo establecido en el artículo 26 inciso c) fracciones VII y VIII, 79 fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal vigente en el Estado y artículo sexto de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de Nuevo León, así como lo señalado en los artículos 61, 62 y 76 fracción VI del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey.

Tomando en cuenta los anteriores antecedentes, se exponen los siguientes:

CONSIDERANDOS:

PRIMERO. Que procedimos al estudio y revisión de los ingresos y egresos, subsidios y bonificaciones, así como la del financiamiento que nos arroja el informe del 1º de Abril al 30 de Junio de 2012, a través del informe que preparó la Tesorería Municipal y sobre el cual esta Comisión de Hacienda ha realizado el análisis correspondiente.

SEGUNDO. Que se nos brindó por parte de la Tesorería Municipal todas las facilidades para conocer el origen y aplicación de los recursos de la Administración Pública Municipal, entregando a esta Comisión de Hacienda toda la información solicitada lo que facilita la labor de análisis y verificación de los movimientos contables generados durante este segundo trimestre de 2012.

TERCERO. Que derivado de las modificaciones en la contabilidad a este tipo de entidades de gobierno, el Municipio está trabajando para poder elaborar de sus Estados Financieros bajo los registros contables estipulados en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, por lo que una vez que cumplan con todo lo requerido en la misma, se anexarán en el trimestre que se trate.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

Por lo anteriormente expuesto y fundado, los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal tiene a bien solicitar a este pleno, la aprobación, en su caso, de los siguientes

ACUERDOS:

PRIMERO.- Se envíe al H. Congreso del Estado de Nuevo León y al Órgano de Fiscalización Superior del Estado el Informe de Avances en la Gestión Financiera que contiene los Ingresos, Egresos y demás informes correspondientes del 1º de Abril al 30 de Junio de 2012, en los términos que a continuación se presenta:

Los ingresos municipales durante el 1º de Abril al 30 de Junio de 2012 ascendieron a \$732,786,715.00 (Setecientos treinta y dos millones setecientos ochenta y seis mil setecientos quince pesos 00/100 m.n.), los cuales están distribuidos de la siguiente manera:

RUBROS	\$ MONTOS M.N.	PROPORCIÓN
	\$	
Impuestos	118,907,383.00	16.2%
Derechos	44,542,657.00	6.1%
Productos	23,773,987.00	3.2%
Aprovechamientos	81,965,682.00	11.2%
Participaciones	269,401,947.00	36.8%
Fondos Federales Ramo 33	147,437,359.00	20.1%
Otros Ingresos	46,757,700.00	6.4%
TOTAL	732,786,715.00	100.0%

Los egresos municipales durante el 1º de Abril al 30 de Junio de 2012 ascendieron a \$713,573,893.00 (Setecientos trece millones quinientos setenta y tres mil ochocientos noventa y tres pesos 00/100 m.n.), los cuales están distribuidos de la siguiente manera:

RUBROS	\$ MONTOS M.N.	PROPORCIÓN
Servicios Públicos Generales	\$ 172,537,023.00	24.2%
Desarrollo Urbano y Ecología	6,213,306.00	0.9%
Servicios Públicos Sectoriales	61,904,058.00	8.7%
Seguridad Pública y Buen Gobierno	88,290,239.00	12.4%
Extensión y Asistencia Comunitaria	147,602,972.00	20.7%
Previsión Social	66,416,958.00	9.3%
Administración	47,266,149.00	6.5%
Inversiones	41,291,005.00	5.8%
Amortización de Deuda Pública	55,086,633.00	7.7%
Infraestructura Social Ramo 33	22,014,301.00	3.1%
Otros Egresos	3,451,249.00	0.5%
Aportaciones	1,500,000.00	0.2%
TOTAL	\$ 713,573,893.00	100.0%

Esta hoja corresponde al Acta No. 26 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 31 de julio de 2012.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

Al 30 de Junio de 2012 la deuda pública municipal bancaria ascendía a \$2,146,057,800.52 (Dos mil ciento cuarenta y seis millones cincuenta y siete mil ochocientos pesos 52/100 m.n.). Al cierre del trimestre que se informa, existían adeudos a proveedores, acreedores y contratistas en poder de la Tesorería Municipal por un monto de \$251,064,873.51 (Doscientos cincuenta y un millones sesenta y cuatro mil ochocientos setenta y tres pesos 51/100 m.n.).

Al cierre del período que se informa, se contaba con una disponibilidad de \$400,733,907.00 (Cuatrocientos millones setecientos treinta y tres mil novecientos siete pesos 00/100 m.n.) integrados principalmente por existencias en caja, bancos e inversiones temporales, así como por cuentas por cobrar y por pagar al 30 de Junio del presente.

Por último, se incluye un informe sobre subsidios y bonificaciones aplicadas del 1º de Abril al 30 de Junio de 2012 que se presenta por la cantidad de \$23,064,755.94 (Veintitrés millones sesenta y cuatro mil setecientos cincuenta y cinco pesos 94/100 m.n.) beneficiando a un gran número de contribuyentes que regularizaron su situación ante el gobierno municipal.

SEGUNDO.- Se turne para su publicación el Informe que contiene los Ingresos y Egresos ya mencionado, en la Gaceta Municipal, así como en la Tabla de Avisos del Ayuntamiento o en uno de los periódicos de mayor circulación de la Ciudad de Monterrey y en la Página Oficial de Internet www.monterrey.gob.mx

Atentamente Monterrey, N. L. a 20 de Julio de 2012 **ASÍ LO ACUERDAN Y LO FIRMAN LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL.** Javier Orona Guerra, Presidente/ Claudia Gabriela Caballero Chávez, Vocal/ (RÚBRICAS)/ Juan Carlos Benavides Mier, Secretario/ (SIN RÚBRICA)".

Enseguida, el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO manifestó: "Está a consideración de ustedes el primer Dictamen presentado por la Comisión de Hacienda Municipal. Al no haber comentarios pasamos a la votación, quienes estén a favor, sírvanse manifestarlo levantando su mano, ¿en contra?, ¿abstenciones? **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD**".

Enseguida, la C. REG. CLAUDIA CABALLERO CHAVEZ da lectura al **Segundo Dictamen de la Comisión de Hacienda:**

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
PRESENTE.**

Los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal del Ayuntamiento de Monterrey, con fundamento en lo establecido por los artículos 42, 43 y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, 56, 57, 58 fracción II, 59 fracción II incisos B y E del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey; tenemos a bien presentar al pleno de este Ayuntamiento, el dictamen referente a la REASIGNACION DE RECURSOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL 2011 y 2012.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

El Tesorero Municipal, una vez analizado con el Presidente Municipal, presentó el siguiente proyecto a los integrantes de la Comisión de Hacienda, para su análisis y estudio correspondiente, del cual se desprenden los siguientes

ANTECEDENTES:

Primero.- Que con fecha 12 de Diciembre de 2011, se publicó en el Diario oficial de la Federación, el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2012, el cual en su artículo 9º y los anexos 1, inciso C y 14, prevé recursos en el Ramo 33, Aportaciones Federales para Entidades y Municipios, para el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

Segundo.- Que con fecha 28 de Diciembre de 2011, se publicó en el Diario Oficial de la federación el Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas, la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio 2012, de los recursos correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios.

Tercero.- Que los recursos de dicho Fondo deben ser distribuidos entre los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal conforme al artículo 38, tercer párrafo, de la Ley de Coordinación Fiscal, es decir, en proporción directa al número de habitantes con que cuenta cada Municipio, de acuerdo al INEGI.

Cuarto.- Que el Gobierno del Estado de Nuevo León, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley de Coordinación Fiscal, publicó el 31 de enero de 2012 en el Periódico Oficial del Estado número 15, los montos que corresponden a cada Municipio, así como su calendario de ministraciones del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal 2012, correspondiendo al Municipio de Monterrey un monto de **\$512,898,751.00** (Quinientos doce millones ochocientos noventa y ocho mil setecientos cincuenta y un pesos 00/100 m.n.) para este ejercicio con un calendario de entrega de 12 ministraciones entre los meses de Febrero y Diciembre.

Quinto.- Que de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley de Coordinación Fiscal, que menciona: "los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, se destinarán a la satisfacción de sus requerimientos, dando prioridad al cumplimiento de sus obligaciones financieras, al pago de derechos y aprovechamientos por concepto de agua y a la atención de las necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública de sus habitantes", el Ayuntamiento aprobó, en Sesión ordinaria del día 16 de Febrero del presente, la aplicación de los recursos mencionados en el antecedente anterior, de la siguiente manera:

Destino del Recurso	Monto	Porcentaje
Seguridad Pública (Asignada en el Presupuesto de Egresos 2012)	\$222,110,183.28	43.30%

Esta hoja corresponde al Acta No. 26 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 31 de julio de 2012.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

Servicio de Deuda Pública (Asignada en el Presupuesto de Egresos 2012)	\$290,788,567.72	56.70%
Totales	\$512,898,751.00	100%

Sexto.- Que de acuerdo a los requerimientos actuales del Municipio, y debido a que las necesidades en materia de Seguridad Pública, están siendo cubiertas con recursos etiquetados para ese fin como el SUBSEMUN en algunos casos, y con recursos propios municipales en los rubros restantes, es imprescindible reasignar los recursos del FORTAMUN-DF 2012 hacia gastos que estén vinculados directamente con la seguridad pública del Municipio.

Séptimo.- Que de conformidad con el criterio de que una Ciudad iluminada es una Ciudad Segura, los gastos encaminados del fondo que nos ocupa, se propone que sea destinado al pago del servicio de alumbrado público de calles y avenidas del Municipio, sin incluir el consumo de luz de las oficinas municipales.

Octavo.- Que es importante hacer mención que **el programa de Seguridad Pública no se verá disminuido en lo absoluto**, sino que simplemente los recursos con los que será fondeado tendrán una participación distinta.

Noveno.- Que en relación a lo autorizado por este Ayuntamiento en el acta 25 del 27 de Julio de 2011, el gasto en FORTAMUN-DF 2011 incluía una erogación para el rubro de alumbrado público por \$51,750,000.00, de los cuales solo se ejercieron al cierre del ejercicio \$37,202,185.72, quedando pendiente de ejercer \$14,547,814.28.

Décimo.- Que también de FORTAMUN-DF del ejercicio 2011, se tuvieron economías en los rubros de los intereses del servicio de la deuda debido a las bajas tasas que se mantuvieron durante el 2011, los cuales equivalen, una vez cubiertos los rubros de seguridad pública y deuda e incluidos los rendimientos generados a la fecha, a un monto de \$15,574,657.62 disponibles a la fecha del presente dictamen, los cuales, se propone sean aplicados en el rubro de inversiones, para la compra de vehículos y equipos que el Municipio ya está utilizando actualmente mediante renta, y que al hacer efectiva la propuesta de venta, no se vería afectado en sus operaciones, ya que se trata de maquinaria y vehículos utilizados en áreas como Seguridad Pública, Servicios Públicos, Desarrollo Urbano, entre otras.

Décimo primero.- Que una vez analizados los rubros a reasignar del fondo FORTAMUN-DF 2012, así como las economías del ejercicio del FORTAMUN-DF 2011, los recursos disponibles para la satisfacción actual del Municipio en materia de alumbrado público, así como en el rubro de inversiones, son los siguientes:

FONDO	REASIGNACIÓN	ECONOMÍAS	DISPONIBLE
FORTAMUN-DF, 2011	\$ 15,574,657.62	\$ 14,547,814.28	\$ 30,122,471.90
FORTAMUN-DF, 2012	62,592,869.27	-	62,592,869.27
TOTAL DISPONIBLE			\$ 92,715,341.17

Esta hoja corresponde al Acta No. 26 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 31 de julio de 2012.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

Décimo segundo.- Que de acuerdo con lo descrito en los antecedentes anteriores, se propone la reasignación de los recursos disponibles del fondo denominado FORTAMUN-DF 2011 y 2012 hacia los siguientes rubros:

DESCRIPCIÓN DEL GASTO	PROPUESTA
SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO (SOLO GENERADO EN 2012)	\$ 77,140,683.55
INVERSIONES DE ACTIVOS (SOLO DE LOS QUE ACTUALMENTE SE RENTAN)	15,574,657.62
TOTAL PROPUESTA	\$ 92,715,341.17

MARCO JURÍDICO

El presente dictamen tiene su fundamento en lo señalado por los artículos 26, inciso c) fracción II y VI, 130, 131, 132, 133 y 134 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal vigente en el Estado, así como los artículos 61, 62 y 76 Fracción VI del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey.

De la presente propuesta de reasignación, la Comisión de Hacienda encontró los siguientes:

CONSIDERANDOS

Primero.- Que el gasto público, se ejerce en función a las necesidades de la ciudadanía, mismas que son consideradas en el Plan Municipal de Desarrollo 2009–2012.

Segundo.- Que la asignación de los recursos expuestos en el presente documento, se aplicarán con fundamento a lo estipulado en la Ley de Coordinación Fiscal.

Tercero.- Que de existir variaciones entre lo programado y lo ejercido en los rubros descritos en este dictamen, se solicitará a este Ayuntamiento la reasignación de recursos, según corresponda.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal sometemos a la consideración de este Órgano Colegiado; previo análisis en su caso, la aprobación de los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO.- Se aprueba la Reasignación de los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal correspondientes a los ejercicios 2011 y 2012, para ser asignados en los rubros mencionados en el antecedente Séptimo, Décimo y Décimo Segundo, para quedar como sigue:

DESCRIPCIÓN DEL GASTO	PROPUESTA
-----------------------	-----------

Esta hoja corresponde al Acta No. 26 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 31 de julio de 2012.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO (SOLO GENERADO EN 2012)	\$ 77,140,683.55
INVERSIONES DE ACTIVOS (SOLO DE LOS QUE ACTUALMENTE SE RENTAN)	15,574,657.62
TOTAL PROPUESTA	\$ 92,715,341.17

SEGUNDO.- Que de conformidad con el artículo 37 de la Ley de Coordinación Fiscal, se haga de conocimiento de los habitantes los montos recibidos de este fondo, las acciones a realizar con el mismo, así como los resultados alcanzados a su término.

TERCERO.- Se turne el presente dictamen para su publicación en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet www.monterrey.gob.mx

Atentamente Monterrey, N. L., a 20 de Julio de 2012 **ASÍ LO ACUERDAN Y LO FIRMAN LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL.** Javier Orona Guerra, PRESIDENTE/ Claudia Gabriela Caballero Chávez, VOCAL/ (RUBRICAS)/ Juan Carlos Benavides Mier, SECRETARIO/ (SIN RÚBRICA)".

En uso de la palabra el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO "Está a consideración de ustedes el segundo dictamen, presentado por la Comisión de Hacienda de no haber comentarios se somete a votación de los presentes, ¿los que estén a favor?, sírvanse manifestarlo levantando su mano, gracias la pueden bajar, ¿en contra?, ¿abstenciones? **SE APRUEBA POR MAYORÍA**, con una abstención".

De nueva cuenta, el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO dijo: "Enseguida la Comisión Participación Ciudadana presentará un asunto. Adelante Regidor Salinas".

En uso de la palabra el C. REG. JUAN FRANCISCO SALINAS HERRERA expresó: "Sí. Buenas tardes. Integrantes del Ayuntamiento con fundamento en lo establecido en el artículo 41 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, me permito dar lectura a los acuerdos del único dictamen que esta Comisión de Participación Ciudadana tiene agendado presentar ante este pleno".

Enseguida, la C. REG. C. REG. JUAN FRANCISCO SALINAS HERRERA da lectura al **Único Dictamen de la Comisión de Participación:**

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
P R E S E N T E:**

Los integrantes de la Comisión de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, tenemos a bien presentar las BASES GENERALES PARA ELEGIR A LOS CONSEJEROS CIUDADANOS QUE INTEGRARÁN EL CONSEJO CONSULTIVO CIUDADANO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, por lo anterior, esta Comisión pone a consideración del pleno los siguientes:

RESULTANDOS:

Esta hoja corresponde al Acta No. 26 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 31 de julio de 2012.
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

La Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, así como distintas disposiciones municipales, conminan a la Administración Municipal para contar con un consejo consultivo ciudadano que permita la participación ciudadana en la toma de decisiones, en lo concerniente en el área de seguridad pública.

El Consejo Ciudadano de Seguridad Pública es un organismo plural y colegiado con carácter consultivo, de análisis y opinión en materia de seguridad pública, con representatividad de mayoría integrantes de la sociedad civil, en términos del Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Monterrey.

La Comisión de Participación Ciudadana, a fin de llevar a cabo la integración del referido consejo ciudadano, propone que la convocatoria para tales efectos, cuente con las siguientes bases generales:

La convocatoria se emita para la elección de 1-un ciudadano regiomontano, a fin de integrar el CONSEJO CONSULTIVO CIUDADANO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY. El desempeño de su cargo durará hasta el 12-doce de mayo de 2013-dos mil trece, siendo honorífico en todo momento.

- Participe cualquier ciudadano(a) que cumpla con los siguientes requisitos:
 - I. Ser mayor de edad y vecino del Municipio;
 - II. Ser ciudadano con prestigio cívico, social y moral;
 - III. Contar con conocimiento y/o experiencia en la materia;
 - IV. No ser ministro de algún culto religioso ni ocupar puesto directivo en cualquier partido político;
 - V. No tener parentesco en primer grado con otro integrante del mismo Consejo; y
 - VI. No haber sido condenado por delito intencional.
- Las propuestas de candidatos se recibirán en días hábiles en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento, ubicadas en el segundo piso del Palacio Municipal, sito en el cruce de las calles de Ocampo y Zaragoza, en el centro de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, en el horario de 9:00 a 15:30 horas.
- Los interesados, para acreditar cada uno de los requisitos antes señalados, remitirán original y copia de los siguientes documentos: solicitud firmada en la que manifiesta su intención de formar parte del Consejo Consultivo Ciudadano de Seguridad Pública, acta de nacimiento, carta de no antecedentes penales, y de todos los documentos que permitan acreditar la experiencia del interesado en el área de seguridad pública; asimismo dos copias simples de la credencial de elector.
- Que la Secretaría del Ayuntamiento, reciba y folie los expedientes de ciudadanos interesados en participar, los cuales remitirá a la oficina del C. Presidente Municipal, el cual turnará la propuesta de 1-un representante ciudadano a la Comisión de Participación Ciudadana, para que sea sometida a consideración del Ayuntamiento de Monterrey.
- Que los interesados podrán inscribirse a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Periódico Oficial del Estado, en un plazo que no exceda de 15-quince días hábiles; y
- Lo no previsto en las presentes Bases Generales, se resuelva por acuerdo de la Comisión de Participación Ciudadana.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

Por lo anterior y,

CONSIDERANDO:

PRIMERO. La Comisión de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Monterrey, es competente para conocer, estudiar, resolver y proponer al Ayuntamiento, el Dictamen correspondiente de conformidad con los artículos 56, 58 fracción XVI, 61 y 62 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey Nuevo León.

SEGUNDO. El Ayuntamiento es competente para resolver el asunto que nos reúne, de conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 118, 120 y 130 de la Constitución Política del Estado de Nuevo León; artículos 2, 26 inciso a fracciones II y V, 122 y 123 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; artículos 30, 34 y 35 del Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Monterrey, Nuevo León.

TERCERO. Que las autoridades municipales deberán promover la integración de Consejos Ciudadanos en materia de Seguridad Pública con el propósito de cumplir con el objeto y fines; Los Ayuntamientos de los Municipios serán quien determinen reglamentariamente los lineamientos para la integración de sus Consejos Ciudadanos, debiendo procurar se adopten los principios de organización y atribuciones que esta Ley establece, e incluir mecanismos institucionales de coordinación y comunicación con el Consejo Ciudadano con el propósito de armonizar la participación ciudadana organizada en el cumplimiento de los fines de este ordenamiento, lo anterior a lo previsto por los artículos 113 y 114 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León;

CUARTO. En atención al oficio emitido por el C. Hugo Sergio Fernández Garza de fecha 08-ocho de mayo del presente año, mediante el cual expresa su intención de separarse del cargo de Consejero Ciudadano del Consejo Consultivo Ciudadano de Seguridad Pública, es por eso que la Comisión de Participación Ciudadana considera pertinente que nuevamente se emita por este Ayuntamiento las Bases Generales, con el objeto de integrar el CONSEJO CONSULTIVO CIUDADANO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, a fin de contar con la participación ciudadana de carácter consultivo, de análisis y opinión en materia de seguridad pública y se inicie el proceso de selección de representantes ciudadanos.

Por lo antes expuesto y fundado, se propone a este órgano colegiado los siguientes:

ACUERDOS:

PRIMERO: Se aprueban las Bases Generales para elegir a los Consejeros Ciudadanos que integrarán el Consejo Consultivo Ciudadano de Seguridad Pública



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

del Municipio de Monterrey, tal como se presentan en el apartado de Resultandos de este documento.

SEGUNDO: Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento emitir la convocatoria pública relativa a las Bases Generales antes enunciadas y ordénese la publicación de los acuerdos del presente dictamen en el Periódico Oficial del Estado, en el periódico de mayor circulación en la ciudad de Monterrey, en la Gaceta Municipal, y en el portal de Internet del Gobierno Municipal.

Así lo acuerdan y firman los integrantes de la Comisión de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Monterrey, 23 de julio del 2012. Regidor Juan Francisco Salinas Herrera, Presidente/ Regidor Román Eduardo Cantú Guillén, Secretario/ Regidor Wilbur Jarím Villarreal Barbarín, Vocal/ Regidor Luis Germán Hurtado Leija, Vocal/ Regidora Zulema Rocío Grimaldo Iracheta, Vocal/ (RÚBRICAS)/ Regidora María de la Luz Muñiz García, Vocal Regidora Liliana Tijerina Cantú, Vocal/ (SIN RÚBRICAS)".

Acto seguido, el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO manifestó: "Está a consideración de ustedes el documento presentado. De no haber comentario, se somete a votación de los presentes, los que estén a favor, sírvanse manifestarlo, levantando su mano, gracias, la pueden bajar, ¿en contra?, ¿abstenciones? **SE APRUEBA POR MAYORIA**, con una abstención".

De nueva cuenta, el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO dijo: "A continuación los Integrantes de Protección Civil, presentaran un asunto. Adelante Regidor Luis Hurtado".

En uso de la palabra el C. REG. LUIS GERMAN HURTADO LEIJA dijo: "Sí, buenas tardes. Integrantes del Ayuntamiento, con fundamento en lo establecido en el artículo 41 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey Nuevo León me permito dar a conocerlos acuerdos del único dictamen que esta Comisión de Protección Civil, tiene agendado presentar ante este pleno".

Enseguida, la C. C. REG. LUIS GERMAN HURTADO LEIJA da lectura al **Único Dictamen de la Comisión de Protección Civil:**

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
P R E S E N T E.**

La Comisión de Protección Civil del Ayuntamiento en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 58 fracción XXII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, tiene a bien proponer al órgano colegiado emitir la convocatoria de la "**MEDALLA AL MÉRITO HEROICO DE PROTECCIÓN CIVIL**" que en este sentido esta comisión pone a consideración del pleno el siguiente dictamen:

R E S U L T A N D O

Que en sesión ordinaria celebrada el 10 de septiembre 2010 el Ayuntamiento de Monterrey, aprobó conmemorar al Mérito Heroico Protección Civil de Monterrey,

Esta hoja corresponde al Acta No. 26 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 31 de julio de 2012.
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

así como sus bases Reglamentarias conforme a las cuales se otorgaría dicho reconocimiento, a las Personas que hayan hecho un acto heroico en Monterrey.

El reconocimiento en cita se otorgará a aquellas personas físicas que hayan realizado acciones heroicas para salvaguardar a los ciudadanos, sus bienes y su entorno.

Protección Civil tiene como finalidad coadyuvar en la generación de la conciencia individual y colectiva de auto preparación y auto protección, para enfrentar con toda responsabilidad y conocimiento los desastres, tanto de carácter natural como antropogénico. Cabe mencionar, que en cada uno de los eventos meteorológicos muchas personas realizaron acciones en auxilio a la comunidad, sin dejar de mencionar a los cuerpos de protección civil, demostrando su preparación, entusiasmo y valentía al arriesgar su vida de manera heroica para ayudar a otros regiomontanos.

Por lo anteriormente expuesto esta comisión de Protección Civil presenta las Bases que integrarán la Convocatoria para la entrega de la Medalla al "Mérito Protección Civil" edición 2012, las cuales se consignan de la siguiente forma:

B A S E S

PRIMERA. Se otorgarán tres medallas a igual número de personas físicas que hayan realizado acciones de:

- a) *Prevención:* Las acciones o medidas que se consideren de relevancia en materia de cultura de la Protección Civil encaminadas para enfrentar los fenómenos meteorológicos o de origen humano que pongan en situación de peligro o de riesgo; y
- b) *Ayuda:* Las acciones que se realizaron en auxilio de personas (s) ante la eventualidad de un desastre ya sea de un fenómeno meteorológico o de origen humano.

SEGUNDA. La Medalla se otorgará a personas físicas que sean originarias de la Ciudad de Monterrey o ciudadanos mexicanos por nacimiento o por naturalización que cuenten con residencia mayor de 5 años en el área metropolitana de Monterrey.

TERCERA. La Medalla no se podrá otorgar a personas fallecidas, salvo aquellas personas que hubieran perdido la vida en un acto heroico, debiendo entregarse a los sucesores legítimos del candidato(s) premiado(s).

CUARTA. La presentación de candidaturas se hará ante la Comisión de Protección Civil del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, por parte de cualquier persona física o moral.

QUINTA. Las solicitudes de propuestas se dirigirán a la Comisión de Protección Civil en la oficina de Regidores en horario de 9:00 a 14:00 horas, ubicada en el Palacio Municipal (primer piso), localizado en el cruce de las calles Zaragoza y Ocampo, en el centro de esta ciudad, a partir de la fecha en que se publique la presente convocatoria en el Periódico Oficial del



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

Estado con fecha límite de 30 días naturales a partir del día de su publicación en el referido periódico.

Las solicitudes de registro de candidatos deberán de presentarse por escrito y firmadas, debiendo contener:

- a) Carta de propuesta
- b) Carta de aceptación para participar por parte del candidato
- c) Curriculum vitae actualizado del candidato propuesto, incluyendo nombre, dirección completa, teléfono y ocupación.
- d) Copia por duplicado del material bibliográfico, audiovisual, gráfico u otros que demuestren los motivos por los cuales se considera que el candidato, puede merecer la Medalla.

SEXTA. La condecoración consistirá en:

- a) Un diploma alusivo y
- b) Una Medalla conmemorativa

SÉPTIMA. La Comisión de Protección Civil analizará y dictaminará sobre cada una de las solicitudes recibidas.

OCTAVA. Todo aquello no previsto en el presente ordenamiento se resolverá por la Comisión de Protección Civil del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO: Que la Comisión de Protección Civil le compete promover normas y políticas en materia de protección civil de conformidad con los artículos 56, 58, fracción XXII, letra "c" 61 y 62 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.

SEGUNDO: Que la propuesta que tiene como fin reconocer por medio de una presea a todas aquellas personas que por sus heroicas y loables acciones de salvaguardar a las personas, sus bienes y su entorno, han puesto en riesgo su vida.

Se somete a este órgano colegiado los siguientes:

ACUERDOS:

PRIMERO: Invítese a la ciudadanía a través de una convocatoria a participar con sus propuestas de candidatos a recibir la Medalla al Mérito Heroico de Protección Civil de Monterrey, conforme a las bases generales mencionadas en el apartado de Resultandos.

SEGUNDO: La entrega de la presea al Mérito Heroico de Protección Civil de Monterrey, se efectuará en sesión solemne a través de la convocatoria que realice el Encargado del Despacho, en términos de lo dispuesto por los artículos 27 fracción III y 77 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado.

<p>Esta hoja corresponde al Acta No. 26 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 31 de julio de 2012.</p>



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

TERCERO: Publíquese la convocatoria en el Periódico Oficial del Estado, en el periódico de mayor circulación de la entidad, en la Gaceta Municipal y en el portal de internet www.monterrey.gob.mx

Monterrey, Nuevo León, a 23 de julio de 2012. ASÍ LO ACUERDAN Y FIRMAN, LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL DEL AYUNTAMIENTO: REGIDOR CARLOS FABIÁN PERÉZ NAVARRO, Presidente/ REGIDOR ARTURO MÉNDEZ MEDINA, Vocal/ REGIDOR LUIS GERMÁN HURTADO LEIJA, Vocal/ REGIDOR MARCO ANTONIO MARTÍNEZ DÍAZ, Vocal/ (RÚBRICAS)/ REGIDORA DORA LUZ NÚÑEZ GRACIA, Secretario/ (SIN RÚBRICA)".

Acto seguido, el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO dijo: "Está a consideración de ustedes el documento presentado por la Comisión de Protección Civil. Adelante Regidora Dora Luz".

En uso de la palabra la C. REG. DORA LUZ NÚÑEZ GRACIA "Gracias, señor Secretario, buenas tardes. Solamente para solicitar ante este Cabildo la adición de un artículo, para que el premio de la Medalla al Mérito Heroico de Protección Civil se le adicione la cantidad monetaria que se dio en la pasada entrega de medallas, en ese entonces eran si no mal recuerdo eran diez mil pesos, entonces, estoy solicitando ya que no debemos olvidar que es poca la cantidad que se les puede otorgar a estos héroes, que si bien, muchos son anónimos y hay otros que si son reconocidos y en este caso como Secretaria de la Comisión Protección Civil, solicito que se adicione que se les entregue también una compensación montaría como el año pasado. Gracias".

Enseguida, el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO dijo: "Adelante, Regidor Ulises Chavarín".

En uso de la palabra el C. REG. ULISES CHAVARÍN QUIRARTE expresó: "Es sobre el mismo tema. Yo creo que estas personas de Protección Civil, todos los elementos diariamente arriesgan su vida en los diferentes eventos, incendios accidentes y demás. A los maestros también se les va dar un reconocimiento, tengo entendido que se les va a dar treinta mil pesos a cada uno, o sea, yo diría y sugeriría que no fueran diez mil a los de Protección Civil, si no que fuera igual que a los maestros, treinta mil pesos".

Expresando el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO "¿Algún comentario adicional? El Regidor Javier de León".

En uso de la palabra el C. REG. JAVIER GERARDO DE LEON RAMÍREZ dijo: "Gracias Secretario, yo nada más quiero secundar a la propuesta de la compañera Doris".

Expresando, el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: "Gracias".

Escuchándose a la C. REG. MARÍA DE LA LUZ ESTRADA GARCÍA decir: "Yo también, igualmente la propuesta de la compañera Doris y el compañero Regidor".



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

Enseguida, el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO dijo: “Gracias. Adelante Regidor Harsanyi”.

En uso de la palabra el C. REG. CARLOS ANTONIO HARSANYI ARMIJO comentó: “Mínimo los que les dimos la vez pasada, me parecería también una ayuda económica, fueron diez mil pesos”.

De nueva cuenta el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO dijo: “A ver, tenemos dos propuestas, a ver Regidor Aníbal Garza”.

En uso de la palabra el C. REG. FRANCISCO ANÍBAL GARZA CHÁVEZ expresó: “Sí, mire, también ahí me uno a la propuesta de la compañera Doris y tenemos que ser ecuanímes, el año pasado sí se les otorgó un reconocimiento económico por la cantidad de diez mil pesos, son tres categorías, son tres personas, entonces yo creo que sí se debería de adicionar y tenemos que ser ecuanímes en ese sentido con la medalla, y que prevalezca a través de los años, yo creo que el personal que labora en Protección Civil, la mayoría son personas que no reciben ningún salario y arriesgan ahí su vida por la de uno”.

Enseguida, C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO dijo: “El Regidor Ulises Chavarín y después el Regidor Luis Hurtado”.

En uso de la palabra el C. REG. ULISES CHAVARIN QUIRARTE expresó: “Secundo la propuesta de la Regidora Dora Luz, señor Secretario”.

Acto seguido, el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO dijo: “Excelente. Entonces tenemos ahorita solo una propuesta. Adelante Regidor”.

En uso de la palabra, el C. LUIS GERMÁN HURTADO LEIJA dijo: “Como dijo el compañero Harsanyi, lo mínimo es lo que se dio el año pasado y también hay que recordar que en esta convocatoria no es exclusiva para elementos de Protección Civil, sino que es para gente voluntaria, entonces, razón de más para incluir un apoyo o una apreciación tipo económico, entonces, estamos de acuerdo también con la compañera”.

A continuación, el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO dijo: “Correcto, entonces, vamos a someter a votación la propuesta ¿Un comentario adicional, Regidora?”.

En el uso de la palabra, la C. REG DORA LUZ NUÑEZ GRACIA comentó: “Nada más un último comentario. Es correcto, yo también pienso que a lo mejor los diez mil pesos no son suficiente para poderles otorgar, ellos se merecen eso y más, sin embargo debemos de recordar que cada Secretaría tiene su presupuesto asignado y en este caso la diferencia entre la Medalla que se les va a otorgado a los maestros y la medalla que se le va a entregar son de diferentes Secretarías, ahí vienen los presupuestos yo por mí que fuera más de treinta, cincuenta, no sé, por mí que fuera más, sin embargo hay que estar consciente del presupuesto de la Secretaría. Sin embargo, pudiese ser que en una reunión posterior la Comisión de Protección Civil y los demás Regidores que se quieran sumar, hagamos una propuesta y ya pongamos una cantidad, para que quede para la próxima, ya quede como un acuerdo de Cabildo que no sean los diez mil pesos, hacer las cosas en forma correcta, y que ya sea un presupuesto para la próxima administración, pero,



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

por lo menos o no por lo menos, darle la cantidad igual que se dio el año pasado. Gracias”.

Enseguida, el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO dijo: “Adelante, Regidor Jorge Cuéllar”.

En uso de la palabra el C. REG. JORGE CUÉLLAR MONTOYA expresó: “A mí también me parece que diez mil pesos es muy poco, yo desconozco el presupuesto, pero, quizá quince mil pudiera ser más razonable a reserva de que como dice la Regidora después se vea con la Comisión y ya quede establecido para los años subsecuentes, pero en este tratar a ver si pudiera ser quince mil, es la propuesta”.

Acto seguido, en uso de la palabra, el C. ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL C. JAIME ANTONIO BAZALDÚA ROBLEDO expresó: “Si están de acuerdo podemos proponer ahorita en votación la propuesta de la Regidora y como ustedes dicen, la Comisión que haga análisis correspondiente y que sea para las siguientes convocatorias posteriores, ¿están de acuerdo?”.

Enseguida, el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO manifestó: “Adelante. Se somete a votación la propuesta de la Regidora Dora Luz Núñez de incluir como dentro del reconocimiento la cantidad de diez mil pesos por categoría a los que se hagan acreedores a la preseña al Mérito Heroico de Protección Civil de Monterrey, los que estén a favor, sírvanse manifestarlo levantando su mano, gracias, la pueden bajar, ¿en contra?, ¿abstenciones?, **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD**”.

Sigue expresando, el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: “Continuando con el punto de Informes de Comisiones, los integrantes de la Comisión de Educación y Cultura harán la presentación de dos asuntos. Adelante Regidor Salinas”.

En uso de la palabra el C. REG. JUAN FRANCISCO SALINAS HERRERA “Comisión de Educación y Cultura acuerdo del dictamen, Integrantes del Ayuntamiento, con fundamento en lo establecido en el artículo 41 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey Nuevo León me permito dar lectura a los acuerdos de dos dictámenes que esta Comisión de Educación y Cultura, tiene agendado presentar ante este pleno”.

En uso de la palabra el C. REG. JUAN FRANCISCO SALINAS HERRERA “Comisión de Educación y Cultura acuerdo del dictamen, Integrantes del Ayuntamiento, con fundamento en lo establecido en el artículo 41 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey Nuevo León me permito dar lectura a los acuerdos de dos dictamen que esta Comisión de Educación y Cultura, tiene agendado presentar ante este pleno”.

Enseguida, el C. REG. JUAN FRANCISCO SALINAS HERRERA da lectura al **Primer Dictamen de la Comisión de Educación y Cultura:**

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
PRESENTE.**

Los integrantes de la Comisión de Educación y Cultura del Ayuntamiento, tienen a bien presentar el siguiente dictamen, a fin de efectuar la ceremonia de entrega del

Esta hoja corresponde al Acta No. 26 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 31 de julio de 2012.
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

RECONOCIMIENTO PÚBLICO “MIGUEL F. MARTÍNEZ” EDICIÓN 2012” al magisterio de la ciudad de Monterrey; y que se declare como recinto oficial la Sala de Cabildo, bajo los siguientes resultandos y considerandos de orden legal.

R E S U L T A N D O S

PRIMERO: Que en sesión ordinaria celebrada el día 24 de marzo de 2004, el R. Ayuntamiento de Monterrey aprobó la institución del Reconocimiento Público “Miguel F. Martínez” al magisterio de Monterrey, así como sus Bases Reglamentarias conforme a las cuales se otorgaría dicho reconocimiento.

SEGUNDO: Que nuestro Plan Municipal de Desarrollo 2009-2012, en su Eje Rector 2 denominado “Desarrollo Humano Integral” en la Línea estratégica 7 en materia de Educación se establece como Programas y Proyectos prioritarios la entrega de la Medalla “Miguel F. Martínez” al magisterio de Monterrey.

TERCERO: El Ayuntamiento de Monterrey en Sesión Ordinaria celebrada en fecha 29 de febrero del presente año, acordó instruir a la Dirección de Educación, de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social del Municipio de Monterrey, a fin de elaborar y publicar la convocatoria de la Medalla al Reconocimiento Público “Miguel F. Martínez” Edición 2012.

En este mismo orden de ideas, el jurado del Reconocimiento Público “Miguel F. Martínez” al Magisterio 2012, sesionó el día 17-dieciséis del mes de abril del presente año, quien analizó y valoró los expedientes de los candidatos propuestos y emitió su fallo para la elección de los ganadores, asimismo se propuso ante dicho jurado que el evento de premiación se prorrogará debido a la “veda electoral” y que se realizará en sesión solemne después del día 1-uno de julio del 2012.

Por lo anterior y,

CONSIDERANDOS

- I. La Comisión de Educación y Cultura del Ayuntamiento le compete llevar a cabo la convocatoria de la medalla “Miguel F. Martínez” y propone al Ayuntamiento el dictamen correspondiente a la solicitud que hoy nos convoca, de conformidad con los artículos 56, 58, fracción XXI incisos e), g), 61 y 62 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.
- II. La Dirección de Educación de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social en términos del artículo 17 fracción II, inciso D), del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey, establece como atribución: Establecer programas de reconocimiento cívico a los maestros que se distinguen por su profesionalismo en la aparición de la educación.
- III. Que el Jurado en términos de las Bases Reglamentarias del Reconocimiento Público “Miguel F. Martínez” al Magisterio 2012, al magisterio de la Ciudad de Monterrey, es competente para determinar a los condecorados para otorgar la presea en comento, donde sesionó en fecha



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

26-veintiséis de abril del año en curso, con el objeto de definir entre los participantes, los 09-nueve ganadores que se obtuvieron por votación económica, siendo estos los siguientes:

1. Preescolar categoría Docente: Claudia Alejandra Betancourt Alcalá
2. Preescolar categoría Directivo: Ana Luisa Silva Salazar
3. Primaria categoría Docente: María Sonia González Mejorado
4. Primaria categoría Directivo: Martha Idalia Cantú Cantú
5. Secundaria categoría Docente: Mireya Chapa Guajardo
6. Secundaria categoría Directivo: Imelda Reyes Pulido
7. Educación Especial categoría Docente: Eva Hernández Caballero
8. Educación Especial categoría Directivo: Aurelia Camarena Trejo
9. Educación Básica categoría Jubilado: José Guadalupe Hinojosa Cantú

Tomando en consideración todo lo anteriormente expuesto esta Comisión de Educación y Cultura del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, presenta a consideración de este Órgano Colegiado los siguientes:

ACUERDOS:

PRIMERO: Se aprueba declarar recinto oficial esta sala de sesiones para llevar a cabo Sesión Solemne, a fin de efectuar la entrega del **RECONOCIMIENTO PÚBLICO “MIGUEL F. MARTÍNEZ” EDICIÓN 2012** al magisterio de la ciudad de Monterrey, el día 09 de agosto del presente año, a la hora que el Encargado del Despacho de la Presidencia Municipal, a través del Secretario de Ayuntamiento, cite a los miembros del Ayuntamiento.

SEGUNDO: Publíquese los presentes acuerdos en la gaceta municipal y en la página de Internet *www.monterrey.gob.mx*

Monterrey, Nuevo León, a 26 de julio del 2012. Así lo acuerdan y firman, los integrantes de la COMISIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA, REGIDORA LILIANA TIJERINA CANTÚ, Presidenta/ REGIDOR JUAN FRANCISCO SALINAS HERRERA, Secretario/ REGIDOR ERNESTO CHAPA RANGEL, Vocal/ REGIDORA DORA LUZ NUÑEZ GRACIA, Vocal/ (RÚBRICAS)/ REGIDORA MARÍA DE LA LUZ MUÑÍZ GARCÍA, Vocal/ (SIN RÚBRICA)”.

Enseguida, el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO manifestó: “Está a consideración de ustedes el documento presentado por la Comisión de Educación y Cultura. De no haber comentarios se somete a votación de los presentes, los que estén a favor, sírvanse manifestarlo levantando su mano, gracias, la pueden bajar, ¿en contra?, ¿abstenciones? **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.** Segundo dictamen, Regidor”.

Enseguida, el C. REG. JUAN FRANCISCO SALINAS HERRERA da lectura al **Segundo Dictamen de la Comisión de Educación y Cultura.**

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
P R E S E N T E.**



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

A los integrantes de la Comisión de Educación y Cultura del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, con fundamento en lo señalado en los artículos 29 fracción II, 42, 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; 56, 58 fracción XXI inciso e, 61 y 62 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la ciudad de Monterrey, Nuevo León, tiene a bien proponer al órgano colegiado emitir la convocatoria a la Medalla al Mérito "DIEGO DE MONTEMAYOR"; que en este sentido esta comisión pone a consideración del pleno el siguiente dictamen:

ANTECEDENTES:

En la sesión celebrada el 15 de enero de 1981, el Honorable Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, acordó instituir la Medalla al Mérito "DIEGO DE MONTEMAYOR", para el regiomontano que más se hubiere distinguido en alguna actividad de beneficio colectivo o comunitario en Monterrey, por su labor humanitaria o científica, por el prestigio científico o académico que le haya dado a esta comunidad regiomontana.

Posterior a esto, en la sesión de fecha 24 de Junio de 1996, el Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, aprobó las Bases Reglamentarias a las que se deberá sujetarse el proceso de otorgamiento la Medalla al Mérito "DIEGO DE MONTEMAYOR".

En ese sentido, la Comisión de Educación y Cultura del Ayuntamiento de Monterrey, propone dar a conocer, para su publicación de las siguientes Bases Reglamentarias:

PRIMERA. El Premio se concederá a personas físicas que hayan trascendido en nuestra comunidad:

- a) Por haber realizado una labor relevante de servicio a la comunidad en actividades sociales, cívicas, artísticas, culturales, asistenciales, académicas, deportivas, de voluntariado; y
- b) A quienes hubieren participado en un acto heroico que ponga de relieve sus virtudes cívicas y su valentía al arriesgar su vida para salvar a los demás.

SEGUNDA. Podrán participar personas mayores de edad, nacidas o que residan en Monterrey y su área metropolitana. La residencia deberá ser habitual y constante al menos 05—cinco años inmediatos a la fecha de emisión de la convocatoria y deberá ser comprobada mediante documentos.

TERCERA. Podrán proponer candidatos ante la Comisión de Educación y Cultura del Ayuntamiento de Monterrey cualquier persona física o moral, así como los Clubes Sociales o de Servicio, que tuvieran un objeto lícito, con o sin fines de lucro.

CUARTA. Las propuestas deberán dirigirse a la Comisión de Educación y Cultura del Ayuntamiento, las cuales se recibirán en la oficina de Regidores y Síndicos, ubicada en la primera planta del Palacio Municipal situado entre las calles de Ocampo y Zaragoza, en el centro de esta ciudad.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

Se recibirán a partir de la publicación de la convocatoria teniendo como fecha límite de recepción el día 17 de agosto de 2012.

No se admitirán propuestas a favor de instituciones y/o personas morales.

Las propuestas deberán presentarse por escrito y por cuadruplicado la siguiente información:

- 1) *Documento que contenga datos biográficos del candidato propuesto;*
- 2) *Documento que acredite lo señalado en la base segunda;*
- 3) *Documento que contenga los méritos que se establecen en la base primera; y*
- 4) *Las propuestas que acrediten los trabajos y actividades de servicio comunitario o los hechos heroicos si así fuere el caso.*

QUINTA. En la primera sesión ordinaria del mes de septiembre del Ayuntamiento de Monterrey, convocada por el Presidente Municipal, se seleccionará a los candidatos para la entrega de la presea al mérito DIEGO DE MONTEMAYOR, edición 2012.

SEXTA. El premio se entregará en la Sesión Solemne que deberá efectuarse el 20 de septiembre de 2012, fecha en que se celebra el aniversario de la fundación de Monterrey.

SÉPTIMA. A los galardonados con la Medalla al Mérito DIEGO DE MONTEMAYOR se les premiará con lo siguiente:

- 1) Un Diploma alusivo.
- 2) Una Medalla conmemorativa.
- 3) Una cantidad equivalente a 1,000 cuotas de salario mínimo.

OCTAVA. Todo aquello no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por la Comisión de Educación y Cultura del Ayuntamiento de Monterrey.

Por lo anteriormente señalado, los integrantes de la Comisión de Educación y Cultura del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, tuvimos a bien analizar el dictamen en comento, mismo que consideramos procedente y el cual presentamos ante este cuerpo Colegiado de la siguiente manera:

ACUERDOS:

PRIMERO: Publíquese la convocatoria en la cual se invita a la ciudadanía a participar con sus propuestas de candidatos a recibir la Medalla al Mérito "DIEGO DE MONTEMAYOR", en el Periódico Oficial del Estado y en un periódico de mayor circulación en la ciudad.

SEGUNDO: Publíquese los presentes acuerdos en la Gaceta Municipal; así mismo en la página oficial de Internet www.monterrey.gob.mx



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

Atentamente, Monterrey, Nuevo León a 26 de Julio de 2012. COMISIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA: REGIDORA LILIANA TIJERINA CANTÚ, Presidenta/ REGIDOR JUAN FRANCISCO SALINAS HERRERA, Secretario/ REGIDOR ERNESTO CHAPA RANGEL, Vocal/ REGIDORA DORA LUZ NUÑEZ GRACIA, Vocal/ (RÚBRICAS)/ REGIDORA MARÍA DE LA LUZ MUÑÍZ GARCÍA, Vocal/ (SIN RÚBRICA)".

Enseguida, el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO manifestó: "Está a consideración de ustedes el segundo dictamen presentado por la Comisión de Educación y Cultura. De no haber comentarios se somete a consideración los que estén a favor, sírvanse manifestarlo levantando su mano, gracias, la pueden bajar, ¿en contra?, ¿abstención?, **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD**".

Enseguida, el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO manifestó: "Está a consideración de ustedes el segundo dictamen presentado por la Comisión de Educación y Cultura. De no a haber comentarios se somete a consideración, los que estén a favor, sírvanse manifestarlo levantando su mano, gracias, la pueden bajar, ¿en contra?, ¿abstención?, **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD**".

Continúa expresando, el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO dijo: "Enseguida la **Comisión de Gobernación y Reglamentación**, harán la presentación de tres asuntos. Regidor Román".

En uso de la palabra el C. REG. ROMÁN EDUARDO CANTÚ AGUILLEN dijo: "Buenas tardes. Comisión y Gobernación y Reglamentación, acuerdo del dictamen. A los Integrantes del Ayuntamiento, con fundamento en lo establecido en el artículo 41 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey Nuevo León me permito dar lectura a los acuerdos de tres dictámenes que la Comisión de Comisión y Gobernación y Reglamentación, tiene agendado presentar ante este pleno".

Enseguida, la. REG. ROMÁN EDUARDO CANTÚ AGUILLEN da lectura al **Primer Dictamen de la Comisión y Gobernación y Reglamentación:**

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
P R E S E N T E.**

Los integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentación del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, tienen a bien poner a su consideración las reformas por modificación y adición al REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICIA Y TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, por lo que en términos de los artículos 58 fracción I, incisos b y 75 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, presentamos a este órgano colegiado el siguiente dictamen bajo las siguientes consideraciones de orden legal:

A N T E C E D E N T E S

El día jueves 15 de julio del año 2010, el Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, en la sesión ordinaria convocó a la comunidad regiomontana a participar con su opinión y propuesta en torno al marco jurídico administrativo, respecto a las reformas por modificación y adición al **REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE**

Esta hoja corresponde al Acta No. 26 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 31 de julio de 2012.
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

HONOR Y JUSTICIA DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICIA Y TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY.

Cumpliendo con el mandato realizado por ese órgano colegiado, se emitió convocatoria, la cual fue publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León en fecha 19 de julio del 2010 y en el periódico de mayor circulación "MILENIO" de fecha 20 de julio del 2010, en términos de lo dispuesto por los artículos 26 inciso a fracción VII, inciso c fracción VI y 165 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, sin que existan propuestas de la ciudadanía.

Por otra parte, esta Comisión de Gobernación y Reglamentación del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, procedió hacer el análisis, estudio y dictamen referente a las reformas por modificación y adición al Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito del Municipio de Monterrey

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las presentes reformas del Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito del Municipio de Monterrey, consisten en establecer de forma clara y precisa, las sanciones a los actos de los integrantes de los cuerpos de seguridad antes descritos de igual manera, el procedimiento y leyes aplicables para que se efectúen dichas sanciones.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO: La Comisión de Gobernación y Reglamentación de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, tiene atribuciones para estudiar, dictaminar y proponer al Ayuntamiento lo relativo al REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICIA Y TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, en observancia a lo dispuesto por el artículo 58 fracción I, inciso b), del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, así como lo dispuesto por los artículos 42, 43, 44, 45, 164, 166 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

SEGUNDO: El Ayuntamiento de conformidad con lo establecido el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y los arábigos 26, 41, 60, 161, 162, 164, 165, 166, 167, 168 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León y demás relativos de las leyes de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León y la ley de Responsabilidades de los servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, como también el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León y por último el artículo 74 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, le corresponde la aprobación, la derogación, abrogación y modificación de los reglamentos municipales.

TERCERO: La Comisión considera pertinente aprobar la presente reforma por modificación y adición del **REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICIA Y TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY.**

<p>Esta hoja corresponde al Acta No. 26 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 31 de julio de 2012.</p>



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

Por lo anteriormente expuesto y fundado se somete a la consideración de este Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, los siguientes:

ACUERDOS:

PRIMERO: Se aprueban las reformas por modificación y adición del Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito del Municipio de Monterrey, conforme al texto literal que a continuación se cita:

**REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA
DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA Y TRÁNSITO
DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular las facultades y obligaciones de la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito del Municipio de Monterrey, Nuevo León, así como las atribuciones del Delegado de la Comisión de Honor y Justicia.

ARTÍCULO 2. La Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito del Municipio de Monterrey, Nuevo León, es la autoridad competente para resolver las quejas y denuncias que se interpongan en relación con la actuación de los Elementos de la Secretaría de la Policía Municipal y de la Secretaría de Vialidad y Tránsito del Municipio de Monterrey, Nuevo León.

ARTÍCULO 3. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Comisión: La Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito de Monterrey;
- II. Contraloría: Secretaría de la Contraloría Municipal de Monterrey;
- III. Delegado: Funcionario Público designado por la Comisión de Honor y Justicia con las atribuciones establecidas en el presente Reglamento;
- IV. Elementos: Servidores Públicos del Municipio de Monterrey, pertenecientes a la Secretaría de Policía Municipal y a la Secretaría de Vialidad y Tránsito de Monterrey que desempeñan labores operativas;
- V. Ley de Responsabilidades: Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León; y,
- VI. Ley de Seguridad: Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 4. Para lo no previsto en este Reglamento, así como para lo no previsto en la substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa que señala el presente reglamento, se sujetará de manera supletoria a las disposiciones de la Ley de Seguridad, a falta de dicha ley, serán aplicables las

<p>Esta hoja corresponde al Acta No. 26 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 31 de julio de 2012.</p>



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

disposiciones de la Ley de Responsabilidades. y a falta de esta, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León.

**CAPÍTULO II
DE LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN**

ARTÍCULO 5. La Comisión estará integrada por:

- I. ...;
- II. ...;
- III. ...;
- IV. Vocal: Será el Presidente de la Comisión de Tránsito del Ayuntamiento;
- V. Vocal: Será el Presidente de la Comisión de Policía y Buen Gobierno del Ayuntamiento;
- VI. Vocal: Será el Titular del Área de Prevención de la Secretaría de Policía Municipal;
- VII. Vocal: Será el Titular del Área de Reacción de la Secretaría de Policía Municipal;
- VIII. Vocal: Será el Titular del Área de Investigación de la Secretaría de Policía Municipal;
y,
- IX. Consejo Ciudadano: Que será integrado por 3-tres vocales ciudadanos elegidos por el Ayuntamiento.

Los integrantes de las fracciones de la I a la V, tendrán derecho a voz y a voto en las sesiones de la Comisión, a excepción de los señalados en las fracciones VI a la IX, los cuales solo tendrán derecho a voz.

Los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia señalados de la fracción I a la V, podrán designar a un suplente, el cual podrá ser empleado de la Administración Pública o integrante del Ayuntamiento.

Los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia señalados en las fracciones VI, VII y VIII, podrán designar a un suplente, el cual solo podrá ser personal adscrito al área del titular que lo hubiera designado.

En caso de ausencia del Titular, el integrante suplente podrá, acudir a la sesión respectiva, con derecho a voz y voto, excepto los titulares de las fracciones VI, VII y VIII quienes podrán designar un suplente.

...

ARTÍCULO 6...

ARTÍCULO 7. ...

ARTÍCULO 8. Los cargos antes conferidos, serán solamente por el período de la administración en la que desempeñan sus funciones, a excepción de lo establecido en el artículo 5 fracción IX de este Reglamento.

**CAPÍTULO III
ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE
LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA,
POLICÍA Y TRÁNSITO DE MONTERREY**

<p>Esta hoja corresponde al Acta No. 26 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 31 de julio de 2012.</p>



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

ARTÍCULO 9. Son atribuciones de la Comisión:

- I. Conocimiento, trámite y resolución de las quejas y denuncias que se interpongan en relación con la actuación de los Elementos pertenecientes a las Secretarías de Policía Municipal y Vialidad y Tránsito de Monterrey;
- II. Iniciar de oficio o a instancia de parte el procedimiento administrativo;
- III. Desahogar el procedimiento de responsabilidad administrativa en términos del presente Reglamento;
- IV. Remitir a la Contraloría Municipal y a la Contraloría Interna del Gobierno del Estado de Nuevo León, copia de las resoluciones mediante las cuales se impongan sanciones a los pertenecientes a las Secretarías de Policía Municipal y de Vialidad y Tránsito de Monterrey, para efecto de inscribirlas en el Registro de Servidores Públicos Sancionados e Inhabilitados o para efectos laborales en los términos de la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León, dejando constancia de ello en el expediente respectivo;
- V. ...;
- VI. Comunicar al Ministerio Público la posible comisión de algún delito previsto en la Legislación Penal en vigor;
- VII. Rendir un informe al Presidente Municipal sobre sus actividades, así como respecto a las sanciones impuestas a los Elementos a más tardar el último día de cada mes; y,
- VIII Las demás atribuciones que sean conferidas en la Ley de Responsabilidades y en la Ley de Seguridad.

ARTÍCULO 10. ...

ARTÍCULO 11. Para ser Delegado de la Comisión, se deberán acreditar los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano nuevoleonés en pleno ejercicio de sus derechos políticos, inscrito en la lista nominal de electores del Estado;
- II. Tener como mínimo 25-veinticinco años cumplidos al día de su designación;
- III. Ser Licenciado en Derecho con título legalmente expedido por la autoridad correspondiente y como mínimo de 3-tres años en el ejercicio de la profesión;
- IV. No haber sido condenados por delitos de carácter intencional o que haya sido sancionado con la privación de la libertad; y,
- V. No ser ministro o dirigente de algún culto o asociación religiosa.

ARTÍCULO 12. El Delegado de la Comisión representará a la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito del Municipio de Monterrey, Nuevo León y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 9 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Iniciar de oficio o a instancia de parte el Procedimiento Administrativo;
- II. Recibir las quejas o denuncias que se interpongan en relación con la actuación de los Elementos de la Secretaría de la Policía Municipal y de la Secretaría de Vialidad y Tránsito del Municipio de Monterrey, Nuevo León;
- III. Resolver la admisión o desechamiento de las quejas o denuncias;

<p>Esta hoja corresponde al Acta No. 26 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 31 de julio de 2012.</p>



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

- IV. Desahogar el procedimiento de responsabilidad administrativa en términos del presente Reglamento;
- V. Realizar los proyectos de resolución derivados de las quejas y denuncias que se interpongan en relación con la actuación de los Elementos pertenecientes a las Secretarías de Policía Municipal y Vialidad y Tránsito de Monterrey;
- VI. Someter ante la Comisión de Honor y Justicia, para su aprobación, modificación o rechazo, el proyecto de resolución referido en la fracción que antecede;
- VII. Tener a su cargo módulos que operen como oficialía de partes para la recepción de quejas y denuncias, los cuales se situarán en la Secretaría de la Contraloría Municipal, en la Secretaría de la Policía Municipal y en la Secretaría de Vialidad y Tránsito del Municipio de Monterrey, Nuevo León; y,
- VIII. Las demás que sean conferidas por la Comisión, las cuales deberán estar publicadas en el Periódico Oficial del Estado.

**CAPÍTULO IV
DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE
LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA,
POLICÍA Y TRÁNSITO DE MONTERREY**

ARTÍCULO 13. ...

La convocatoria, así como el orden del día, deberán ser notificados con una antelación mínima de 2-dos días hábiles antes de su realización en el caso de que la sesión tenga el carácter de ordinaria, mientras que se requerirá notificación de por lo menos 1-un día hábil para las extraordinarias, señalándose en todo caso lugar, fecha y hora para su realización, así como el correspondiente orden del día.

La Comisión sesionará válidamente con la mitad más uno de sus integrantes, con derecho a voto, siempre y cuando entre ellos se encuentre su Presidente, en primera convocatoria, o con la asistencia de la mayoría de los presentes en segunda convocatoria, para la cual bastará que sean convocados con acuse de recibo de forma indubitable. Sus acuerdos o resoluciones se adoptarán por mayoría simple de los integrantes de la Comisión presentes.

En caso de empate, el Presidente ejercerá el voto de calidad.

De cada sesión, el Secretario formulará el acta que deberá foliarse con un número único e irrepetible, el cual incluirá el año al que corresponde y contendrá los pormenores de los acuerdos tomados, indicándose el sentido de cada votación y la firma de los asistentes con derecho a voz y voto, así como del Delegado.

**CAPÍTULO V
DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE
LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LOS CUERPOS DE
SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA Y TRÁNSITO DE MONTERREY**

ARTÍCULO 14. Las quejas o denuncias deberán presentarse por escrito o por comparecencia, en las instalaciones o módulos de la Comisión de Honor y Justicia, ubicados en las respectivas Secretarías de Policía Municipal de Monterrey y la de



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

Vialidad y Tránsito de Monterrey, o en su defecto deberán presentarse en las oficinas de la Contraloría, debiendo turnarse inmediatamente por escrito, adjuntando los documentos recibidos en un término que no exceda de 24-veinticuatro horas al Delegado de la Comisión.

ARTÍCULO 15. La Comisión de Honor y Justicia, impondrá las sanciones administrativas a través del siguiente procedimiento, el cual será desahogado por el Delegado:

- I. Las quejas o denuncias deberán presentarse bajo protesta de decir verdad por comparecencia o por escrito. La persona que presente por escrito la queja o denuncia deberá ser citada para que la ratifique, bajo el apercibimiento de que, de no hacerlo así y de no presentar en un término de 5-cinco días hábiles de prueba que hagan presumir la existencia de los hechos referidos en su promoción, se desechará la queja o denuncia correspondiente, quedando a salvo los derechos de iniciar el procedimiento de oficio;
- II. En caso de que el quejoso o denunciante cumpla con lo previsto en este artículo o que la Comisión o el Delegado lo determinen, se procederá a iniciar el procedimiento de responsabilidades, se notificará el acuerdo de inicio del procedimiento al servidor público, haciéndole saber la infracción o infracciones que se le imputan, corriéndosele traslado de las pruebas ofrecidas, así como los documentos o anexos respectivos;
- III. En el mismo acuerdo de inicio se señalará el lugar, día y hora para la verificación de una audiencia que deberá realizarse dentro de un plazo no mayor de 5-cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de la notificación. Se le indicará al presunto responsable que en la audiencia podrá alegar verbal o por escrito lo que a su derecho convenga respecto a la infracción o infracciones que se le imputan y tendrá derecho a ofrecer las pruebas y alegatos de su intención. El Delegado podrá fijar un término no mayor de 10-diez días para el desahogo de las pruebas;
- IV. En cualquier momento, previo o posterior al acuerdo de inicio al que se refiere la fracción anterior, se podrá determinar la suspensión cautelar de su cargo, empleo o comisión, al presunto responsable, previa autorización de quien haya hecho la designación del servidor público;
- V. Si celebrada la audiencia se advierten que impliquen la configuración de otras causales de responsabilidad administrativa del presunto responsable o de otros servidores públicos, se podrá disponer la práctica de investigaciones, y mediante diverso acuerdo de inicio fundado y motivado, se emplazará para otra u otras audiencias, con las mismas formalidades señaladas en la fracción II de este artículo; y,
- VI. Cerrada la instrucción, se resolverá dentro de los 10-diez días hábiles siguientes, sobre la existencia o inexistencia de responsabilidad y, en su caso, se impondrán al infractor las sanciones correspondientes, debiéndose notificar la resolución dentro de las 72-setenta y dos horas siguientes, al servidor público responsable y a su jefe inmediato.

ARTÍCULO 16. Dentro del procedimiento de investigación, las actuaciones podrán realizarse incluso en los días inhábiles y a toda hora, sin necesidad de habilitarlos.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

ARTÍCULO 17. Podrá la Comisión por conducto del Delegado iniciar de oficio el procedimiento a que se refiere el artículo 15.

ARTÍCULO 18. La suspensión cautelar a que se refiere la fracción II del artículo 25 de este ordenamiento no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute. El Delegado hará constar esta salvedad.

La suspensión cautelar a que se refiere el párrafo anterior interrumpe los efectos del acto que haya dado origen a la ocupación del empleo, cargo o comisión, y regirá desde el momento en que sea notificada al interesado o a partir del momento que este último quede enterado de la resolución por cualquier medio.

La suspensión cautelar cesará cuando así lo resuelva la autoridad instructora, independientemente de la iniciación, continuación o conclusión del procedimiento a que se refiere este artículo.

Si los servidores públicos suspendidos cautelarmente no resultaren responsables de la falta o faltas que se les imputan, serán restituidos en el goce de sus derechos y se les cubrirán las percepciones que debieron percibir durante el tiempo de la suspensión.

ARTÍCULO 19. Si el servidor público a quien se le impute la queja o denuncia confesare su responsabilidad, se procederá de inmediato a dictar resolución, a no ser que la Comisión disponga la recepción de pruebas para acreditar la veracidad de su confesión. En caso de que se acredite la plena validez probatoria de la confesión, la misma será considerada al momento de emitirse la resolución final en beneficio del imputado.

ARTÍCULO 20. Para el cumplimiento de las atribuciones que les confiere la Ley de Responsabilidades, la Ley de Seguridad y el presente Reglamento, la Comisión de Honor y Justicia a través del Delegado podrá emplear los siguientes medios de apremio:

- I. Sanción económica de 10-diez hasta 80-ochenta veces el salario mínimo diario vigente en el área geográfica de la capital del Estado;
- II. Auxilio de la fuerza pública; o,
- III. Si existe resistencia al mandamiento legítimo de autoridad, se estará a lo que prevenga la legislación penal en vigor.

**CAPÍTULO VI
DE LAS SANCIONES**

ARTÍCULO 21. Se entiende por sanción, la medida a que se hace acreedor el servidor público que cometa alguna falta a los principios de actuación previstos en la Ley de Responsabilidades, en la Ley de Seguridad, el presente Reglamento y en las normas disciplinarias específicas. La aplicación de sanciones será proporcional a la gravedad y reiteración de la falta cometida.

Las sanciones deberán registrarse en el expediente personal de los infractores:

La imposición de las sanciones que determinen las autoridades correspondientes se hará con independencia de las que correspondan por responsabilidad civil,



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

penal o administrativa, en que incurran los integrantes de las Instituciones Policiales de conformidad con la legislación aplicable.

ARTÍCULO 22. Para la aplicación de las sanciones, la Comisión de Honor y Justicia tomará en consideración lo siguiente:

- I. La conveniencia de suprimir prácticas que afecten a la ciudadanía o lesionen la imagen de la institución;
- II. La naturaleza del hecho o gravedad de la conducta del infractor;
- III. Los antecedentes y nivel jerárquico del infractor;
- IV. La repercusión en la disciplina o comportamiento de los demás integrantes de la institución;
- V. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;
- VI. La antigüedad en el servicio policial;
- VII. La reincidencia del infractor; y,
- VIII. El daño o perjuicio ocasionado a terceras personas.

ARTÍCULO 23. Las resoluciones que dicte la Comisión de Honor y Justicia, deberán ser dictadas en términos de lo establecido por el artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, conforme a la letra o a la interpretación jurídica de la Ley de Seguridad, y a falta de ésta, en la Ley de Responsabilidades, y a falta de ambas, se fundará en los principios generales del derecho.

ARTÍCULO 24. La ejecución de las sanciones administrativas impuestas en resolución firme, se llevará a cabo de inmediato en los términos que disponga la resolución. Dichas sanciones surtirán efectos al notificarse la resolución y se considerarán de orden público.

ARTÍCULO 25. Las sanciones son:

- I. Suspensión temporal: Que consiste en aquella que procede en contra de los Elementos que incurran en faltas o indisciplinas que por su naturaleza no ameritan la destitución del cargo. En este caso, la suspensión será de 1-un día a 3-tres meses.

La sanción a que se refiere esta fracción será sin la percepción de su retribución; en el supuesto de que el Elemento sea declarado sin responsabilidad por la instancia competente, se le pagaran las percepciones retenidas y se le reincorporará inmediatamente a su puesto, recuperando sus derechos de antigüedad;

- II. Suspensión cautelar: Que consiste en la medida cautelar al elemento que se encuentre sujeto a investigación administrativa o de averiguación previa, por actos u omisiones graves que pudieran derivarse en presuntas responsabilidades y cuya permanencia en el servicio pudiera afectar a la corporación policial, de tránsito o a la comunidad en general; será decretada por la autoridad que conozca del procedimiento, mediante resolución fundada y motivada y, en todo caso, respetando la garantía de audiencia del elemento sancionado;

- III. Destitución del cargo: Que consiste en la separación y baja definitiva del elemento policial, por causa grave en el desempeño de sus funciones; lo anterior sin que



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

proceda ningún medio de defensa legal ordinario para su reinstalación, quedando impedido para desempeñar el servicio policial o de tránsito; y,

IV. Inhabilitación: Que consiste en el impedimento para desempeñar cualquier cargo público hasta por 10-diez años.

ARTÍCULO 26. La suspensión cautelar subsistirá hasta que el asunto de que se trate quede definitivamente resuelto en la instancia final del procedimiento correspondiente, de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades o Ley de Seguridad. En caso de que el elemento resulte declarado sin responsabilidad, se le pagaran los salarios y prestaciones que hubiese dejado de percibir hasta ese momento, por motivo de la suspensión cautelar, y en caso contrario se declarará la sanción que conforme a las constancias resulte procedente aplicar.

**CAPÍTULO VII
DE LOS RECURSOS**

ARTÍCULO 27. Las resoluciones absolutorias que dicte la Comisión de Honor y Justicia, podrán ser impugnadas en los términos del presente Reglamento, por el quejoso o denunciante.

ARTÍCULO 28. Si la resolución impone sanciones administrativas el servidor público sancionado podrá interponer recurso de revocación ante la autoridad que hubiese emitido la resolución, o acudir ante el Tribunal de Justicia Administrativa correspondiente.

El Recurso de Revocación se tramitará de la siguiente forma:

- I. Se interpondrá dentro de los 3-tres días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación de la resolución recurrida, mediante escrito en el que se expresarán los agravios; y,
- II. La autoridad acordará sobre la admisibilidad del recurso y citará a una audiencia que tendrá verificativo dentro de los 10-diez días hábiles siguientes, en la cual el servidor público podrá alegar lo que a su derecho convenga. En un plazo igual, la autoridad resolverá el recurso.

ARTÍCULO 29. Al interponer el recurso se podrá solicitar la suspensión de la ejecución de la resolución, la cual se decretará conforme a las siguientes reglas:

- I. Que la ejecución de la resolución recurrida produzca daños o perjuicios de imposible reparación en contra del recurrente; y,
- II. Que la suspensión no traiga como consecuencia la consumación o continuación de actos u omisiones que impliquen perjuicio al interés social o al servicio público.

TRANSITORIOS

Esta hoja corresponde al Acta No. 26 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 31 de julio de 2012.
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

ARTÍCULO ÚNICO: Las presentes reformas por modificación y adición del Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito del Municipio de Monterrey, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO: Publíquese las presentes reformas por modificación y adición del Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito del Municipio de Monterrey Nuevo León, en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, en la Gaceta Municipal y en el portal de Internet www.monterrey.gob.mx

Atentamente Monterrey, Nuevo León, a 24 de julio del 2012. COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO REGIDORA CLAUDIA GABRIELA CABALLERO CHÁVEZ, Presidenta/ REGIDOR ROMÁN EDUARDO CANTÚ AGUILLÉN, Secretario/ REGIDOR WILBUR JARIM VILLARREAL BARBARÍN, Vocal/ (RÚBRICAS)/ REGIDORA ISIS AYDEE CABRERA ÁLVAREZ, Vocal/ (SIN RÚBRICA)".

Enseguida, el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO dijo: "Como ustedes recordaran es votación nominal, primero en lo general y posteriormente en lo particular. Les pregunto, ¿tienen algún comentario en lo General?, vamos a pasar a la votación, ¿hay un comentario en lo general? Entonces, pasamos a la votación en lo general, en virtud de que no se encuentra el Síndico Javier Orona, iniciaremos la votación la Regidora María Guadalupe García Martínez, favor de decir su nombre y el sentido de su votación".

Enseguida, se procede a la **votación en lo GENERAL**: "María Guadalupe García, a favor en lo general. Ernesto Chapa, a favor en lo general. Carlos Harsanyi, a favor en lo general. Wilbur Villarreal, a favor en lo general. Juan Francisco Salinas Herrera, a favor en lo general. Claudia Caballero, a favor en lo general. María del Carmen Gutiérrez, a favor en lo general. Arturo Méndez Medina, a favor en lo general. Luis Hurtado a favor en lo general. Ulises Chavarín Quirarte, a favor en lo general. Hilda Magaly Gámez García, a favor en lo general. Zulema Grimaldo, a favor en lo general. María de la Luz Estrada García a favor en lo general. Javier Gerardo de León Ramírez a favor en lo general. Dora Luz Núñez Gracia, en abstención en lo general. Jorge Cuéllar Montoya, a favor en lo general. Román Eduardo Cantú Aguillen, a favor en lo general. Francisco Aníbal Garza, a favor en lo general".

Manifestando el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: "Le informo a este Ayuntamiento que tenemos una votación de 17 votos a favor en lo General con una abstención. Ahora pasamos a la votación en lo Particular, vamos a iniciar con la Regidora María Guadalupe García, en lo particular".

Sigue el proceso de **votación en lo PARTICULAR**: "María Guadalupe García, a favor en lo particular. Ernesto Chapa, a favor en lo particular. Carlos Harsanyi, a favor en lo particular. Wilbur Villarreal, a favor en lo particular. Juan Francisco Salinas, a favor en lo particular. Claudia Caballero, a favor en lo particular. María del Carmen Gutiérrez, a favor en lo particular. Arturo Méndez Medina, a favor en lo particular. Luis Hurtado a favor en lo particular. Ulises Chavarín Quirarte, a favor en lo particular. Magaly Gámez García, a favor en lo particular. Zulema Grimaldo, a favor en lo particular".



AYUNTAMIENTO ADMINISTRACIÓN 2009-2012

favor en lo particular. María de la Luz Estrada García, a favor en lo particular. Javier Gerardo de León Ramírez a favor en lo particular. Dora Luz Núñez Gracia, en abstención en lo particular. Jorge Cuéllar, a favor en lo particular. Román Eduardo Cantú Aguillen, a favor en lo particular. Francisco Aníbal Garza, a favor en lo particular”.

A continuación, el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO manifestó: “Informo a este Ayuntamiento, que son 17 votos a favor en lo Particular con una abstención. **SE APRUEBA POR MAYORÍA.** Pasamos al segundo dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación. Adelante Regidor Román”.

Enseguida, el C. REG. ROMÁN EDUARDO CANTÚ AGUILLEN dijo: “Se dispensa la lectura de los artículos del Reglamento Interior de la Secretaría de Vialidad y Tránsito del Municipio de Monterrey, en virtud de que ya fue circulado con anterioridad. **Segundo Dictamen:**

AYUNTAMIENTO DE MONTERREY P R E S E N T E.

Los integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentación del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, tienen a bien poner a su consideración las reformas por modificación y adición al REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE VIALIDAD Y TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, por lo que en términos de los artículos 58 fracción I, incisos b y 75 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, presentamos a este órgano colegiado el siguiente dictamen bajo las siguientes consideraciones de orden legal:

A N T E C E D E N T E S

En fecha 19 de diciembre del año 2011, el Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, en la sesión ordinaria convocó a la comunidad regiomontana a participar con su opinión y propuesta en torno al marco jurídico administrativo, respecto a las reformas por modificación y adición al **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE VIALIDAD Y TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**

Cumpliendo con el mandato realizado por ese órgano colegiado, se emitió convocatoria, la cual fue publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León en fecha 21 de diciembre del 2011 y en el periódico de mayor circulación “MILENIO”, en términos de lo dispuesto por los artículos 26 inciso a fracción VII, inciso c fracción VI y 165 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, sin que existan propuestas de la ciudadanía.

Por otra parte, esta Comisión de Gobernación y Reglamentación del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, procedió hacer el análisis, estudio y dictamen referente a las reformas por modificación y adición al Reglamento Interior de la Secretaría de Vialidad y Tránsito del Municipio de Monterrey.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Esta hoja corresponde al Acta No. 26 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 31 de julio de 2012.
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

Las presentes reformas del Reglamento Interior de la Secretaría de Vialidad y Tránsito del Municipio de Monterrey, consisten en establecer de forma clara y precisa, las sanciones a los actos de los elementos de la Secretaría, además de precisar su estructura orgánica, así como también sus alcances, competencias y obligaciones.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO: La Comisión de Gobernación y Reglamentación de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, tiene atribuciones para estudiar, dictaminar y proponer al Ayuntamiento lo relativo al REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE VIALIDAD Y TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY en observancia a lo dispuesto por el artículo 58 fracción I, inciso b), del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, así como lo dispuesto por los artículos 42, 43, 44, 45, 164, 166 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

SEGUNDO: El Ayuntamiento de conformidad con lo establecido el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y los arábigos 26, 41, 60, 161, 162, 164, 165, 166, 167, 168 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León y demás relativos de la ley de Responsabilidades de los servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León y la ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, y por último el artículo 74 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, le corresponde la aprobación, la derogación, abrogación y modificación de los reglamentos municipales.

TERCERO: La Comisión considera pertinente aprobar las presentes reformas por modificación y adición del **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE VIALIDAD Y TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**.

Por lo anteriormente expuesto y fundado se somete a la consideración de este Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, los siguientes:

A C U E R D O S:

PRIMERO: Se aprueban las reformas por modificación y adición del Reglamento Interior de la Secretaría de Vialidad y Tránsito del Municipio de Monterrey, conforme al texto literal que a continuación se cita:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE
VIALIDAD Y TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**

TÍTULO PRIMERO
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

De igual forma los servidores públicos adscritos a ésta Secretaría, deberán sujetarse al manual de procedimientos que para tal efecto cada Dirección, Coordinación o Jefatura elabore y lleve a cabo en los trámites propios de cada área, dichos manuales podrán ser modificados según los requerimientos de la Secretaría así como de la sociedad, los cuales en todos los casos deberán estar autorizados por el titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 2. ...

ARTÍCULO 3. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Asuntos Internos: Coordinación de Asuntos Internos de la Secretaría
- II. Comisión: A la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito de la Ciudad de Monterrey;
- III. Ley de Responsabilidades: Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León;
- IV. Ley de Seguridad: Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León;
- V. Personal Administrativo: Todo el personal que tenga asignadas funciones administrativas dentro de la Secretaría o que esté asignada a ésta;
- VI. Personal Operativo: Todo el personal que labora o esté adscrito a la Dirección Operativa de esta Secretaría;
- VII. Regio Vial: Centro tecnológico cuya función es ofrecer a través de las redes sociales una directa comunicación entre la ciudadanía y las diferentes áreas de la Secretaría.
- VIII. Reglamento: Al Reglamento Interior de la Secretaría de Vialidad y Tránsito Municipal de Monterrey.
- IX. Reglamento de Vialidad: Reglamento de Vialidad y Tránsito del Municipio de Monterrey.
- X. Sanción: Penalidad que se hace acreedor el personal operativo o administrativo de la Secretaría, que cometa alguna falta a los principios de actuación previstos en el presente Reglamento u otros reglamentos o leyes aplicables;
- XI. Secretaría: Secretaría de Vialidad y Tránsito Municipal de Monterrey;
- XII. Secretario: Titular de la Secretaría
- XIII. Subordinado o Subalterno: Personal operativo o administrativo de la Secretaría que se encuentre bajo las órdenes o disposiciones de un superior;
- y,
- XIV. Superior: Personal operativo o administrativo de esta Secretaría, que ejerzan mando por razones de jerarquía, nombramiento, cargo o comisión.
- XV. Unidad del Centro de Mediación Municipal: Es el área que tiene como objetivo fomentar e informar a la ciudadanía en general sobre las bondades de la Mediación como método de arreglo pacífico de conflictos, la promoción y el establecimiento de la justicia alternativa y restaurativa de la comunidad así como la construcción de una cultura de paz y la aplicación de sus valores en la vida diaria

ARTÍCULO 4. Son autoridades municipales competentes para la aplicación del presente Reglamento las siguientes:

- I. El Ayuntamiento
- II. ...;
- III. ...;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

- IV. ... y
- V. El Coordinador de Asuntos Internos de la Secretaría.

**TÍTULO SEGUNDO
ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FACULTADES**

**CAPÍTULO I
ESTRUCTURA ORGÁNICA**

ARTÍCULO 5. ...

Para lo cual tendrá las atribuciones de orden vial, de desarrollo social, de modernización y de orden legal que le confiere el Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey, así como aquellas que establezca el presente instrumento jurídico.

ARTÍCULO 6. La Secretaría, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá la siguiente estructura orgánica:

- I. Jefatura Jurídica;
- II. Coordinación de Asuntos Internos;
- III. Dirección Administrativa, que se auxiliará de:
 - a) Coordinación Administrativa;
 - b) Jefatura para la expedición de autorización de Licencias;
 - c) Jefatura de Regio Vial;
 - d) Encargado de la Unidad del Centro de Mediación Municipal.
- IV. Dirección Operativa, que se auxiliará de:
 - a) Coordinación Operativa; y,
 - b) Jefatura de Control Vehicular.
- V. Dirección de Accidentes, que se auxiliará de:
 - a) Coordinación de Peritajes; y,
 - b) Coordinación de Investigaciones.
- VI. Dirección de Ingeniería Vial, que se auxiliará de:
 - a) Coordinación de Operaciones y Estadísticas; y,
 - b) Coordinación de Estudios y Proyectos.
- VII. Coordinación de Capacitación y Desarrollo Humano, que se auxiliará de:
 - a) Jefe de Capacitación;
 - b) Jefe de Academia y Educación Continua; y,

Para el despacho de los asuntos de su competencia la Secretaría se auxiliará además de las coordinaciones y jefaturas de los departamentos que se estimen necesarias.

**CAPÍTULO II
DE LAS FACULTADES**

ARTÍCULO 7. El Secretario tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. ...;
- II. ...;

<p>Esta hoja corresponde al Acta No. 26 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 31 de julio de 2012.</p>



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

- III. ...;
- IV. ...;
- V. ...;
- VI. ...;
- VII. Acordar con los Directores, Coordinadores y demás titulares de las áreas adscritas a la Secretaría los asuntos de su respectiva competencia;
- VIII. ...;
- IX. Difundir y hacer del conocimiento de la ciudadanía y de los integrantes de la Secretaría, el presente Ordenamiento y el Reglamento de Vialidad
- X. ...;
- XI. ...;
- XII. ...;
- XIII. ... y
- XIV. ...

ARTÍCULO 8. Al Jefe de Jurídico le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

- I. ...;
- II. ...;
- III. ...;
- IV. Llevar el control, registro y entrega de las licencias de conducir que se encuentren suspendidas y a disposición de la Secretaría, así como dar conocimiento al Instituto de Control Vehicular del Estado y a la Subsecretaría de Transporte del Estado en su caso, de conformidad con 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;
- V. Coordinar la ejecución de los medios de apremio ordenados por las Autoridades Judiciales, Administrativas o de Trabajo, competentes con el personal operativo de ésta Secretaría; y,
- VI. Las demás que le asigne el Secretario y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 9. Al Coordinador de Asuntos Internos le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

- I. ...;
- II. Proponer al Secretario la sanción aplicable al servidor público que incumpla con faltas a la operatividad en el servicio público y aquellas correspondientes por no cumplir con los requisitos de permanencia que establece el artículo 60 del presente Reglamento;
- III. Recibir quejas ciudadanas en contra del personal operativo, de aquellas que sean de su competencia, e integrar el expediente de investigación correspondiente;
- IV. En caso que de las conductas de las que fuere denunciado el elemento o elementos resultare afectado algún ciudadano, y no son de las que por éste Reglamento le son competentes a la Coordinación de Asuntos Internos, se turnará la queja a la Comisión de Honor y Justicia, previa integración que del expediente realice para tal efecto la Coordinación referida, obteniendo la integración basada únicamente en levantamiento de la queja e identificación del Elemento;
- V. ...;
- VI. ...;
- VII. ...;
- VIII. ...;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

- IX. Dejar a disposición de la Coordinación, a los Elementos de Tránsito, que se les esté tramitando alguna investigación, hasta en tanto sea resuelta, o el Coordinador determine alguna otra disposición por sí o por orden superior; y,
- X. Las demás que le asigne el Secretario y aquellas establecidas en los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 10. Al Director Administrativo le corresponde las siguientes facultades y obligaciones:

- I. ...;
- II. ...;
- III. ...;
- IV. Planear y autorizar de acuerdo al presupuesto los cursos y capacitaciones para todo el personal de la Secretaría, conjuntamente con la Coordinación de Capacitación y Desarrollo Humano;
- V. ...;
- VI. Participar en el diseño, organización, desarrollo y ejecución del Servicio Civil de Carrera de Tránsito, para el personal operativo, conjuntamente con la Coordinación de Capacitación y Desarrollo Humano;
- VII. ...;
- VIII. ...;
- IX. ...;
- X. ...;
- XI. Supervisar y administrar las autorizaciones para la expedición de Licencias, de la Jefatura de Licencias; y,
- XII. ...

ARTÍCULO 11. Al Coordinador Administrativo le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

- I. ...;
- II. ...;
- III. ...;
- IV. ...;
- V. Manejo de Conflictos de personal sindicalizado y operativo;
- VI. ...;
- VII. ... y
- VIII. ...

ARTÍCULO 12. Al Jefe de Licencias, le corresponden las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Expedir las autorizaciones correspondientes para la expedición de la licencia de conducir, cumpliendo con todos y cada uno de los requisitos establecidos por el Reglamento de Vialidad;
- II. Coordinar y supervisar al personal asignado al área de licencias;
- III. Supervisar que su personal se conduzca con profesionalismo y honradez; y,
- IV. Las demás que le delegue el titular de la Dirección Administrativa.

ARTÍCULO 13. Al Jefe de Regio Vial, le corresponden las siguientes facultades y atribuciones:



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

- I. Atender de manera rápida los reportes de accidentes, desperfectos en los semáforos, vehículos descompuestos y así como turnar al área correspondiente dicho reporte para su atención oportuna.
- II. Mantener una adecuada comunicación con la ciudadanía e informarle mediante las redes sociales todo aquello que afecte la vialidad ya sea por causas fortuitas o bien por adecuaciones viales o diversos proyectos municipales, estatales, federales o de otra índole; y
- III. Resolver en línea (internet) las diferentes inquietudes de la ciudadanía, proporcionar información sobre trámites y en sí informar todo aquello que a través de las redes sociales los ciudadanos deban conocer respecto a la vialidad y sus constantes cambios.
- IV. Las demás que le delegue el titular de la Dirección Administrativa.

ARTICULO 14. El Encargado de la Unidad del Centro de Mediación Municipal de ésta Secretaría, esta comisionado, para la solución de conflictos y resolución de los asuntos que reciba o se le encomienden deberá cumplir en todo momento con lo dispuesto por el Capítulo Octavo denominado Del Centro de Mediación Municipal del Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Monterrey, Nuevo León.

El Centro de Mediación así como el personal que lo conforme, deberá estar organizado por el Centro de Mediación del Municipio de Monterrey, que se encuentre acreditado para ello, por lo que deberá entenderse que el centro de Mediación de ésta Secretaría será solo una extensión de aquél, de donde se desprende y que estructuralmente dependerá de ésta Secretaría, pero organizacional y funcionalmente dependerán del Centro de Mediación Municipal de Monterrey.

ARTÍCULO 15. Al Director Operativo le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Velar por el cumplimiento de las disposiciones del Reglamento de Vialidad.
- II. Encargarse del despacho de la oficina del Secretario, en caso de ausencia temporal o definitiva, contando con todas y cada una de las facultades que por Ley o Reglamento le correspondan al Secretario;
- III. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos o acuerdos que se le hubieran asignado;
- IV. Desempeñar las comisiones que el Secretario le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- V. Elaborar y emitir el Plan General de Operaciones y Planes Especiales;
- VI. Apoyar los programas en materia de prevención de accidentes;
- VII. Auxiliar a los Agentes del Ministerio Público y órganos jurisdiccionales en el desempeño de sus funciones;
- VIII. Notificar al Secretario de las faltas e indisciplinas de los elementos a su mando, así como dar parte informativo a la Coordinación de Asuntos Internos para su seguimiento;
- IX. Dar a conocer y difundir entre los oficiales a su mando el presente Reglamento y el Reglamento de Vialidad, para su correcta aplicación e implementación al momento de ser necesaria su intervención por la comisión de infracciones al mismo;
- X. Dirigir los trabajos de todo el personal operativo adscrito a la Secretaría;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

- XI. Poner a disposición de la Coordinación de Asuntos Internos al elemento o elementos que cometan alguna de las faltas de operatividad referentes a los deberes, obligaciones y prohibiciones descritas en el presente Reglamento; y,
- XII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las que le delegue el Secretario.

ARTÍCULO 16. Al Coordinador Operativo le corresponde las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dar cumplimiento a todas las acciones del área operativa que le sean encomendadas por el Director o Secretario;
- II. Supervisar que todo el personal operativo esté debidamente identificado en las tareas que le sean encomendadas por la Secretaría;
- III. Supervisar toda especie de operativos que realice la Secretaría;
- IV. Podrá representar a la Dirección de Tránsito en eventos o tareas en coordinación con otras dependencias; y,
- V. Dar cumplimiento de manera inmediata a las sanciones impuestas al personal operativo, por parte de la Coordinación de Asuntos Internos y la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito del Municipio de Monterrey.

ARTÍCULO 17. Al Jefe de Control Vehicular le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Liberar los vehículos que se encuentren a disposición de la Secretaría por infracción al Reglamento de Vialidad, mediante la expedición de la orden de salida respectiva, siempre y cuando estos no hayan participado en algún ilícito y justifiquen plenamente la propiedad de los mismos;
- II. Expedir los permisos de carga pesada;
- III. Expedir los permisos de carga y descarga; y,
- IV. Expedir los permisos de afectación de calles.

ARTÍCULO 18. Al Director de Accidentes le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dar trámite de los partes de accidente que se elaboren por los elementos de la Secretaría referente a incidentes viales;
- II. Establecer el procedimiento conciliatorio que se señala en el artículo 56 del Reglamento de Vialidad;
- III. Elaborar las infracciones de las partes responsables en los accidente viales;
- IV. Dar vista a la Dirección de Ingeniería Vial, cuando se detecte dentro del parte de accidente que existieron daños al municipio;
- V. Elaborar bitácora para el registro de los accidentes de tránsito que se susciten en el Municipio;
- VI. Coordinar y supervisar las actividades de los titulares de la Coordinación de Peritajes e Investigaciones;
- VII. Brindar asesoría al ciudadano que haya participado en accidente vial;
- VIII. Atender los requerimientos de las autoridades competentes;
- IX. Llevar el control y registro de los convenios que se realicen dentro del procedimiento conciliatorio;
- X. Resguardar la papelería oficial que obre en su poder; y,



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

- XI. Elaborar los documentos para la liberación o en su caso, consignación de los incidentes que así lo ameriten.

ARTÍCULO 19. Al Coordinador de Peritajes le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinar y supervisar al personal comisionado al área de peritajes;
- II. Citar a las partes involucradas en los accidentes viales, de los cuales tenga conocimiento;
- III. Citar a los representantes legales de las compañías de seguro cuando existan dudas de la presunción de la responsabilidad del accidente, a fin de formar parte dentro del proceso conciliatorio;
- IV. Supervisar que su personal se conduzca con profesionalismo y honradez; y,
- V. Las demás que le delegue el titular de la Dirección de Accidentes.

ARTÍCULO 20. Al Coordinador de Investigaciones le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Realizar a petición de la parte agraviada dentro de los 5-cinco días siguientes al incidente, las pesquisas con motivo de accidentes de tránsito en los que el presunto responsable abandona el lugar;
- II. Localizar y en su caso citar a los presuntos responsables de los accidentes de tránsito que a petición de la parte agraviada lo soliciten, para instar a los partes a solucionar el problema que se plantea;
- III. Rubricar los documentos que haya revisado y que se presenten para firma del Director de Accidentes;
- IV. Elaborar los informes mensuales de su área;
- V. Resguardar la papelería oficial que obre en su poder; y,
- VI. Las demás que le señale el Director de Accidentes.

ARTÍCULO 21. Al Director de Ingeniería Vial le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Identificar y analizar puntos conflictivos en cuanto a ingeniería vial dentro del Municipio;
- II. Realizar propuestas para mejorar los puntos conflictivos referentes a la vialidad del Municipio;
- III. Firmar de autorización la papelería oficial que se genere en el departamento y revisar la correcta realización de los trabajos;
- IV. Coordinar proyectos viales con la Secretaría de Obras Públicas, Secretaría de Servicios Públicos y la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Monterrey;
- V. Autorizar previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento de Vialidad, cajones de estacionamiento exclusivo para uso residencial, comercial, o para la instalación de base de taxis;
- VI. Revisar y proponer acciones por obras viales;
- VII. Auxiliar al Ministerio Público cuando éste se lo solicite por tratarse de asuntos que requieran una opinión técnica pericial en materia de ingeniería vial;
- VIII. Representar al Municipio ante el fideicomiso SINTRAM;
- IX. Supervisar la ejecución de proyectos de obras públicas y servicios públicos en adecuaciones viales e instalación de señalamiento horizontal y vertical;
- X. Supervisar y coordinar los departamentos a su cargo, a fin de que se realicen las actividades en forma y tiempo establecidos; y,



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

- XI. Elaborar informe mensual de la Dirección y la revisión del informe de la Secretaría en coordinación con la Dirección Administrativa.

ARTÍCULO 22. Al Coordinador de Operaciones y Estadísticas le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recibir solicitudes de instalación o reinstalación de señalamientos viales en general;
- II. Elaboración de propuestas de adecuaciones viales;
- III. Realizar estudios de Ingeniería Vial para justificar la instalación de dispositivos para el control de tránsito vehicular;
- IV. Revisar y corregir los proyectos de señalización ya sea en señalamiento elevado alto o bajo de los fraccionamientos nuevos; y,
- V. Las demás que señale el Director de Ingeniería Vial.

ARTÍCULO 23. Al Coordinador de Estudios y Proyectos le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Verificar y revisar los proyectos de adecuaciones viales dentro del Municipio;
- II. Autorizar los planos de señalamiento vertical y horizontal de fraccionamientos;
- III. Realizar levantamientos topográficos;
- IV. Revisar y autorizar cambios de sentido de circulación de las calles;
- V. Supervisar la correcta aplicación de pintura en avenidas;
- VI. Supervisar y autorizar con su antefirma la instalación de semáforos; y,
- VII. Atender las contingencias urgentes y llevar a cabo la instalación o colocación de los señalamientos e instalación de acuerdo a las necesidades requeridas.

ARTÍCULO 24. Al Coordinador de Capacitación y Desarrollo Humano le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dirigir, organizar, coordinar y supervisar las funciones de las jefaturas a su cargo;
- II. Revisar el diseño de los planes y programas de capacitación permanente que se imparten al personal operativo de la Secretaría;
- III. Supervisar el programa de educación básica para el personal operativo;
- IV. Expedir la convocatoria para aspirantes al curso de formación de Oficial de Tránsito;
- V. Supervisar el diseño y ejecución de las campañas que van dirigidas a la ciudadanía encaminadas a la prevención de accidentes; y,
- VI. Aplicar el Reglamento Disciplinario de Cadetes.

ARTÍCULO 25. Al Jefe de Capacitación le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Diseñar los planes y programas de capacitación permanente que se imparten al personal operativo de la Secretaría;
- II. Llevar a cabo las evaluaciones y estadísticas de aprovechamiento de los cursos impartidos por esta coordinación;
- III. Llevar un registro de todo el personal que se someta a cursos de capacitación;
- IV. Llevar el control y aseguramiento de asistencia a cursos y talleres;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

- V. Elaborar un registro fotográfico de todo el personal que labora en la dependencia; y,
- VI. Las demás que le delegue el Coordinador de Capacitación y Desarrollo Humano.

ARTÍCULO 26. Al Jefe de la Academia y de Educación Continua le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar las constancias de acreditación de cursos impartidos por la Academia de la Secretaría;
- II. Llevar el reclutamiento y selección del personal aspirante a la carrera de Oficial de Tránsito;
- III. Llevar el control escolar del ciclo académico que se abra; y,
- IV. Evaluar necesidades de capacitación continua para personal operativo.

**TÍTULO TERCERO
DE LA RELACIÓN DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA**

**CAPÍTULO I
DE LA RELACIÓN DE TRABAJO**

ARTÍCULO 27. En términos del artículo 4º, fracción I, inciso D), de la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León, todo el personal operativo que labore en la Secretaría será considerado para todo efecto legal como trabajador de confianza.

TÍTULO CUARTO

**CAPÍTULO I
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

ARTÍCULO 28. Para los efectos del presente Reglamento el régimen disciplinario regula la actuación de los integrantes de la Secretaría, comprende el cabal cumplimiento de los principios establecidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

La disciplina es la base del funcionamiento y organización de la Secretaría, por lo que sus integrantes deberán sujetar su conducta a la observancia de las leyes, órdenes y jerarquías, así como a la obediencia y del alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.

La disciplina comprende el aprecio de sí mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las leyes y reglamentos, así como a los derechos humanos.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

La disciplina demanda respeto y consideración mutua entre quien ostente un mando y sus subordinados.

ARTÍCULO 29. El régimen disciplinario comprenderá las obligaciones, los deberes, las correcciones disciplinarias, las sanciones y los procedimientos para su aplicación y exigirá de sus integrantes el más estricto cumplimiento del deber, salvaguardando la integridad y los derechos de las personas y preservando el orden y la paz pública.

**CAPÍTULO II
DE LAS ÓRDENES**

ARTÍCULO 30. Una orden es un mandato verbal o escrito dirigido a uno o más subalternos para que realicen, observen, ejecuten y puede imponer el cumplimiento o abstención de una acción en interés del servicio público.

Toda orden deberá ser imperativa y concreta, dirigida a uno o más subalternos determinados. Su cumplimiento no está sujeto a la apreciación del subalterno.

ARTÍCULO 31. Las órdenes podrán ser verbales o escritas y podrán impartirse directamente por el titular de la Secretaría o por conducto del Director Operativo o Coordinador Operativo, siendo individuales o generales, entendiéndose por individuales aquellas que un funcionario de mayor jerarquía asigne a un integrante en particular de la Secretaría y generales aquellas que son impartidas por los superiores que tengan competencia para ello a 2-dos o más integrantes de la misma.

ARTÍCULO 32. El que recibe una orden de un superior competente debe de cumplirla, salvo fuerza mayor o cuando se tema con justificada razón que de su ejecución resulten graves males que el superior no pudo prever o, si al acatar la orden se tiende notoriamente a la perpetración de un delito, en cuyo caso podrá el subalterno modificar el cumplimiento de tal orden, según las circunstancias, dando inmediata cuenta al superior.

El que ejecute una orden deberá de realizarla con inteligencia, seguridad y con la inmediatez que el caso requiera, mientras el que la reciba sólo podrá solicitar que le sea aclarada cuando le parezca confusa. En caso de recibir una orden por escrito deberá de ser contestada por el mismo medio.

El no acatar las órdenes siempre y cuando no tiendan a alguna de las consecuencias anteriormente señaladas, se tendrá como desobediencia o falta de interés por el servicio.

**CAPÍTULO III
DE LOS DEBERES, OBLIGACIONES Y DERECHOS**

ARTÍCULO 33. El personal operativo de la Secretaría, está obligado a cumplir con los siguientes deberes:



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

- I. Respetar en forma estricta el orden jurídico y los derechos humanos;
- II. Conocer y portar el Reglamento de Vialidad;
- III. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por su raza, religión, sexo, condición económica o social, preferencia sexual, ideología política y abstenerse de desempeñar sus funciones con actitud despótica o de prepotencia;
- IV. Desempeñar su función sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción, siendo ejemplo de honor, disciplina, lealtad a las instituciones y fiel observante de la legalidad;
- V. Abstenerse de realizar la detención de vehículos sin causa justificada;
- VI. Cumplir con los requerimientos realizados por la Coordinación de Asuntos Internos o la Comisión y conducirse con la verdad ante dichas autoridades;
- VII. Participar en los operativos que le sean asignados;
- VIII. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos y cumplir con todas sus obligaciones siempre y cuando sean conforme a Derecho;
- IX. Ser respetuoso con sus subordinados;
- X. Vigilar, cumplir y hacer lo dispuesto por el Reglamento de Vialidad;
- XI. El Oficial de Tránsito debe de saludar a sus superiores y a los de su misma jerarquía, así como corresponder el saludo de sus subalternos;
- XII. Ser modelo de honradez, cortesía, discreción, disciplina, laboriosidad y subordinación dentro y fuera de servicio, teniendo en cuenta la obligación de representar dignamente a la Secretaría y a la ciudad cuya seguridad vial le está encomendada;
- XIII. Durante su jornada u horario laboral está prohibido ingresar a centros de vicio o prostitución y otros lugares análogos a los anteriores;
- XIV. Deberá atender con rapidez y profesionalismo a los conductores que hayan infringido el Reglamento de Vialidad, debiendo observar buena conducta tratando con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de éste; debiendo elaborar y entregar copia de la infracción al infractor, al departamento correspondiente, así como los documentos que haya retenido con motivo de la elaboración de la misma;
- XV. Tratar a los ciudadanos con la mayor atención, evitando en lo absoluto toda violencia verbal;
- XVI. Presentarse puntualmente al desempeño del servicio o comisión en el lugar debido perfectamente aseado y con el uniforme o prendas de vestir bien cuidadas y limpias;
- XVII. Permanecer en el sector o servicio asignado, estando prohibido abandonarlos sino solo por causas o asuntos oficiales que se deriven del mismo, en cuyo caso redactará el escrito correspondiente para su inmediato superior, donde consten los motivos de su ausencia o abandono;
- XVIII. Abstenerse de presentarse y desempeñar su servicio o comisión bajo los efectos de alguna droga, en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o ingiriendo bebidas alcohólicas;
- XIX. En caso de tener asignada unidad de tránsito (patrulla o motocicleta) deberá contar con la licencia de conducir vigente;
- XX. Custodiar, vigilar, proteger, conservar y mantener en buen estado los vehículos o equipos que le sean asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión y evitar que en cualquier forma se propicien



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

- daños, pérdidas o sustracciones de los mismos, reportando inmediatamente averías en dichos muebles, del mismo modo deberá abstenerse de fumar o consumir alimentos en el interior de los mismos;
- XXI. Conocer la estructura y funcionamiento de la Secretaría, así como conocer a sus jefes y superiores;
- XXII. Asistir puntualmente a la instrucción que se imparta y a los entrenamientos que se le ordene;
- XXIII. Mostrar o decir su nombre completo y número de placa a la persona que se lo solicite, llevando siempre consigo su identificación municipal en lugar visible;
- XXIV. Llevar una bitácora de servicio en la que tomará nota de todas las novedades que observe y juzgue prudente para rendir los informes que le sean solicitados;
- XXV. Dar aviso inmediatamente a sus superiores por sí o por terceros de su inasistencia a las labores o a sus servicios en caso de enfermedad o accidente, debiendo presentar la incapacidad médica oficial que proceda, en un plazo no mayor de 24-veinticuatro horas a partir de la fecha del aviso. En caso de no hacerlo en estos términos será considerada como inasistencia a sus labores;
- XXVI. Abstenerse de rendir informes falsos a sus superiores respecto de los servicios o comisiones que le fueren encomendados;
- XXVII. En caso de encontrarse en el supuesto de tener detenido algún vehículo por haber infringido el Reglamento de Vialidad, éste no deberá recargarse en el vehículo ni sobre la ventanilla del conductor; debiendo siempre guardar una distancia prudente entre la ventanilla del conductor y su persona;
- XXVIII. Entregar en el área correspondiente al finalizar su turno laboral la o las boletas de infracción, partes informativos, así como el o las actas y croquis que se hayan elaborado durante dicho turno;
- XXIX. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción de aquéllas, debiéndolas entregar al departamento correspondiente y en su caso al propietario o a la persona que le haya hecho entrega de los mismos;
- XXX. No faltar a sus labores por más de 3-tres ocasiones en un período de 30-treinta días naturales sin permiso o causa justificada;
- XXXI. Someterse a las evaluaciones periódicas consistentes en exámenes de carácter socioeconómico, psicométricos, psicológicos, psiquiátricos, toxicológicos, médicos, físicos y a la aplicación de pruebas del polígrafo;
- XXXII. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;
- XXXIII. No revelar claves de servicio, asuntos secretos o reservados de los que tenga conocimiento derivado del cargo o comisión que desempeñe;
- XXXIV. No usar algún medio de comunicación distinto al proporcionado por la Secretaría en el ejercicio de sus funciones;
- XXXV. No implementar operativos, retenes o revisiones no autorizados por la Secretaría;
- XXXVI. Utilizar su uniforme o demás elementos de su vestimenta, equipo, transporte y material de trabajo, exclusivamente dentro del horario de servicio y para el estricto cumplimiento de sus funciones;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

- XXXVII. Informar a la Dirección Administrativa su nuevo domicilio en caso de haber cambiado el mismo; y,
XXXVIII. Las demás que contemple el presente Reglamento y las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 34. Todo personal de esta Secretaría tiene la obligación de denunciar cualquier acto que implique la comisión de alguna conducta de las enumeradas en las fracciones establecidas en el artículo que antecede ante la Coordinación de Asuntos Internos o a la Comisión.

ARTÍCULO 35. Son derechos de los integrantes de la Secretaría, los siguientes:

- I. Recibir cursos de formación básica para su ingreso, de capacitación, actualización, desarrollo, especialización y profesionalización y aquellos que permitan el fortalecimiento de los valores civiles;
- II. Participar en los concursos de promociones para ascensos y obtener estímulos económicos, reconocimientos y condecoraciones, así como gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus superiores jerárquicos;
- III. Percibir un salario digno y remunerado de acuerdo al grado que determine el presupuesto de egresos correspondiente, así como las demás prestaciones de carácter laboral y económico que se destinen en favor de los servidores públicos municipales;
- IV. Contar con los servicios de seguridad social que el Gobierno Municipal establezca en favor de los servidores públicos, de sus familiares o personas que dependan económicamente de ellos;
- V. Ser asesorados y defendidos por la Jefatura Jurídica de la Secretaría, en los casos en que por motivo del cumplimiento del servicio, incurran sin dolo o negligencia en hechos que pudieran ser constitutivos de delitos;
- VI. Recibir apoyo terapéutico, médico, psicológico, psiquiátrico, de trabajo social o de cualquier disciplina o especialidad que requiera por afectaciones o alteraciones que sufra a consecuencia del desempeño de sus funciones;
- VII. Obtener beneficios sociales, culturales, deportivos, recreativos y de cualquier especie que ofrezca o imparta el Municipio, con la finalidad de contribuir a mejorar sus condiciones de vida personal y al fortalecimiento de los lazos de unión familiar;
- VIII. Participar en la Coordinación de Capacitación y Desarrollo Humano como instructores técnicos en la formulación de programas de capacitación, acondicionamiento y adiestramiento, de acuerdo con sus aptitudes, habilidades y competencias;
- IX. Ser evaluado en el desempeño de sus funciones y ser informado oportunamente del resultado que haya obtenido;
- X. Recibir uniformes y diversos equipos que deberán portar en el ejercicio de sus funciones, procurando mantenerlos en un estado apropiado para su uso y manejo;
- XI. Gozar de los apoyos necesarios para contar con una adecuada preparación académica y de facilidades para proseguir con sus estudios desde el nivel básico hasta el de carácter profesional; y,
- XII. Los demás que les confieran las leyes y reglamentos de la materia.

TÍTULO QUINTO

Esta hoja corresponde al Acta No. 26 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 31 de julio de 2012.
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS Y ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I
DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS Y ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 36.- Será considerada como falta al elemento de esta Secretaría que no cumpla cabalmente con cada uno de los deberes, obligaciones y prohibiciones que se estipulan en el presente Reglamento, así como la que sea contraria a las normas de disciplina y principios de actuación, se entiende por sanción la medida a que se hace acreedor el servidor público que cometa alguna falta de las previstas en este Reglamento.

La aplicación de sanciones será proporcional a la gravedad y reiteración a la falta cometida.

La imposición de las sanciones deberá registrarse en el expediente laboral del infractor.

La imposición de las sanciones que determinen las autoridades correspondientes se hará con independencia de las que correspondan por responsabilidad civil, penal o administrativa, en que incurran los integrantes de la Secretaría de conformidad con la legislación aplicable.

ARTÍCULO 37.- Las sanciones a las que puede ser acreedor el personal operativo son las siguientes:

- I. **Apercibimiento:** Que consiste en la llamada de atención que el superior jerárquico hace dirigida al responsable de la falta, exhortándolo a que evite la repetición de la misma, debiendo constar por escrito en el expediente del sancionado;
- II. **Amonestación:** Que consiste en el acto mediante el cual el superior advierte al subalterno la omisión o falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones, invitándolo a corregirse y apercibiéndolo de la aplicación de una sanción mayor en caso de reincidencia. La amonestación puede ser de carácter público o privada y consistirán en lo siguiente:
 - a) **Amonestación privada:** Esta es la advertencia hecha al infractor sobre las consecuencias de la conducta cometida, instándolo a la enmienda y advirtiéndole la imposición de una sanción mayor en caso de reincidencia, la cual se comunicará de manera verbal o por escrito y no se hará constar en el expediente y registro antes aludidos; y,
 - b) **Amonestación pública:** Esta es la advertencia hecha al infractor sobre las consecuencias de la conducta cometida, instándolo a la enmienda y advirtiéndole la imposición de una sanción mayor en caso de reincidencia, la cual se hará constar en el expediente personal del sancionado.
- III. **Arresto:** Que consiste en la reclusión hasta por 36-treinta y seis horas, que sufre un subalterno por haber incurrido en faltas considerables. La orden de



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

arresto deberá constar por escrito describiendo el motivo y su duración, será aplicado en una sola audiencia por el inmediato superior jerárquico, sin que para ello se deban observar las formalidades establecidas en este Reglamento. El arresto podrá permutarse por la asignación de tareas específicas a favor de la comunidad, distintas a las de su cargo y sin demérito de su dignidad, a elección de este;

- IV. Cambio de adscripción: Que consiste en la determinación que se haga cuando el comportamiento del elemento afecte notoriamente la disciplina y la buena marcha del grupo operativo al que esté asignado o bien, cuando sea necesario para mejorar la prestación del servicio y que contribuya a mantener una buena relación e imagen con la propia comunidad;
- V. Suspensión temporal: Que consiste en aquella que procede en contra de aquellos elementos que incurran reiteradamente en faltas o indisciplinas que por su naturaleza no ameritan la destitución del cargo. En este caso la suspensión será hasta por 3-tres meses y en consecuencia la remuneración correspondiente;
- VI. Suspensión cautelar: Que consiste en la medida cautelar con el elemento que se encuentre sujeto a investigación administrativa o de averiguación previa, por actos u omisiones graves que pudieran derivarse en presuntas responsabilidades y cuya permanencia en el servicio pudiera afectar a la imagen de la Secretaría o a la comunidad en general; será decretada por la autoridad que conozca del procedimiento interno, mediante resolución fundada y motivada, en este caso dicha medida cautelar tendrá como consecuencia la suspensión de la remuneración correspondiente.

La suspensión cautelar subsistirá hasta que el asunto de que se trate quede definitivamente resuelto en la instancia final del procedimiento correspondiente, de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento. En caso de que el elemento resulte declarado sin responsabilidad se le pagarán los salarios y prestaciones que hubiese dejado de percibir hasta ese momento por motivo de la suspensión cautelar, y en caso contrario se declarará la sanción que conforme a las constancias resulte procedente aplicar; y,

- VII. Destitución del cargo: Que consiste en la separación y baja definitiva del elemento por causa grave, en el desempeño de sus funciones; lo anterior sin que proceda ningún medio de defensa legal ordinario para su reinstalación, quedando impedido para desempeñar el servicio.

**CAPÍTULO II
DE LAS CAUSAS DE BAJA EN EL SERVICIO**

ARTÍCULO 38. Serán causas graves por las cuales se procederá a la destitución del cargo del personal operativo de la Secretaría, aquellos elementos que incumpla con los deberes establecidos en las fracciones IV, XXX, XXXI, XXXII, XXXIV, XXXV y XXXVI del artículo 33 del presente Reglamento, así como haber sido sujeto a 5-cinco arrestos en un período de 365-trescientos sesenta y cinco días, destitución la cual será aplicada por el Secretario, a través del procedimiento de investigación que la Coordinación de Asuntos Internos realice para tal efecto.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

El incumplimiento a las fracciones I, II, III, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXXIII, XXXVII y XXXVIII del artículo 33 se propondrá la sanción correspondiente al Secretario, tomando en consideración los siguientes aspectos y circunstancias:

- I. El monto del beneficio, daño o perjuicio económico;
- II. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones;
- III. El nivel jerárquico, los antecedentes y las condiciones del infractor;
- IV. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;
- V. La antigüedad en el servicio;
- VI. Las circunstancias socio-económicas del servidor público;
- VII. El tipo de actuación dolosa, negligente o imprudencial; y,
- VIII. Su colaboración, falta de la misma u obstaculización en el proceso investigatorio.

**TÍTULO SEXTO
DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS INTERNOS**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 39. La Coordinación de Asuntos Internos tiene por objeto investigar la conducta del personal operativo de la Secretaría, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones y deberes de los mismos, y en su caso, ésta propondrá al Secretario la sanción que corresponda por la comisión de alguna falta.

ARTÍCULO 40. El procedimiento de investigación podrá iniciarse:

- I. A petición de parte mediante queja por escrito o por comparecencia;
- II. A solicitud de cualquier autoridad o servidor público; y,
- III. De manera oficiosa mediante queja anónima o por trabajos de supervisión o presunción.

ARTÍCULO 41. La oficina de la Coordinación de Asuntos Internos deberá estar en lugar visible al público en general.

ARTÍCULO 42. La Coordinación de Asuntos Internos tiene la obligación de respetar y hacer respetar el derecho a la formulación de quejas y denuncias, así como evitar que con motivo de las mismas se causen molestias indebidas a quien las promueva.

ARTÍCULO 43. Las actuaciones dentro del procedimiento de investigación podrán practicarse a toda hora, aún en los días inhábiles sin necesidad de previa habilitación de horarios por parte de Asuntos Internos.

ARTÍCULO 44. Las actuaciones de la Coordinación de Asuntos Internos deberán constar por escrito y en idioma español, a disposición de las partes y se podrán auxiliar de traductores en caso de ser extranjeros y no hablar el idioma.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

ARTÍCULO 45. El Coordinador de Asuntos Internos estará acompañado en las diligencias que ejecute de 2-dos testigos de asistencia que laboren en dicha Coordinación, que darán constancia de los actos que en ella se celebren.

ARTÍCULO 46. En ninguna actuación se emplearán abreviaturas, se rasparán o se borrarán las palabras equivocadas. Sobre éstas se pondrá una línea delgada que permita su lectura, lo que se salvará al final antes de firmar el acta.

Toda actuación concluirá con una línea tirada desde la última palabra hasta terminar el renglón. Si éste se hubiere terminado, la línea se trazará abajo antes de las firmas.

ARTÍCULO 47. Cada diligencia se asentará en acta por separado. Toda persona que acuda a declarar, sin excepción, firmará al calce del acta que se levante relativo a la diligencia en que tomaron parte, así como al margen, en su caso, de cada una de las hojas donde se asiente aquella diligencia.

Si no supieren firmar deberán poner también al calce y al margen, la huella de alguno de los dedos de la mano, debiéndose indicar en el acta cuál de ellos fue. Si no quisieren o no pudieren firmar ni poner su huella digital se hará constar el motivo en la misma acta.

ARTÍCULO 48. El Coordinador de Asuntos Internos firmará al calce de cada acta o diligencia y, si lo estima conveniente también al margen.

**CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN**

ARTÍCULO 49. Para el desempeño de sus funciones la Coordinación de Asuntos Internos se sujetará al siguiente procedimiento:

- I. El procedimiento de investigación se iniciará con el fin de vigilar el buen funcionamiento e investigar la actuación del personal operativo de la Secretaría, verificando siempre el estricto cumplimiento de cada uno de los deberes y obligaciones que se describen en el presente Reglamento, demás reglamentos y leyes aplicables;
- II. El procedimiento de investigación se regirá en todo momento bajo los principios de legalidad e imparcialidad, respetando siempre la garantía de audiencia y los derechos humanos del individuo;
- III. Se deberá abrir un expediente de cada investigación, el cual se integrará con las constancias de los hechos que lo conformen, cuando apareciere la posible inobservancia de los deberes y obligaciones contemplados en las fracciones IV, V, XXXIV, XXXV y XXXVI del artículo 33 del presente Reglamento, se dará vista de manera inmediata a la Comisión, para que en su caso inicie el procedimiento administrativo que proceda, siempre y cuando se trate de



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

investigaciones iniciadas conforme a lo establecido en la fracción I del artículo 40 de este Reglamento;

- IV. Las investigaciones que se lleven a cabo se iniciarán a petición de parte, mediante queja externa, por escrito o por comparecencia; a solicitud de cualquier autoridad o servidor público y de manera oficiosa, de manera anónima, por trabajos de supervisión o presunción.

La persona que presente por escrito la queja, deberá ser citada para que la ratifique, bajo el apercibimiento de que de no hacerlo así y de no presentar en un término de 5-cinco días hábiles elementos de prueba que hagan presumir la existencia de los hechos referidos en su promoción, se desechará de plano la queja correspondiente, quedando a salvo los derechos de iniciar el procedimiento de oficio. Una vez cumplido lo anterior dará inicio el procedimiento de investigación correspondiente;

- V. El manejo de la investigación debe de hacerse con el sigilo y confidencialidad que se requiera;
- VI. La Coordinación de Asuntos Internos practicará cuanta diligencia sea necesaria para el esclarecimiento de los hechos, para lo cual contará con el personal necesario para el desempeño de sus funciones, además de que dentro de sus facultades podrá requerir la presencia de cuanto personal se requiera dentro de la investigación, proponiendo la sanción respectiva a quienes no acudan o pretendan coartar la investigación;
- VII. Al recibir la queja la Coordinación de Asuntos Internos a través de su personal, deberá cerciorarse que la misma contenga los requisitos consistentes en datos del quejoso, datos del elemento operativo presunto responsable, descripción detallada de los hechos, elementos de prueba y medios que acrediten el dicho del quejoso, en el supuesto de que el quejoso no tenga identificado al elemento operativo del que se pretende quejar, se le darán las facilidades de orientación y asesoría, mediante el acceso a aquellos sistemas con que cuente dicha Coordinación, para identificación del elemento operativo de quien se queje;
- VIII. El procedimiento, además de contener criterios claros, sencillos y elementales que propicien imparcialidad en la actuación de la Coordinación de Asuntos Internos, estará compuesto por las siguientes fases:
- a) Recepción;
 - b) Admisión y registro de queja;
 - c) Investigación;
 - d) Ofrecimiento;
 - e) Admisión y desahogo de pruebas;
 - f) Alegatos; y,
 - g) Resolución.
- IX. Las quejas deben presentarse bajo protesta de decir verdad, bajo el apercibimiento de que de no presentar en un término de 5-cinco días hábiles elementos de prueba que hagan presumir la existencia de los hechos referidos en la queja, se desechará de plano, quedando a salvo los derechos de iniciar el procedimiento de investigación de oficio;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

- X. Recibida y, en su caso admitida la queja, se procederá al registro de la misma, en los libros correspondientes, abriéndose un expediente para cada caso.

En cualquier momento posterior al acuerdo de inicio se podrá determinar la suspensión cautelar de su cargo, empleo o comisión al presunto responsable si así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones, previa autorización del Secretario;

- XI. Al iniciar la investigación en contra del personal operativo de esta Secretaría, la Coordinación de Asuntos Internos girará cédula citatoria al elemento operativo investigado, dentro de los 5-cinco días hábiles siguientes. Una vez que acuda el elemento operativo, éste tendrá derecho a que se le dé a conocer la naturaleza y causa de la acusación, a fin de que conozca el hecho que se le atribuya y rinda su declaración sobre los cargos que se le imputan, de igual forma se le hará de su conocimiento que cuenta con 5-cinco días hábiles para que ofrezca las pruebas que corroboren su dicho;
- XII. Una vez recibidas las pruebas aportadas por las partes se procederá al desahogo de éstas, en un término no mayor a 10-diez días hábiles;
- XIII. Concluido el término para que las partes presenten medios de prueba y desahogadas las mismas, se pondrá a la vista el expediente a las partes por el término común de 3-tres días hábiles, para que aleguen verbal o por escrito lo que a su derecho convenga mediante notificación publicada a través de la tabla de avisos que para tal efecto lleve la Coordinación de Asuntos Internos;
- XIV. Al concluir la etapa de alegatos referida en la fracción anterior, la Coordinación de Asuntos Internos dictará posteriormente una resolución por escrito en un término no mayor a 7-siete días hábiles, en la que se mencionará la existencia o no de responsabilidad de los involucrados en los hechos, proponiendo al Secretario la sanción o sanciones a que se hagan acreedores según la gravedad de la falta cometida, tomándose en cuenta todas y cada una de las pruebas y alegatos aportados durante la misma, así como la reincidencia con que cuente el elemento, presunto responsable de los hechos investigados; y,
- XV. Recibida la propuesta de sanción que la Coordinación de Asuntos Internos realice al Secretario, éste emitirá la resolución correspondiente dentro de un plazo no mayor a 3 tres días hábiles.

ARTÍCULO 50. El procedimiento de investigación se regirá en lo dispuesto en el presente Reglamento y podrá ser aplicado en forma supletoria, y a falta de disposición expresa en éste, la Ley de Seguridad, la Ley de Responsabilidades y el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León.

**TÍTULO SÉPTIMO
DEL SISTEMA DE CARRERA DE OFICIAL DE TRÁNSITO**

<p>Esta hoja corresponde al Acta No. 26 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 31 de julio de 2012.</p>



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 51. El Sistema de Carrera de Oficial de Tránsito se sujetará al procedimiento de los subsistemas del Servicio de Carrera del Sistema Nacional de Seguridad Pública, bajo las siguientes etapas:

- I. Planeación;
- II. Reclutamiento;
- III. Selección de aspirantes;
- IV. Formación inicial;
- V. Ingreso;
- VI. Formación continua y especializada;
- VII. Evaluación para la permanencia;
- VIII. Desarrollo y promoción;
- IX. Dotaciones complementarias y estímulos;
- X. Sistemas disciplinarios;
- XI. Separación y retiro; y,
- XII. Recursos de inconformidad.

ARTÍCULO 52. Se establecen las siguientes jerarquías dentro de la Secretaría:

- I. Secretario;
- II. Director;
- III. Coordinador;
- IV. Mayor;
- V. Comandante;
- VI. Capitán Patrullero;
- VII. Teniente Motorizado; y,
- VIII. Oficial de crucero.

ARTÍCULO 53. Las jerarquías citadas en las fracciones IV a la VIII del artículo que antecede, son las que conforman el escalafón del personal operativo de la Secretaría.

**CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN,
CONTRATACIÓN Y PROMOCIÓN**

ARTÍCULO 54. La operación del Sistema de Carrera de Oficial de Tránsito de Monterrey, estará a cargo de la Dirección Administrativa, conjuntamente con la Dirección Operativa y la Coordinación de Capacitación y Desarrollo Humano.

ARTÍCULO 55. El procedimiento contemplado en este capítulo es obligatorio para el reclutamiento, selección, contratación y promoción del personal operativo de la Secretaría, con excepción del nivel de Director y Coordinador.

ARTÍCULO 56. Para la contratación del personal operativo de esta Secretaría, forzosamente deberán de seguirse las siguientes etapas:



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

- I. Recepción de papelería que consiste en llenado de solicitud y demás requisitos requeridos por la Dirección Administrativa, a través de su departamento;
- II. Entrevista; esta etapa consta de 3-tres entrevistas:
 - a) Entrevista previa; la cual consiste en el llenado del formato que determine la Dirección Administrativa, basado en la observación directa del entrevistador;
 - b) Entrevista dirigida; la cual deberá practicar un guía preparado para tal efecto para obtener la información necesaria del entrevistado de manera más profunda; y,
 - c) Auto evaluación de la persona de nuevo ingreso conforme al programa establecido por la Dirección Administrativa.
- III. Aplicación y revisión de exámenes psicométricos; mismos que deben de ser cuidadosamente seleccionados por la Coordinación de Capacitación y Desarrollo Humano, cuidando que midan cuestiones como inteligencia, intereses, personalidad, habilidades o aptitudes, maduración, proyección y demás cuestiones importantes;
- IV. Investigación telefónica; la cual se procederá a realizarla una vez obtenidos los resultados positivos de los exámenes descritos en la fracción que antecede y la entrevista realizada;
- V. Estudio socioeconómico; este estudio es indispensable realizarlo y servirá para complementar la información obtenida por vía teléfono; y se llevará a cabo el llenado del formato previamente autorizado por la Coordinación de Capacitación y Desarrollo Humano;
- VI. Exámenes médicos; en esta etapa se procederá a que se practiquen los exámenes médicos a los candidatos del reclutamiento y selección de personal;
- VII. Contratación; es la culminación de los pasos anteriormente descritos satisfactoriamente, elaborando el contrato respectivo y todos aquellos requisitos y procedimientos seguidos para tal efecto por la Dirección Administrativa y demás autoridades municipales; y,
- VIII. Curso de inducción; el cual tomará el elemento contratado para efecto de que conozca a la perfección la estructura organizacional de la Secretaría, así como sus obligaciones, deberes y prohibiciones.

ARTÍCULO 57. Las Direcciones Operativa y Administrativa son las responsables de la formación, por ende son las encargadas conjuntamente con la Coordinación de Capacitación y Desarrollo Humano de:

- I. Elaborar, evaluar y actualizar el programa de formación del personal operativo de la Secretaría;
- II. Operar el Sistema de Carrera de Oficial de Tránsito;
- III. Otorgar estímulos y recompensas a los elementos de la Secretaría, atendiendo siempre lo establecido en este capítulo, además de lo prescrito en la Ley de Seguridad y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 58. La carrera de Oficial de Tránsito es el elemento básico para la formación de los integrantes de la Secretaría, a fin de cumplir con los principios de actuación y desempeño. Comprende los requisitos y procedimientos de selección, ingreso, formación, capacitación, adiestramiento, desarrollo, actualización,



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

permanencia, promoción y separación del servicio, así como su evaluación, y es obligatoria para el personal operativo de la Secretaría, con excepción de los niveles de Director y Coordinación, respectivamente.

ARTÍCULO 59. Para ingresar a la carrera de Oficial de Tránsito, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno goce y ejercicio de sus derechos, y no adquirir otra nacionalidad;
- II. Ser de notoria buena conducta y reconocida solvencia moral;
- III. No haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de delito doloso, o por delito culposo calificado como grave por la ley, ni estar sujeto a proceso penal por delito doloso;
- IV. Poseer el grado de escolaridad mínimo de secundaria;
- V. Contar con la edad y con el perfil físico, médico, ético y de personalidad necesarios para realizar las actividades de tránsito;
- VI. No hacer uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- VII. No padecer alcoholismo o farmacodependencia;
- VIII. Tener acreditado el Servicio Militar Nacional en su caso;
- IX. Aprobar todos los exámenes ordenados en los artículos 65 y 70 del presente Reglamento, y los cursos propuestos por la Dirección Administrativa y la Coordinación de Capacitación y Desarrollo Humano; y,
- X. No estar suspendido ni haber sido destituido o inhabilitado de ningún cuerpo de Seguridad Pública, ni como servidor público en los términos de las normas aplicables.

ARTÍCULO 60. Para permanecer como elemento de Tránsito, se requiere:

- I. No adquirir nacionalidad distinta a la mexicana;
- II. Observar notoria buena conducta y contar con reconocida solvencia moral;
- III. No haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de delito doloso, o por delito culposo calificado como grave por la ley, ni estar sujeto a proceso penal por delito doloso;
- IV. Contar con la edad y con el perfil físico, médico, ético y de personalidad necesarios para realizar las actividades de tránsito;
- V. Participar en los programas de formación y actualización profesional a que sean convocados, y aprobar los procesos de evaluación y cursos respectivos;
- VI. Participar en los sistemas de ascenso a que sean convocados;
- VII. Someterse y aprobar las evaluaciones del desempeño;
- VIII. Someterse y aprobar las evaluaciones que se realicen para comprobar la conservación de los requisitos de ingreso y permanencia;
- IX. Practicarse y aprobar los exámenes médicos, físicos, psicológicos, psiquiátricos, toxicológicos, aplicación de pruebas de polígrafo y demás que señalen las disposiciones internas aplicables;
- X. No hacer uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- XI. No padecer alcoholismo o farmacodependencia; y,
- XII. No estar suspendido, ni haber sido destituido o inhabilitado de alguna corporación de tránsito, ni como servidor público en los términos de las normas aplicables.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

ARTÍCULO 61. El personal operativo de la Secretaría será adscrito a las diversas unidades, agrupamientos y servicios, considerando su jerarquía, nivel y especialidad.

ARTÍCULO 62. La profesionalización del personal operativo de la Secretaría será permanente y obligatoria conforme al Sistema de Carrera de Oficial de Tránsito.

ARTÍCULO 63. Para permanecer al servicio de la Secretaría dentro de la carrera de Oficial de Tránsito, los interesados deberán participar en los programas de formación y actualización profesional, a tal efecto el Instituto difundirá en todas las instalaciones de la Secretaría los cursos.

ARTÍCULO 64. La Dirección Administrativa y la Dirección Operativa de la Secretaría, indistintamente determinarán las características, términos, modalidades y periodicidad con que se practicarán las evaluaciones a todo el personal operativo de la Secretaría, a fin de comprobar la conservación de los requisitos de ingreso y permanencia, así como el cumplimiento de los perfiles médico, ético y de personalidad necesarios para realizar las actividades de tránsito. Asimismo y con la periodicidad que determine el Secretario, se llevarán a cabo procesos de evaluación del desempeño del personal operativo de la Secretaría.

ARTÍCULO 65. Es obligatorio para todo el personal operativo de la Secretaría, practicarse los exámenes médicos, físicos, psicológicos, psiquiátricos, toxicológicos, del entorno social y situación patrimonial, poligráfica y demás que señalen otras disposiciones aplicables o el Secretario.

ARTÍCULO 66. En caso de negativa o de no presentarse sin mediar causa justificada, se tendrán por no aprobadas las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior. La no aprobación será considerada como falta grave a los principios de profesionalización y de observancia de las normas de disciplina y orden, y constituirá causal de destitución de cargo, empleo o comisión.

**CAPÍTULO III
DE LOS ASCENSOS EN EL SISTEMA DE
CARRERA DE OFICIAL DE TRÁNSITO**

ARTÍCULO 67. Los ascensos serán otorgados por medio de un sistema de exámenes con criterios para cada grado.

ARTÍCULO 68. Los ascensos tienen como finalidad cubrir las vacantes que se generen; asegurar la calidad de los mandos y mantener un desarrollo armónico y profesional en los elementos.

ARTÍCULO 69. Para ascender a los distintos grados del escalafón del personal operativo de la Secretaría se requiere:

<p>Esta hoja corresponde al Acta No. 26 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 31 de julio de 2012.</p>



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

- I. Teniente Motorizado: 5-cinco años mínimo en el servicio y haber concluido y aprobado el curso de promoción;
- II. Capitán Patrullero: 10-diez años mínimo en el servicio y haber concluido y aprobado el curso de promoción;
- III. Comandante: 12-doce años mínimo en el servicio y haber obtenido cursos de especialización técnica y de mando; con grado escolar mínimo de bachillerato o estudios equivalentes; y,
- IV. Mayor: 15-quince años mínimo en el servicio y haber obtenido cursos de especialización técnica y de mando.

ARTÍCULO 70. Para que pueda operar un ascenso, el interesado deberá de aprobar los exámenes siguientes:

- I. De conocimientos técnico-viales;
- II. Médicos;
- III. De aptitudes físicas; y,
- IV. Psicológicos.

Que determinen conjuntamente las Direcciones Operativa y Administrativa de la Secretaría, con la aprobación final del Secretario.

ARTÍCULO 71. En todas las jerarquías el número de ascensos estará en razón directa de las plazas vacantes, o en la cantidad de puestos de nueva creación.

ARTÍCULO 72. Sólo se ascenderá al grado inmediato superior, respetando siempre el orden del escalafón jerárquico de la Secretaría.

ARTÍCULO 73. El Secretario podrá determinar el ascenso al nivel o jerarquía inmediato superior del personal operativo de la Secretaría que se hubieren distinguido en el desempeño de sus funciones o por acciones relevantes que hubieren realizado con motivo de su cargo.

ARTÍCULO 74. Todo el personal operativo de la Secretaría tiene la obligación de superarse profesionalmente, por lo que deberán participar en las promociones de ascenso que para tal efecto se realicen; en la inteligencia de que en el caso de que alguna persona no desee participar en alguna promoción a la cual tenga derecho, deberá manifestarlo por escrito, pero deberá de asistir en calidad de oyente al curso correspondiente. La Dirección Administrativa deberá informar por escrito a aquellos que tengan el derecho de participar, publicándose con 30-treinta días de anticipación en un lugar visible en las oficinas de la Dirección Operativa de esta Secretaría.

**TÍTULO OCTAVO
DE LAS RECOMPENSAS**

CAPÍTULO I

Esta hoja corresponde al Acta No. 26 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 31 de julio de 2012.
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 75. Con el objetivo de estimular al personal operativo de la Secretaría, por su heroísmo, méritos profesionales, servicios al Estado o a la patria y otros actos meritorios se establecen las siguientes recompensas:

- I. Condecoraciones;
- II. Reconocimientos; y,
- III. Estímulos económicos.

**CAPÍTULO II
DE LAS CONDECORACIONES**

ARTÍCULO 76. Las condecoraciones se otorgarán al personal operativo de la Secretaría. Obtenida la condecoración será expedida la constancia correspondiente.

ARTÍCULO 77. Las condecoraciones que se otorgarán serán las siguientes:

- I. Valor altruista;
- II. Mérito institucional; y,
- III. Mérito docente.

ARTÍCULO 78. La condecoración al valor altruista se otorgará por disposición del Presidente Municipal y a propuesta del Secretario, y tiene por objeto premiar a los Oficiales de Tránsito que ejecuten con riesgo de su vida actos de heroísmo.

ARTÍCULO 79. La condecoración al mérito institucional se concederá por disposición del Presidente Municipal y a propuesta del Secretario, a los elementos de tránsito que sean autores de un invento de utilidad para la Secretaría o que coadyuve a modernizar y eficientizar las labores de la seguridad vial en beneficio de la ciudadanía.

ARTÍCULO 80. La condecoración al mérito docente se concederá por disposición del Presidente Municipal y a propuesta del Secretario, a los elementos de tránsito y civiles, que presten sus servicios en las aulas, enseñando temas relacionados con la capacitación, profesionalización y actualización de los elementos pertenecientes a la Secretaría.

**CAPÍTULO III
DE LOS RECONOCIMIENTOS Y
ESTÍMULOS ECONÓMICOS**

ARTÍCULO 81. Cuando el personal operativo de esta Secretaría ejecuten acciones meritorias que no les den derecho a obtener las condecoraciones especificadas en el presente Ordenamiento, pero su conducta constituya un ejemplo digno de



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

tomarse en consideración y de imitarse, serán distinguidos con un reconocimiento que otorgará la Dirección Operativa.

Los reconocimientos serán publicados a la vista en el interior de las oficinas de la Secretaría, por 30-treinta días consecutivos y comunicados por escrito a los interesados, anotándose en las hojas del expediente personal de cada elemento que la hayan recibido.

ARTÍCULO 82. Los reconocimientos de perseverancia se otorgarán por la Secretaría y estarán destinados a destacar los servicios ininterrumpidos en el activo de los miembros del personal operativo de la Secretaría; y serán:

- I. A los que cumplan 30-treinta años;
- II. A los que cumplan 25-veinticinco años;
- III. A los que cumplan 20-veinte años;
- IV. A los que cumplan 15-quinque años;
- V. A los que cumplan 10-diez años; y,
- VI. A los que cumplan 5-cinco años.

ARTÍCULO 83. Los estímulos económicos, se le darán a los elementos de tránsito que realicen algún acto de relevancia, o bien a aquellos que se distingan de sus compañeros por su desempeño, probada honradez, perseverancia, lealtad y entrega al cumplimiento de su servicio.

TÍTULO NOVENO

CAPÍTULO I DEL UNIFORME Y EQUIPO DE TRABAJO

ARTÍCULO 84. La selección del uniforme oficial de tránsito, así como el diseño de la placa oficial quedará sujeta a la decisión de un Consejo, el cual quedará integrado por el Secretario, el Director Administrativo, el Director Operativo y la Coordinación de Capacitación y Desarrollo Humano; mismo que sesionará anualmente para elegir los colores, la tela y el diseño, tomando en cuenta desde luego, los aspectos técnicos y de marcialidad correspondientes.

ARTÍCULO 85. El equipo reglamentario de trabajo del Oficial de Tránsito lo constituye:

- I. El uniforme oficial completo consta de: Pantalón, camisa y moscoba;
- II. El silbato;
- III. La fornitura;
- IV. El gas lacrimógeno;
- V. El equipo de radio comunicación oficial;
- VI. Las vestimentas impermeables;
- VII. El vehículo de patrullaje, en caso de contar con su puesto;
- VIII. El block de infracciones o block de los partes de accidentes; y,
- IX. Las demás prendas que sin ser parte del uniforme o de las insignias, sean accesorios de los señalados en las fracciones anteriores o sean necesarios



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

para el desempeño temporal o permanente de actividades propias del servicio.

ARTÍCULO 86. El equipo reglamentario que se entregue a cada uno de los elementos de tránsito municipal quedará bajo su absoluta responsabilidad durante todo el tiempo de su asignación y su uso deberá estar sujeto a las disposiciones que dicten sus superiores jerárquicos, debiendo signar el documento que al efecto acredite el resguardo de dicho equipo.

**TÍTULO DÉCIMO
DEL ESCUADRON ACROBÁTICO Y BANDA DE GUERRA**

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 87. La Secretaría contará con un escuadrón acrobático así como de una banda de guerra que será formado por personal operativo con la capacidad y adiestramiento técnico y teórico necesario, para realizar las actividades que ameriten dichas formaciones. Para el caso del escuadrón acrobático, además deberá contar con la capacidad para realizar las maniobras de acrobacia motorizada, ambas actividades serán con la finalidad de participar en eventos cívicos o especiales. Dicho escuadrón acrobático o banda de guerra dependerán de la Dirección Operativa, y quienes formen parte de ellas, podrán obtener alguna de las recompensas que estipula el artículo 75 del presente Reglamento.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Las presentes reformas por modificación y adición del Reglamento Interior de la Secretaría de Vialidad y Tránsito del Municipio de Monterrey entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que contravengan el contenido del presente Reglamento.

SEGUNDO: Publíquese las presentes reformas por modificación y adición del Reglamento Interior de la Secretaría de Vialidad y Tránsito del Municipio de Monterrey, en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, en la Gaceta Municipal y en el portal de Internet *www.monterrey.gob.mx*

Atentamente Monterrey, Nuevo León, a 27 de julio del 2012. COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO REGIDORA CLAUDIA GABRIELA CABALLERO CHÁVEZ, Presidenta/ REGIDOR ROMÁN EDUARDO CANTÚ AGUILLÉN, Secretario/ REGIDOR WILBUR JARÍM VILLARREAL BARBARÍN, Vocal/ REGIDORA ISIS AYDEÉ CABRERA ÁLVAREZ, Vocal/ (RÚBRICAS)".



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

A continuación el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO manifestó. “Gracias, Regidor Román. De nueva cuenta por tratarse de un Reglamento, pasamos a la votación nominal, primero en lo general posteriormente en lo particular...”.

Escuchándose al C. REG. JAVIER GERARDO DE LEÓN RAMÍREZ decir: “Señor Secretario”.

Expresando, el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: “Perdón, hay un comentario. Adelante Regidor”.

En uso de la palabra el C. REG. JAVIER GERARDO DE LEÓN RAMÍREZ dijo: “Yo nada más —señor Secretario—, quería comentar o hacer un recordatorio de las veces que se ha modificado ya el Reglamento de Tránsito nada más para que...”

Escuchándose a la C. REG. CLAUDIA GABRIELA CABALLERO CHÁVEZ decir: “Pero, es el Interior, ¡eh!, este no se ha modificado”.

A lo que el C. REG. JAVIER GERARDO DE LEÓN RAMÍREZ dijo. “¿El interior no ha sido modificado?”

Respondiendo la C. REG. CLAUDIA GABRIELA CABALLERO CHÁVEZ: “No”.

Escuchándose al C. REG. JAVIER GERARDO DE LEÓN RAMÍREZ decir: “Okey”.

Enseguida el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO dijo: “Gracias Regidor. De no haber más comentarios se pasa a votación en lo General y nominal. Vamos a comenzar con la Regidora María Guadalupe García, por favor el sentido de su voto, nombre”.

Enseguida, se procede a la **votación en lo GENERAL**: “María Guadalupe García, a favor en lo general. Ernesto Chapa, a favor en lo general. Carlos Harsanyi, a favor en lo general. Wilbur Villarreal, a favor en lo general. Juan Francisco Salinas Herrera, a favor en lo general. Claudia Caballero, a favor en lo general. María del Carmen Gutiérrez, a favor en lo general. Arturo Méndez Medina, a favor en lo general. Luis Hurtado a favor en lo general. Ulises Chavarín Quirarte, a favor en lo general. Hilda Magaly Gámez García, a favor en lo general. Zulema Grimaldo, a favor en lo general. María de la Luz Estrada García a favor en lo general. Javier Gerardo de León Ramírez a favor en lo general. Dora Luz Núñez Gracia, en abstención en lo general. Jorge Cuéllar Montoya, a favor en lo general. Román Eduardo Cantú Aguillen, a favor en lo general. Francisco Aníbal Garza, a favor en lo general”.

Manifestando el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: “Le informo a este Ayuntamiento que son 17 votos a favor, con una abstención. **SE APRUEBA EN LO GENERAL**. Continuamos con la votación del Reglamento Interior de la Secretaría de Vialidad y Tránsito en lo Particular. Comenzamos con la Regidora María Guadalupe García”.

Sigue el proceso de **votación en lo PARTICULAR**: “María Guadalupe García, a favor en lo particular. Ernesto Chapa, a favor en lo particular. Carlos Harsanyi, a favor en lo particular. Wilbur Villarreal, a favor en lo particular. Juan Francisco Salinas, a favor en lo particular. Claudia Caballero, a favor en lo particular. María



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

del Carmen Gutiérrez, a favor en lo particular. Arturo Méndez Medina, a favor en lo particular. Luis Hurtado, a favor en lo particular. Ulises Chavarín Quirarte, a favor en lo particular. Hilda Magaly Gámez García, a favor en lo particular. Zulema Grimaldo, a favor en lo particular. Javier Gerardo de León Ramírez a favor en lo general. Dora Luz Núñez Gracia, en abstención en lo particular. Jorge Cuellar Montoya, a favor en lo particular. Román Eduardo Cantú Aguillen, a favor en lo particular. Francisco Aníbal Garza, a favor en lo particular”.

Manifestando el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: “Le informo a este Ayuntamiento que tenemos 17 votos a favor, con una abstención. **SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE VIALIDAD Y TRÁNSITO TANTO EN LO GENERAL, COMO EN LO PARTICULAR**, en ambos casos con 17 votos a favor y una abstención. Pasamos al Tercer dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación. Adelante Regidor Román”.

Enseguida, el C. REG. ROMÁN EDUARDO CANTÚ AGUILLÉN dijo: “Se dispensa la lectura de los Artículos de la presentación del Reglamento Interno de la Secretaría de Policía Municipal de Monterrey, Nuevo León, en virtud de que ya fue circulado con anterioridad. **Tercer Dictamen:**

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
P R E S E N T E.**

Los integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentación del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, tienen a bien poner a su consideración las reformas por modificación y adición al **REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE POLICIA MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**, por lo que en términos de los artículos 58 fracción I, incisos b y 75 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, presentamos a este órgano colegiado el siguiente dictamen bajo las siguientes consideraciones de orden legal:

A N T E C E D E N T E S

En fecha 19 de diciembre del año 2011, el Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, en la sesión ordinaria convocó a la comunidad regiomontana a participar con su opinión y propuesta en torno al marco jurídico administrativo, respecto a las reformas por modificación y adición al **REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE POLICIA MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**.

Cumpliendo con el mandato realizado por ese órgano colegiado, se emitió convocatoria, la cual fue publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León en fecha 21 de diciembre del 2011 y en el periódico de mayor circulación “MILENIO”, en términos de lo dispuesto por los artículos 26 inciso a fracción VII, inciso c fracción VI y 165 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, sin que existan propuestas de la ciudadanía.

Por otra parte, esta Comisión de Gobernación y Reglamentación del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, procedió hacer el análisis, estudio y dictamen referente a las reformas por modificación y adición al Reglamento Interior de la Secretaría de Policía Municipal de Monterrey, Nuevo León.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las presentes reformas del Reglamento Interno de la Secretaría de Policía Municipal de Monterrey, Nuevo León, consisten en establecer de forma clara y precisa, las sanciones a los actos de los elementos de la Secretaría, además de precisar su estructura orgánica, así como también sus alcances, competencias y obligaciones.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO: La Comisión de Gobernación y Reglamentación de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, tiene atribuciones para estudiar, dictaminar y proponer al Ayuntamiento lo relativo al REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE POLICIA MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, en observancia a lo dispuesto por el artículo 58 fracción I, inciso b), del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, así como lo dispuesto por los artículos 42, 43, 44, 45, 164, 166 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

SEGUNDO: El Ayuntamiento de conformidad con lo establecido el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y los arábigos 26, 41, 60, 161, 162, 164, 165, 166, 167, 168 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León y demás relativos de la ley de Responsabilidades de los servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León y la ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, y por último el artículo 74 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, le corresponde la aprobación, la derogación, abrogación y modificación de los reglamentos municipales.

TERCERO: La Comisión considera pertinente aprobar las presentes reformas por modificación y adición del **REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE POLICIA MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.**

Por lo anteriormente expuesto y fundado se somete a la consideración de este Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, los siguientes:

A C U E R D O S:

PRIMERO: Se aprueban las reformas por modificación y adición del Reglamento Interno de la Secretaría de Policía Municipal de Monterrey, Nuevo León, conforme al texto literal que a continuación se cita:

**REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE
POLICÍA MUNICIPAL DE MONTERREY**

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. ...



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

ARTÍCULO 2. ...

ARTÍCULO 3. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Academia: Al Centro de Capacitación Continua;
- II. Alcaide: Al personal encargado de constituirse como responsable de la custodia de los detenidos, así como el que lleva y controla el archivo de la documentación que justifica la legal estancia de los detenidos e internos y al que otorga la libertad de los detenidos cuando la autoridad competente así lo indique;
- III. Carrera Policial: Al servicio profesional de Carrera Policial;
- IV. Comisario: Al Titular de la Secretaría de Policía Municipal de Monterrey;
- V. Comisión: A la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito de la Ciudad de Monterrey;
- VI. Consejo: Al Consejo Consultivo Ciudadano de Seguridad Pública del Municipio de Monterrey;
- VII. Elemento: Policía que forma parte de la plantilla laboral de esta Secretaría y el cual tiene una formación especializada en la materia y se encuentra asignado a cualquiera de las áreas de operación y ostenta un grado policial;
- VIII. Guardia Regiomontana: Al personal operativo auxiliar en las labores del policía para contribuir en beneficio de la seguridad pública de la sociedad y de la prevención del delito;
- IX. Informe Policial Homologado: Informe que resume un evento (hecho presuntamente constitutivo de delito o falta administrativa);
- X. Infractor: Al oficial de policía o custodio que incurra en alguna de las conductas que sanciona el presente Reglamento;
- XI. Kárdex: 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;
- XII. Personal Operativo: El personal que labora en las áreas adscritas dependientes del Área Operativa Policial;
- XIII. Policía: Será el nivel jerárquico con el cual se denominará al ciudadano que ingrese como elemento de la Secretaría, a través de la Academia Estatal o Municipal de Policía, una vez que haya acreditado el curso correspondiente;
- XIV. Policía Primero: Es el que tiene mayor mando y respetabilidad y el más inmediato al Suboficial. Por lo mismo, debe vigilar con eficacia a los Policías, Policías Terceros y Segundos, haciéndolos cumplir todas las órdenes del servicio que dicte, así como las de sus Superiores;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

- XV. Policía Segundo: El Policía Segundo estará en todo subordinado al Policía Primero. Conocerá las leyes y reglamentos en la parte relativa a su empleo y sus propias obligaciones, así como las de sus inferiores y las de los superiores hasta el Oficial;
- XVI. Policía Tercero: Será el elemento con nivel jerárquico inmediato superior del Policía Raso, es el primer escalafón de la jerarquía, y de su fiel y leal desempeño, dependerá su mejoramiento para lograr los grados que le siguen en la escala jerárquica;
- XVII. Reclusorio: Celdas Municipales establecidas dentro de las instalaciones de la Secretaría;
- XVIII. Reglamento: Al Reglamento Interno de la Secretaría de Policía Municipal de Monterrey;
- XIX Sanción Disciplinaria: A las sanciones que se hace acreedor el personal operativo de la Secretaría, que cometa alguna falta a los principios de actuación, previstos en el presente Reglamento u otras leyes aplicables;
- XX. Secretaría: A la Secretaría de Policía Municipal de Monterrey;
- XXI. Subalterno: Al personal operativo inmediato inferior que se encuentre bajo las órdenes o disposiciones de un Suboficial de la Secretaría;
- XXII. Suboficial: Reconocerán como superior jerárquico al Titular del Área Operativa Policial, y obedecerá todas las órdenes del servicio que reciban a aquellos a cuyas órdenes directas se encuentren; vigilarán que sus inferiores procedan en igual forma, manteniendo vivo en ellos la vocación a la carrera, constituyéndose en un ejemplo constante por su conducta y honorabilidad, y estricto apego al cumplimiento de su deber;
- XXIII. Subordinado: Al personal operativo de la Secretaría que se encuentre bajo las órdenes o disposiciones de un Superior; y,
- XXIV. Superior: Al personal operativo de esta Secretaría, que ejerzan mando por razones de jerarquía, nombramiento, cargo o comisión.
- XXV Titular del Área Operativa Policial: Reconocerá como superior jerárquico al Comisario, y obedecerán todas las órdenes del servicio que reciban a aquellos a cuyas órdenes directas se encuentren; vigilará que sus inferiores procedan en igual forma, manteniendo vivo en ellos la vocación a la carrera, constituyéndose en un ejemplo constante por su conducta y honorabilidad, y estricto apego al cumplimiento de su deber;

**TÍTULO SEGUNDO
DE LA DENOMINACIÓN, ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FACULTADES**

**CAPÍTULO I
DE LA DENOMINACIÓN**



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

ARTÍCULO 4. La corporación se denominará “Secretaría de Policía Municipal de Monterrey”, en lo sucesivo “Secretaría” y es la institución municipal encargada de cumplir y hacer cumplir los fines y funciones de la seguridad pública, en el marco de coordinación y respeto de las atribuciones entre las instancias de la Federación, el Estado y el Municipio. El mando directo de la Secretaría corresponde al Comisario de la Secretaría de la Policía Municipal de Monterrey, quien será designado como tal por el Presidente Municipal según los mandamientos del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey.

ARTÍCULO 5. ...

ARTÍCULO 6. ...

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
- V. ...
- VI. ...
- VII. ...
- VIII. ...
- IX. ...
- X. ...
- XI. ...
- XII. ...
- XIII. ...
- XIV. ...
- XV. ...
- XVI. ...
- XVII. ...
- XVIII. ...
- XIX. ...
- XX. ...
- XXI. ...
- XXII. ...
- XXIII. ...
- XXIV. ...
- XXV. ...

**CAPÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

ARTÍCULO 7. ...

ARTÍCULO 8. La Secretaría adoptará una estructura de mando terciaria en el área de seguridad pública, para lo cual el presente Reglamento considerará diversas categorías, las cuales serán cubiertas, siempre y cuando el tamaño del estado de fuerza en su distribución permita cubrir en su totalidad las categorías jerárquicas siguientes:

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. ...



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

A) ...

I. ...
a) ...

II. ...
a) ...
b) ...
c) ...

III. ...
a) ...
b) ...
c) ...

IV. ...
a) ...
b) ...
c) ...
d) ...

V. Guardias Regiomontanos:
a) Cadetes.

ARTÍCULO 9. La Secretaría, para el despacho de los asuntos de su competencia, contará con la estructura organizacional siguiente:

I. ...

A) ...
1) ...
2) ...

B) ...
1) ...
2) ...

C) ...
1) ...
2) ...

D) ...
1) Coordinador de Capacitación y Profesionalización;
2) Coordinador de Formación Inicial; y,
3) Coordinador del Centro de Formación Atlética.

II. ...

A) ...
B) ...

III. ...



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

- A) Área de Armería:
 - 1) Jefe de Armería.
- B) Área de Radiocomunicaciones:
 - 1) Área Operativa de Radiocomunicación.
- C) Área de Análisis e Inteligencia Policial:
 - 1) Coordinación de Consulta y Captura del Informe Policial Homologado.
- D) Área de Despliegue Operativo de Zonas:
 - 1) Integrada por Policías de diferentes grados jerárquicos.
- E) Área de Control de Grupos Especiales:
 - 1) Grupo Especial de Reacción (Táctico):
 - a) Integrado por elementos de diferentes grados jerárquicos.
 - 2) Grupo Canino:
 - a) Integrado por elementos de diferentes grados jerárquicos.
 - 3) Grupo Ciclista:
 - a) Integrado por elementos de diferentes grados jerárquicos.
 - 4) Grupo Motociclista o Motorizado:
 - a) Integrado por elementos de diferentes grados jerárquicos.
 - 5) Grupo Caballería o Montada:
 - a) Integrado por elementos de diferentes grados jerárquicos.

IV. ...

- A) ...
 - 1) ...
 - 2) ...
- B) ...
 - 1) ...
- C) ...
 - 1) ...
 - 2) ...
- D) ...

V. ...

- A) ...
- B) ...
- C) Coordinación de Calidad y Enlace Subsemun; y,
- D) ...

**CAPÍTULO III
DE LAS FACULTADES**



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

ARTÍCULO 10. El Comisario de Policía Municipal de Monterrey tendrá las siguientes facultades:

- I. ...
- II. ...
- III. Constituir y operar las Comisiones y las Academias a que se refiere este Reglamento;
- IV. ..
- V. Dirigir, planear, programar, organizar, controlar, supervisar y evaluar políticas, programas y acciones preventivas y educativas en materia de prevención del delito que se difundan y ejecuten para la población;
- VI. ...
- VII. ...
- VIII. ...
- IX. ...
- X. ...
- XI. ...
- XII. ...
- XIII. ...
- XIV. ...
- XV. ...
- XVI. ...
- XVII. ...
- XVIII. ...
- XIX. ...
- XX. ...
- XXI. ...
- XXII. ...
- XXIII. ...

ARTÍCULO 11. Al Coordinador Jurídico le corresponden las siguientes facultades:

- I. ...
- II. ...
- III. Rendir en representación de la Secretaría, los informes previos y justificados que soliciten dentro de los Juicios de Amparo que promuevan en contra de actos de ésta, así como realizar las contestaciones correspondientes en los asuntos legales que se requieran ante las distintas autoridades judiciales y administrativas;
- IV. ...
- V. ...
- VI. ...
- VII. ...

ARTÍCULO 12. Al Coordinador de Asuntos Internos le corresponde las siguientes facultades:

- I. Vigilar el buen funcionamiento e investigar la actuación del personal operativo y administrativo de la Secretaría, con la finalidad de verificar el estricto cumplimiento de cada uno de los deberes y obligaciones que se describen en el presente Reglamento;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

- II. Conocer de los asuntos o quejas de carácter interno del personal administrativo y operativo;
- III. Recibir las quejas o denuncias que la ciudadanía formule en contra de cualquier servidor público adscrito a la Secretaría y turnarlas al día hábil siguiente al de su recepción a la Secretaría de la Contraloría Municipal para que se determine el procedimiento correspondiente;
- IV. ...
- V. ...
- VI. ...
- VII. ...
- VIII. ...
- IX. ...
- X. ...
- XI. ...
- XII. ...
- XIII. ...
- XIV. ...
- XV. ...
- XVI. ...
- XVII. ...
- XVIII. ...
- XIX. ...

ARTÍCULO 13. ...

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
- V. ...
- VI. ...
- VII. ...

ARTÍCULO 14. Al Rector del Centro de Capacitación Continua le corresponde las siguientes facultades:

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
- V. ...
- VI. ...
- VII. ...
- VIII. ...
- IX. ...
- X. ...
- XI. ...
- XII. ...
- XIII. Aplicar Evaluaciones del Sistema de Carrera Policial; y,
- XIV. Las demás funciones que las Leyes, Reglamentos Municipales y el Comisario le confieran.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

ARTÍCULO 15. ...

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
- V. ...
- VI. ...
- VII. ...
- VIII. ...
- IX. ...
- X. ...

ARTÍCULO 16. ...

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
- V. ...
- VI. ...
- VII. ...
- VIII. ...
- IX. ...
- X. ...
- XI. ...
- XII. ...
- XIII. ...
- XIV. ...
- XV. ...
- XVI. ...
- XVII. ...
- XVIII. ...

ARTÍCULO 17. ...

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
- V. ...
- VI. ...
- VII. ...

ARTÍCULO 18. ...

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
- V. ...
- VI. ...

ARTÍCULO 19. ...



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
- V. ...

ARTÍCULO 20. ...

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
- V. ...
- VI. ...
- VII. ...
- VIII. ...
- IX. ..

ARTÍCULO 21. ...

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. ..
- V. ...

ARTÍCULO 22. ...

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
- V. ...
- VI. ...
- VII. ...

ARTÍCULO 23. ...

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
- V. ...

ARTÍCULO 24. ...

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
- V. ...
- VI. ...
- VII. ...
- VIII. ...



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

ARTÍCULO 25. Al Guardia Regiomontano le corresponde las siguientes facultades:

- I. Realizar labores de protección, seguridad y vigilancia en zonas residenciales, cuya cobertura y ejecución permitan la interacción con la ciudadanía para la prevención del delito;
- II. Realizar labores de protección, seguridad y vigilancia en planteles educativos para brindar seguridad a los estudiantes de los mismos y a la ciudadanía en general;
- III. Realizar labores de vigilancia en eventos públicos, deportivos y artísticos; y,
- IV. Ejecutar tareas de auxilio a la población en caso de accidentes, riesgos, siniestros, emergencias o desastres naturales en apoyo a la autoridad competente.

ARTÍCULO 26. Al Suboficial del Área de Control de Grupos Especiales le corresponden las siguientes facultades:

- I. Coordinar, dirigir y vigilar los servicios de los elementos de los Cuerpos de Seguridad a su cargo;
- II. Implementar el Plan de Operaciones Especiales, elaborado por el Titular del Área Operativa Policial;
- III. Elaborar de conformidad con los lineamientos de la unidad administrativa la rotación, cambios de adscripción de mandos y tropas, a fin de reorganizar o modificar la estructura operacional;
- IV. Mantener actualizados los procedimientos de adiestramiento de los diferentes Grupos Especiales de la Policía; y,
- V. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las que le ordenen sus superiores.

ARTÍCULO 27. Al Policía Primero adscrito al Área de Control de Grupos Especiales le corresponde las siguientes facultades:

- I. Acatar las órdenes del Suboficial de Control de Grupos Especiales;
- II. Mantener una coordinación de trabajo y seguridad del mismo entre cada uno de los elementos que están bajo el mando, asegurando que el trabajo para la comunidad sea el justo necesario que se requiera;
- III. Ser responsable de la coordinación y supervisión de la operatividad de las compañías o unidades que correspondan a su zona;
- IV. Mantener actualizados los procedimientos de adiestramiento de los diferentes grupos especiales de la Policía Municipal;
- V. Implementar el Plan de Operaciones Especiales, elaborado por el Titular del Área Operativa Policial;
- VI. Implementar el o los grupos especiales necesarios, que tendrán como función principal el prevenir sucesos o hechos que trastorquen el orden, coadyuvar con estrategias para eventos especiales, así como planear y ejecutar operativos especiales en las áreas detectadas como zonas altamente criminógenas; y,
- VII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las que le ordenen sus superiores.

ARTÍCULO 28. Al Policía Segundo adscrito al Grupo Operativo de Apoyo al Área de Control de Grupos Especiales le corresponde las siguientes facultades:



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

- I. Transmitir las órdenes de él y de sus superiores durante la jornada de servicio a su cargo;
- II. Garantizar que los elementos operativos que integran el Grupo Operativo de Apoyo realicen sus labores debidamente uniformados y con el equipo completo;
- III. Ser el responsable directo de la vigilancia y del auxilio de la población dentro de los sectores, cuadrantes o zonas que se le asignen;
- IV. Supervisar que los elementos den el cuidado necesario a su equipo de trabajo;
- y,
- V. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las que le ordenen sus superiores.

ARTÍCULO 29. A los elementos adscritos al Grupo Operativo de Apoyo del Área de Control de Grupos Especiales le corresponden las siguientes facultades:

- I. Garantizar protección a la población, a sus bienes y los del Municipio;
- II. Vigilar, cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por las leyes federales, estatales y reglamentos municipales;
- III. Aplicar y llevar a cabo las órdenes emanadas al mando en lo referente a prevención del delito y con entrevistas a ciudadanos;
- IV. Mantener la tranquilidad ciudadana;
- V. Cumplir las órdenes de autoridades judiciales y administrativas;
- VI. Ser ejemplo de honradez, disciplina, educación e integridad al cumplir con la función ordenada;
- VII. Alimentar las bases de datos con la información proporcionada;
- VIII. Coordinar de manera permanente con los diferentes grupos especiales y áreas de servicio para la distribución de personal en incidencias de relevancia; y,
- IX. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las que le ordenen sus superiores.

ARTÍCULO 30. Al Policía Primero del Grupo Canino le corresponde las siguientes facultades:

- I. Acatar las órdenes de sus superiores;
- II. Mantener coordinación de trabajo y seguridad del mismo entre cada uno de los elementos que están bajo su mando, asegurando que el trabajo compartido para la comunidad sea el justo necesario que se requiera;
- III. Ser el responsable de la coordinación y supervisión del Grupo;
- IV. Mantener actualizados los procedimientos de adiestramiento del Grupo;
- V. Implementar el Plan de Operaciones Especiales, elaborado por el Titular del Área Operativa Policial;
- VI. Prestar apoyo con el Grupo en situaciones o eventos extraordinarios, ya sea para mantener o restaurar el orden público, además proporcionar vigilancia continua y permanente;
- VII. Ejecutar operativos especiales en las áreas detectadas como zonas altamente criminógenas; y,
- VIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las que le ordenen sus superiores.

ARTÍCULO 31. Al Policía Segundo del Grupo Canino le corresponde las siguientes facultades:



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

- I. Transmitir las órdenes de él y de sus superiores durante la jornada de servicio a su cargo;
- II. Supervisar que los elementos operativos realicen sus labores debidamente uniformados y con el equipo completo;
- III. Ser el responsable directo de la vigilancia y del auxilio de la población dentro de los sectores, cuadrantes o zonas que se le asignen;
- IV. Supervisar que el personal realice sus labores en forma constante y coordinada;
- V. Supervisar que los elementos den el cuidado necesario tanto a las instalaciones como los ejemplares caninos;
- VI. Dar adiestramiento diariamente a los ejemplares caninos, con el fin de mantenerlos listos para cualquier eventualidad para la que sean requeridos; y,
- VII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las que le ordenen sus superiores.

ARTÍCULO 32. A los elementos adscritos al Grupo Canino le corresponde las siguientes facultades:

- I. Supervisar la protección a la población, a sus bienes y los del Municipio;
- II. Vigilar, cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por las leyes federales, estatales y reglamentos municipales;
- III. Aplicar y llevar a cabo las órdenes emanadas al mando en lo referente a prevención de delito, con entrevistas a ciudadanos;
- IV. Mantener la tranquilidad ciudadana;
- V. Cumplir las órdenes de autoridades judiciales y administrativas;
- VI. Ser ejemplo de honradez, disciplina, educación e integridad al cumplir cabalmente con la función ordenada;
- VII. Alimentar las bases de datos con la información proporcionada;
- VIII. Dar apoyo a los grupos especiales en situaciones que se requiera la intervención de un ejemplar canino para obtener un mejor resultado; y,
- IX. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las que le ordenen sus superiores.

ARTÍCULO 33. Al Policía Primero del Grupo Ciclista le corresponde las siguientes facultades:

- I. Acatar las órdenes de sus superiores;
- II. Mantener coordinación de trabajo y seguridad del mismo entre cada uno de los elementos que están bajo su mando, asegurando que el trabajo compartido para la comunidad sea el justo necesario que se requiera;
- III. Ser el responsable de la coordinación y supervisión del Grupo;
- IV. Mantener actualizados los procedimientos de adiestramiento del Grupo;
- V. Implementar el Plan de Operaciones Especiales, elaborado por el Titular del Área Operativa Policial;
- VI. Prestar apoyo con el Grupo en situaciones o eventos extraordinarios, ya sea para mantener o restaurar el orden público, además proporcionar vigilancia continua y permanente;
- VII. Ejecutar operativos especiales en las áreas detectadas como zonas altamente criminógenas; y,
- VIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las que le ordenen sus superiores.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

ARTÍCULO 34. Al Policía Segundo del Grupo Ciclista le corresponde las siguientes facultades:

- I. Transmitir las órdenes de él y de sus superiores durante la jornada de servicio a su cargo;
- II. Supervisar que los elementos operativos realicen sus labores debidamente uniformados y con el equipo completo;
- III. Ser el responsable directo de la vigilancia y del auxilio de la población dentro de los sectores, cuadrantes o zonas de patrullaje que se le asignen;
- IV. Supervisar que el personal realice sus rondines o patrullajes en forma constante;
- V. Supervisar que los elementos den el cuidado necesario a su equipo de trabajo; y,
- VI. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las que le ordenen sus superiores.

ARTÍCULO 35. A los elementos adscritos al Grupo Ciclista le corresponden las siguientes facultades:

- I. Brindar protección a la población, a sus bienes y los del Municipio;
- II. Vigilar, cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por las leyes federales, estatales y reglamentos municipales;
- III. Aplicar y llevar a cabo las órdenes emanadas al mando en lo referente a prevención del delito;
- IV. Mantener la tranquilidad ciudadana;
- V. Cumplir las órdenes de autoridades judiciales y administrativas;
- VI. Ser ejemplo de honradez, disciplina, educación e integridad al cumplir con la función ordenada;
- VII. Alimentar las bases de datos con la información proporcionada;
- VIII. Apoyar a las áreas que lo requieran en áreas de patrullajes inaccesibles para vehículos automotor, áreas comerciales; y,
- IX. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las que le ordenen sus superiores.

ARTÍCULO 36. Al Policía Primero del Grupo Motociclista o Motorizado le corresponden las siguientes facultades:

- I. Acatar las órdenes de sus superiores;
- II. Mantener una armonía de trabajo y seguridad del mismo entre cada uno de los elementos que están bajo el mando asegurando que el trabajo compartido para la comunidad sea el justo necesario que se requiera;
- III. Ser el responsable de la coordinación y supervisión del Grupo;
- IV. Mantener actualizados los procedimientos de adiestramiento del Grupo;
- V. Implementar el Plan de Operaciones Especiales, elaborado por el Titular del Área Operativa Policial;
- VI. Prestar apoyo con el Grupo en situaciones o eventos extraordinarios, ya sea para mantener o restaurar el orden público, además proporcionar vigilancia continua y permanente;
- VII. Ejecutar operativos especiales en las áreas detectadas como zonas altamente criminógenas; y,
- VIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las que le ordenen sus superiores.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

ARTÍCULO 37. Al Policía Segundo del Grupo Motociclista o Motorizado le corresponden las siguientes facultades:

- I. Transmitir las órdenes de los superiores durante la jornada de servicio a su cargo;
- II. Garantizar que los elementos operativos realicen sus labores debidamente uniformados y con el equipo completo;
- III. Ser el responsable directo de la vigilancia y del auxilio de la población dentro de los sectores, cuadrantes o zonas de patrullaje que se le asignen;
- IV. Supervisar que el personal realice sus rondines o patrullajes en forma constante y a velocidad máxima de 20-veinte kilómetros por hora;
- V. Supervisar que los elementos den el cuidado necesario a su equipo de trabajo; y,
- VI. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las que le ordenen sus superiores.

ARTÍCULO 38. A los demás elementos del Grupo Motociclista o Motorizado le corresponden las siguientes facultades:

- I. Garantizar protección a la población, a sus bienes y los del Municipio;
- II. Vigilar, cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por las leyes federales, estatales y reglamentos municipales;
- III. Aplicar y llevar a cabo las órdenes emanadas al mando en lo referente a prevención del delito, con entrevistas a ciudadanos;
- IV. Mantener la tranquilidad ciudadana;
- V. Cumplir las órdenes de autoridades judiciales y administrativas;
- VI. Ser ejemplo de honradez, disciplina, educación e integridad al cumplir con la función ordenada;
- VII. Alimentar las bases de datos con la información proporcionada;
- VIII. Dar apoyo a las compañías para la inmediata respuesta de auxilio; y,
- IX. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las que le ordenen sus superiores.

ARTÍCULO 39. Al Policía Primero del Grupo Caballería o Montada le corresponde las siguientes facultades:

- I. Acatar las órdenes de sus superiores;
- II. Mantener una armonía de trabajo y seguridad del mismo entre cada uno de los elementos que están bajo el mando asegurando que el trabajo compartido para la comunidad sea el justo necesario que se requiera;
- III. Ser el responsable de la coordinación y supervisión del Grupo;
- IV. Mantener actualizados los procedimientos de adiestramiento del Grupo;
- V. Implementar el Plan de Operaciones Especiales, elaborado por el Titular del Área Operativa Policial;
- VI. Prestar apoyo con el Grupo en situaciones o eventos extraordinarios, ya sea para mantener o restaurar el orden público, además proporcionar vigilancia continua y permanente;
- VII. Ejecutar operativos especiales en las áreas detectadas como zonas altamente criminógenas; y,
- VIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las que le ordenen sus superiores.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

ARTÍCULO 40. Al Policía Segundo del Grupo Caballería o Montada le corresponde las siguientes facultades:

- I. Transmitir las órdenes de él y de sus superiores durante la jornada de servicio a su cargo;
- II. Garantizar que los elementos operativos realicen sus labores debidamente uniformados y con el equipo completo;
- III. Ser el responsable directo de la vigilancia y del auxilio de la población dentro de los sectores, cuadrantes o zonas de patrullaje que se le asignen;
- IV. Supervisar que el personal realice sus rondines o patrullajes en forma constante;
- V. Supervisar que los elementos den el cuidado necesario tanto a las instalaciones como los ejemplares equinos; y,
- VI. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las que le ordenen sus superiores.

ARTÍCULO 41. A los elementos del Grupo Caballería o Montada le corresponden las siguientes facultades:

- I. Brindar protección a la población, a sus bienes y los del Municipio;
- II. Vigilar, cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por las leyes federales, estatales y reglamentos municipales;
- III. Aplicar y llevar a cabo las órdenes emanadas al mando en lo referente a prevención del delito, con entrevistas a ciudadanos;
- IV. Mantener la tranquilidad ciudadana;
- V. Cumplir con las órdenes de autoridades judiciales y administrativas;
- VI. Ser ejemplo de honradez, disciplina, educación e integridad al cumplir con la función ordenada;
- VII. Alimentar las bases de datos con la información proporcionada;
- VIII. Apoyar a la compañía o grupo en áreas de patrullajes inaccesibles para vehículos automotor, bicicletas, incluso infantería; y,
- IX. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las que le ordenen sus superiores.

ARTÍCULO 42. Al Director de Prevención y Reclusorios le corresponden las siguientes facultades:

- I. Dar cumplimiento a las resoluciones dictadas por los Jueces Calificadores, en la imposición de sanciones administrativas;
- II. Organizar, dirigir, y administrar el despacho de las funciones encomendadas a las unidades administrativas del Reclusorio, con fundamento a lo dispuesto en el artículo 21 y 22 de la Ley que Regula la Ejecución de las Sanciones Penales en el Estado de Nuevo León, vigilando en todo momento el respeto de los derechos humanos de los internos;
- III. Acordar con el Comisario los asuntos de su competencia;
- IV. Proponer al Comisario, los programas, lineamientos, políticas y medidas necesarias para la difusión y prevención del delito;
- V. Participar en la elaboración y cumplimiento de los convenios de coordinación que se celebren con los Gobiernos de las entidades Municipales, Estatales y de la Federación, en materia de prevención del delito;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

- VI. Coordinar acciones con las instituciones que dentro del ámbito de su competencia, puedan apoyar la realización de las tareas de prevención de conductas infractoras y delictivas;
- VII. Establecer y presentar al Comisario los manuales e instructivos administrativos, donde se especifiquen los horarios y días de visita familiar en que se llevarán a cabo en las mismas;
- VIII. Mantener debidamente informado al Comisario de las acciones desarrolladas, del funcionamiento e incidentes ocurridos en el reclusorio, así como presentar por escrito un informe mensual del mismo;
- IX. Notificar al Comisario de Policía Municipal de Monterrey de las faltas e indisciplinas de los elementos a su mando, así como el dar parte informativo a la Coordinación de Asuntos Internos para su seguimiento;
- X. Ordenar y aplicar las sanciones o arrestos cuando así se requiera a los Comandantes de Reclusorios, Alcaldes y Custodios. Así como delegar dicha facultad al Coordinador de Reclusorios y al Mando de Reclusorios en su ausencia;
- XI. Ordenar comisiones especiales de los elementos de Reclusorios cuando así se requiera;
- XII. Promover la creación de Consejos Ciudadanos Municipales, que sirvan como órganos de consulta y evaluación de la autoridad, y recibir de la sociedad municipal opiniones, sugerencias y propuestas de programas y acciones, en seguridad pública y prevención del delito;
- XIII. Promover acciones de prevención del delito municipales, con coparticipación social y privada, que favorezcan los programas y acciones impulsados por los gobiernos federal y locales;
- XIV. Promover la instalación de módulos vecinales de servicios policiales y protección civil, para monitorear objetivos y metas de seguridad con la participación de los vecinos, y ser el primer enlace para la institución policial municipal;
- XV. Implementar y promover programas de protección, atención jurídica, médica y psicológica a la víctima;
- XVI. Impulsar la creación de redes de seguridad locales que faciliten la gestión con las instituciones de seguridad para la obtención y respuesta a la demanda y expectativa ciudadana;
- XVII. Sostener audiencias abiertas con miembros de la comunidad, en las cuales participen además de la policía, otros servidores públicos municipales vinculados con las problemáticas sociales que se presentan en las zonas en cuestión;
- XVIII. Promover la denuncia anónima, como una herramienta que permita a la autoridad conocer de hechos ilícitos o faltas administrativas que afectan la convivencia social;
- XIX. Promover la cultura de la paz, la legalidad, y el respeto a los derechos humanos;
- XX. Promover la erradicación de la violencia familiar, laboral, comunitaria y social;
- XXI. Promover estudios sobre las causas del delito y los patrones de comportamiento;
- XXII. Impulsar la realización de campañas, a través de medios de comunicación, sobre las problemáticas de seguridad y para promover una cultura preventiva y de paz;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

- XXIII. Establecer programas dirigidos a niños y jóvenes que identifiquen factores de riesgos, así como mitos y realidades asociadas a las adicciones y a conductas antisociales;
- XXIV. Integrar programas de policía escolar en barrios y colonias con medianos y altos índices de violencia, que mantengan contacto permanente con los centros educativos del sector o zona; y,
- XXV. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las que le delegue el Comisario.

ARTÍCULO 43. Al Coordinador de Reclusorios le corresponden las siguientes facultades:

- I. Suplir al Director de Prevención y Reclusorios en sus ausencias temporales en lo relativo al área de Reclusorios;
- II. Coadyuvar con el Director de Prevención y Reclusorios en la organización administrativa, vigilancia y funcionamiento de la dirección;
- III. Dar cumplimiento y seguimiento de la operación, organización y administración de los reclusorios municipales para su mejor funcionamiento, así como coordinarse en las acciones y obligaciones con el Coordinador de Prevención y Consejo Ciudadano;
- IV. Informar al Director de Prevención y Reclusorios de todas las actividades de las diferentes coordinaciones bajo su cargo; y,
- V. Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables y las que le delegue el Titular de la Dirección de Prevención y Reclusorios.

ARTÍCULO 44. Corresponden al Jefe de Médicos las siguientes facultades:

- I. Vigilar y coordinar el buen desempeño de la guardia médica en turno;
- II. Llevar un control de los medicamentos y equipo necesarios para el desempeño eficiente de su labor;
- III. Supervisar que sean realizados los exámenes médicos necesarios a los detenidos;
- IV. Elaborar un informe de los exámenes médicos realizados a los detenidos;
- V. Notificar a sus superiores o al Jefe de Reclusorios de los detenidos que ameriten atención médica en un nosocomio; y,
- VI. Las demás que le confiera el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables y las que le delegue el Titular de la Dirección.

ARTÍCULO 45. Corresponden al Médico de Turno las siguientes facultades:

- I. Realizar los exámenes médicos necesarios a los detenidos, previo a su ingreso y durante su estancia en los reclusorios, así como supervisar su estado de salud;
- II. Ingresar al Sistema Integral de Operación Policiaca el resultado de los exámenes médicos de los detenidos;
- III. Realizar la supervisión del estado físico y mental de los elementos operativos de la Secretaría;
- IV. Aplicar los exámenes antidoping a los elementos de la Secretaría cuando así lo ordene el Titular de la Dirección; y,
- V. Las demás que le confiera el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables y las que le delegue el Titular de la Dirección.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

ARTÍCULO 46. Corresponden al Jefe del Reclusorio las siguientes facultades:

- I. Coadyuvar con el Coordinador de Prevención y Consejo Ciudadano y con el de Reclusorios en la organización, administración, vigilancia y funcionamiento del mismo;
- II. Supervisar que el personal del reclusorio cumpla con sus funciones y acate el presente Reglamento, así como las disposiciones o acuerdos que establezcan sus superiores;
- III. Llevar un registro y estadística de los detenidos que ingresan al reclusorio, así como de las visitas que acuden al mismo;
- IV. Establecer el lugar donde deben cumplir su arresto los detenidos;
- V. Establecer las áreas de reclusión de acuerdo a las modalidades de la sanción impuesta, la edad, el sexo o la salud de los detenidos;
- VI. Supervisar que se provea de alimentación necesaria a los detenidos durante su estancia en el reclusorio;
- VII. Vigilar que se mantenga el área de reclusorios en un estado de higiene adecuado;
- VIII. Tener bajo su mando a los Comandantes de Reclusorios, así como los elementos asignados al mismo; y,
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le delegue el Titular de la Dirección de Prevención y Reclusorios.

ARTÍCULO 47. Corresponden al Alcaide en Turno del Reclusorio las siguientes facultades:

- I. Llevar y controlar el archivo de la documentación que justifique la legal estancia del detenido o interno;
- II. Tener un registro diario de control de ingreso de detenidos o internos, con su debida descripción dentro del Sistema Integral de Operación Policiaca; y
- III. Otorgar la liberación del interno dentro del Sistema en los siguientes casos:
 - a) Al cumplirse con la sanción impuesta por el Juez Calificador;
 - b) Al pagarse la multa correspondiente a la sanción; y,
 - c) Al recibir notificación de la autoridad, bajo la cual está a disposición el detenido o interno.

ARTÍCULO 48. El Subalterno del Alcaide en Turno de Reclusorio es el responsable de dirigir, distribuir y asignar a los Custodios en los Reclusorios, así como supervisar que cumplan con sus funciones y lo establecido por el presente Reglamento.

ARTÍCULO 49. El Custodio de Turno de Reclusorio es el asignado para realizar labores de vigilancia y custodia, de las personas detenidas en los reclusorios municipales, así como el de conducir las a las celdas asignadas para cumplir la sanción impuesta.

ARTÍCULO 50. Al Coordinador de Prevención y Consejo Ciudadano le corresponden las siguientes facultades:

- I. Suplir al Director de Prevención y Reclusorios en sus ausencias temporales en el área de Prevención;
- II. Coadyuvar con el Director de Prevención y Reclusorios en la organización administrativa, vigilancia y funcionamiento de la Dirección;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

- III. Desarrollar y aplicar las políticas, programas y acciones de la Dirección en materia de prevención del delito;
- IV. Promover la participación ciudadana por medio de programas, en donde existan Comités de Vecinos o Juntas de Vecinos, los cuales participarán en materia de Prevención;
- V. Promover sumando además con la participación de Organismos Públicos y Privados con la finalidad de prevenir la delincuencia;
- VI. Informar al Director de Prevención y Reclusorios, todo lo relativo a los programas implementados en materia de Prevención del Delito, y participación de Organismos Públicos y Privados en dicha área; y,
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le delegue el Titular de la Dirección de Prevención y Reclusorios.

ARTÍCULO 51. Corresponden al Jefe de Programas las siguientes facultades:

- I. Coadyuvar con el Coordinador de Prevención y el Consejo Ciudadano en la organización y funcionamiento en el área de Prevención;
- II. Emitir las disposiciones, reglas, bases y políticas en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, tendientes a combatir y prevenir los hechos delictivos;
- III. Elaborar en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, el material dedicado a la prevención del delito, con base en las sugerencias e investigaciones que realicen las instituciones públicas y privadas, y distribuir el mismo por los distintos medios incluido el Internet;
- IV. Proponer la comunicación e intercambio de experiencias con Instituciones Públicas y Privadas, en materia de prevención del delito, con sujeción a los lineamientos establecidos por el Titular de la Dirección;
- V. Proponer criterios de colaboración con las instituciones educativas para la implantación de los programas de prevención del delito en los planteles de estudio correspondientes; y,
- VI. Las demás que señalen otras disposiciones legales aplicables y las que delegue el Titular de la Dirección de Prevención y Reclusorios.

ARTÍCULO 52. Corresponde al Coordinador de Atención Ciudadana y Comités las siguientes facultades:

- I. Promover la cultura de Atención Ciudadana, comprometida en la búsqueda de soluciones a las demandas y necesidades de la ciudadanía;
- II. Evaluar y dar seguimiento a las demandas ciudadanas;
- III. Elaborar en coordinación con otras unidades administrativas la mejor manera de atender a los ciudadanos;
- IV. Organizar y ejecutar los programas de comunicación social con sujeción a las disposiciones del Titular de la Dirección y del Comisario, así como las disposiciones legales aplicables;
- V. Ser enlace directo de la Secretaría con los Comités de apoyo para seguridad; y,
- VI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le delegue el Director de Prevención y Reclusorios.

ARTÍCULO 53. Corresponde al Coordinador de Atención Integral al Policía las siguientes facultades:



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

- I. Proponer e implementar programas en beneficio de los empleados de la Secretaría, a fin de mejorar su calidad de vida, dando seguimiento a los programas ya existentes;
- II. Evaluar los programas implementados a favor de los empleados de la Secretaría;
- III. Elaborar en coordinación con unidades de la Dirección, el material de trabajo con base en las investigaciones;
- IV. Proponer criterios de colaboración para el apoyo a los empleados con instituciones públicas y privadas;
- V. Supervisar la ejecución de todas actividades en su área; y,
- VI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le delegue el Director de Prevención y Reclusorios.

ARTÍCULO 54. Al Director de Tecnología y Proyectos le corresponden las siguientes facultades:

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
- V. ...
- VI. ...
- VII. ...
- VIII. ...
- IX. ...
- X. ...
- XI. ...
- XII. ...
- XIII. ...
- XIV. ...
- XV. ...
- XVI. ...
- XVII. ...
- XVIII. ...
- XIX. ...
- XX. ..
- XXI. ...
- XXII. ...
- XXIII. ...
- XXIV. ..
- XXV. ...
- XXVI. ...
- XXVII. ...
- XXVIII. ...
- XXIX. ...

ARTÍCULO 55....

**TÍTULO TERCERO
DE LA RELACIÓN DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA**

Esta hoja corresponde al Acta No. 26 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 31 de julio de 2012.
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

**CAPÍTULO I
DE LA RELACIÓN DE TRABAJO**

ARTÍCULO 56. ...

**CAPÍTULO II
DE LAS ÓRDENES**

ARTÍCULO 57. Una orden es un mandato verbal o escrito dirigido a uno o más subalternos para que lo obedezcan, observen y ejecuten, y puede imponer el cumplimiento o abstención de una acción en interés del servicio. Toda orden debe ser imperativa y concreta, dirigida a uno o más subalternos determinados de manera que su cumplimiento no esté sujeto a la apreciación del subalterno.

ARTÍCULO 58. Las órdenes podrán ser verbales o escritas y podrán impartirse directamente por el Comisario o por conducto del Titular del Área Operativa Policial, Director de Tecnología y Proyectos, Director Administrativo y del Director de Prevención y Reclusorios. Las órdenes individuales pueden ser impartidas por cualquier funcionario de mayor jerarquía, en cambio, las órdenes generales deben de ser impartidas por los superiores que tengan competencia para ello.

No obstante lo señalado en el párrafo anterior, al personal que integre las unidades del sector, operaciones especiales y de supervisión, no se le podrán impartir órdenes directas en los asuntos relativos a los servicios que desarrollan, sino sólo por conducto de los superiores que los comandan o por quienes los reemplacen por sucesión de mandato.

ARTÍCULO 59. Todo superior antes de impartir una orden deberá reflexionarla para no contravenir las Leyes o Reglamentos, estar bien concebida para que se pueda cumplir con la menor desavenencia y principalmente para evitar la necesidad de dar una contraorden.

ARTÍCULO 60. ...

**CAPÍTULO III
DE LOS DEBERES, DERECHOS Y CONDUCTAS PROHIBIDAS**

ARTÍCULO 61. El personal operativo de la Secretaría, independientemente de las obligaciones que establece la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León y otras disposiciones de carácter general, está obligado a cumplir con los siguientes deberes:

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
- V. ...
- VI. ...
- VII. ...
- VIII. ...
- IX. ...
- X. ...



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

- XI. ...
- XII. ...
- XIII. ...
- XIV. ...
- XV. Vigilar y cumplir lo dispuesto por las leyes y reglamentos municipales dentro del ámbito de competencia;
- XVI. Obedecer y respetar a sus superiores, teniendo en cuenta los principios de disciplina, educación y presentación;
- XVII. El Oficial de Policía debe saludar a sus superiores y a los de su misma jerarquía, así como corresponder el saludo de sus subalternos;
- XVIII. Ser modelo de honradez, cortesía, discreción, disciplina, laboriosidad y subordinación, dentro y fuera de servicio; teniendo en cuenta la obligación de representar dignamente a la Secretaría de Policía Municipal de Monterrey y a la ciudad cuya seguridad le está encomendada;
- XIX. Permanecer en el sector o servicio cuya vigilancia le está encomendada, estando prohibido terminantemente ingresar a centros de vicio o prostitución, durante su vigilancia encomendada, a no ser por asuntos oficiales que requieran su presencia, absteniéndose de mantener conversaciones con los ciudadanos, excepto en casos imprescindibles;
- XX. Abstenerse de introducir a las instalaciones de la Secretaría, bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente con su respectivo registro de las misma;
- XXI. Abstenerse de consumir en las instalaciones de la corporación o en actos del servicio, bebidas embriagantes; sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado;
- XXII. Tratar a los ciudadanos con la mayor atención, evitando en lo absoluto toda violencia física y verbal, respetando en todo momento sus derechos humanos;
- XXIII. Velar por la seguridad de los ciudadanos y por la integridad de sus bienes, dando cuenta por frecuencia a su superior de cuantos incidentes se presenten o existan en la vía pública;
- XXIV. Presentarse puntualmente al desempeño del servicio o comisión en el lugar debido, perfectamente aseado y con el uniforme o prendas de vestir bien cuidadas y limpias;
- XXV. No abandonar el sector o servicio, sino sólo por causas o asuntos oficiales, que se deriven del mismo, en cuyo caso posteriormente redactará escrito para su inmediato superior, donde consten los motivos de su ausencia o abandono;
- XXVI. Abstenerse de presentarse y de desempeñar su servicio o comisión bajo los efectos de alguna droga, en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o ingiriendo bebidas alcohólicas; así como abstenerse de presentarse en casas de prostitución o centros de vicio y otros lugares análogos a los anteriores, sin justificación en razón del servicio;
- XXVII. Estar inscrito en el Registro Estatal del Personal de Seguridad Pública;
- XXVIII. Llevar consigo su porte de arma actualizado, cuando esté en servicio;
- XXIX. Portar licencia de chofer vigente y de motociclista en su caso;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

- XXX. Cuidar el estado mecánico y conservación de los vehículos o equipos asignados, dando cuenta inmediata de averías o desperfectos de los mismos;
- XXXI. Conocer la estructura de la Secretaría de Policía Municipal de Monterrey y el funcionamiento de cada una de ellas, así como conocer a sus jefes y superiores;
- XXXII. Asistir puntualmente a la instrucción que se imparta y a los entrenamientos que se le ordenen;
- XXXIII. Someterse, cuando lo ordenen sus superiores, a las pruebas de control de confianza y a los procedimientos de evaluación del desempeño;
- XXXIV. Mostrar o decir su nombre completo y número de placa a la persona que se lo solicite;
- XXXV. Llevar una bitácora de servicio en la que tomará nota de todas las novedades que observe y juzgue prudente para rendir los informes que le sean solicitados;
- XXXVI. Dar aviso inmediatamente a sus superiores, por sí o por terceros, de su inasistencia a las labores o a sus servicios en caso de enfermedad o accidente, debiendo presentar la incapacidad médica oficial que proceda, en un plazo no mayor de 24-veinticuatro horas a partir de la fecha del aviso; en caso de no hacerlo en estos términos se levantará el acta administrativa correspondiente a fin de aplicar la sanción conducente;
- XXXVII. Abstenerse de rendir informes falsos a sus superiores respecto de los servicios o comisiones que le fueren encomendados;
- XXXVIII. Obedecer las órdenes emanadas de las autoridades judiciales, especialmente en los casos relacionados con la libertad de las personas;
- XXXIX. No permitir la participación de personas que se ostenten como policías sin serlo, en actividades que deban ser desempeñadas por miembros de la Policía Municipal de Monterrey;
- XL. Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias;
- XLI. No ausentarse a sus labores por más de 3-tres ocasiones en un período de 30-treinta días naturales, sin permiso o causa justificada;
- XLII. Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por las Instituciones de Seguridad Pública;
- XLIII. Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras Instituciones de Seguridad Pública, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- XLIV. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- XLV. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XLVI. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;
- XLVII. Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;
- XLVIII. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando actos u omisiones que produzcan deficiencia en su cumplimiento;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

- XLIX. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
- L. Inscribir las detenciones en el Registro Administrativo de Detenciones conforme a las disposiciones aplicables;
- LI. Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, a documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, claves de servicios, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- LII. 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;
- LIII. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de las instituciones, dentro o fuera del servicio;
- LIV. Aplicar a sus subalternos en forma dolosa o reiterada los correctivos disciplinarios, sin tener facultad para ello o sin causa justificada;
- LV. Abstenerse de utilizar o llevar consigo durante el servicio o comisión, uno o varios teléfonos móviles, radiofrecuencias o cualesquier aparato de comunicación que no sea de aquellos que se le hubieran proporcionado por la Secretaría para la función a su cargo;
- LVI. Colaborar con las autoridades judiciales, electorales o administrativas de la Federación, el Estado o los Municipios, en el cumplimiento de sus funciones, únicamente cuando sean requeridos por escrito y de manera expresa para ello;
- LVII. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial; y,
- LVIII. Las demás que contemple el presente Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 62. ...

ARTÍCULO 63. ...

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
 - a) ...
 - b) ...
- V. ...
- VI. ...
- VII. ...
- VIII. ...
 - a) ...
 - b) ...
 - c) ...
 - d) ...
 - e) ...
 - f) ...
 - g) ...

...



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

**CAPÍTULO IV
DE LOS DERECHOS**

ARTÍCULO 64. Son derechos del personal operativo de la Secretaría, los siguientes:

- I. Recibir cursos de formación básica para su ingreso, de capacitación, actualización, desarrollo, especialización y profesionalización y aquellos que permitan el fortalecimiento de los valores civiles;
- II. Inscribirse en el Registro Estatal del Personal de Seguridad Pública y verificar que la información que ahí se consigne sea verídica y actual;
- III. Participar en los concursos de promociones para ascensos y obtener estímulos económicos, reconocimientos y condecoraciones, así como gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus superiores jerárquicos;
- IV. Percibir un salario digno y remunerado de acuerdo al grado que determine el presupuesto de egresos correspondiente, así como las demás prestaciones de carácter laboral y económico que se destinen en favor de los servidores públicos municipales;
- V. Contar con los servicios de seguridad social que el Gobierno Municipal establezca en favor de los servidores públicos, de sus familiares o personas que dependan económicamente de ellos;
- VI. Ser asesorados y defendidos por el departamento jurídico, en los casos en que por motivo del cumplimiento del servicio, incurran sin dolo o negligencia en hechos que pudieran ser constitutivos de delitos;
- VII. Recibir apoyo terapéutico, médico, psicológico, psiquiátrico, de trabajo social o de cualquier disciplina o especialidad que requiera por afectaciones o alteraciones que sufra a consecuencia del desempeño de sus funciones;
- VIII. Obtener beneficios sociales, culturales, deportivos, recreativos y de cualquier especie que contribuyan a mejorar sus condiciones de vida personal y al fortalecimiento de los lazos de unión familiar;
- IX. Ser evaluado en el desempeño de sus funciones y ser informado oportunamente del resultado que haya obtenido;
- X. Recibir la dotación de armas, municiones, uniformes y diversos equipos que deberán portar en el ejercicio de sus funciones, procurando mantenerlos en un estado apropiado para su uso y manejo;
- XI. Gozar de los apoyos necesarios para contar con una adecuada preparación académica y de facilidades para continuar con sus estudios desde el nivel básico hasta el de carácter profesional;
- XII. Inscribirse en el servicio policial de carrera; y,
- XIII. Los demás que les confieran el presente Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

**CAPÍTULO V
DE LAS CONDUCTAS PROHIBIDAS**

ARTÍCULO 65. Son conductas prohibidas y sujetas a la imposición de las sanciones las siguientes:

- I. Presentarse después del horario señalado para el inicio del servicio o comisión, sin causa justificada;

<p>Esta hoja corresponde al Acta No. 26 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 31 de julio de 2012.</p>



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

- II. Tomar parte activa en calidad de participante en manifestaciones, mítines u otras reuniones de carácter público de igual naturaleza, así como realizar o participar de cualquier forma, por causa propia o por solidaridad con causa ajena, en cualquier movimiento o huelga, paro o actividad similar que implique o pretenda la suspensión o disminución del servicio;
- III. Rendir informes falsos a sus superiores respecto de los servicios o comisiones que le fueren encomendados;
- IV. Actuar fuera del ámbito de su competencia y jurisdicción, salvo órdenes expresas de la autoridad competente;
- V. Valerse de su investidura para cometer cualquier acto ilícito;
- VI. Cometer cualquier acto de indisciplina en el servicio o fuera de él;
- VII. Desobedecer las órdenes emanadas de las autoridades judiciales;
- VIII. Expedir órdenes cuya ejecución constituya un delito. Tanto el subalterno que las cumpla como el superior que las expida serán responsables conforme a la Ley;
- IX. Permitir la participación de personas que se ostenten como policías sin serlo, en actividades que deban ser desempeñadas por miembros de las instituciones policiales;
- X. Ser omiso en el desempeño del servicio en el cuidado y protección de los menores de edad, adultos mayores, enfermos, débiles o incapaces y que en razón de ello se coloquen en una situación de riesgo, amenaza o peligro;
- XI. Poner en libertad a los probables responsables de algún delito o infracción administrativa, sin haberlos puesto a disposición del Ministerio Público o de la autoridad competente, según el caso;
- XII. Solicitar o recibir regalos o dádivas de cualquier especie, así como aceptar ofrecimiento o promesa, por acciones u omisiones del servicio y, en general, realizar cualquier acto de corrupción;
- XIII. Presentarse uniformado en casas de prostitución o centros de vicio y otros análogos a los anteriores, sin justificación en razón del servicio;
- XIV. Realizar colecta de fondos o rifas durante el servicio;
- XV. Vender, empeñar, facilitar a un tercero el armamento que se le proporcione para la prestación del servicio;
- XVI. Ejercer sus atribuciones sin portar el uniforme y las insignias correspondientes, salvo que ello obedezca a un mandato expreso de la autoridad competente y que por la naturaleza de la orden recibida así lo requiera;
- XVII. Participar en actos públicos en los cuales se denigre a la Institución, a los Poderes del Estado o a las Instituciones jurídicas que rigen en el País;
- XVIII. Faltar a su servicio sin permiso o causa que lo justifique;
- XIX. Cometer faltas graves a los principios de actuación previstos en la presente Ley y a las normas de disciplina que se establezcan en la institución policial a la que pertenezca, evidenciando con ello una notoria deslealtad al servicio;
- XX. Actuar deshonestamente en el desempeño de sus funciones o cometer cualquier acto que atente contra la moral y el orden público;
- XXI. Portar cualquiera de los objetos que lo acrediten como elemento policial ya sea el arma de cargo, equipo, uniforme, insignias u identificaciones sin la autorización correspondiente fuera del servicio, horario, misión o comisión a la que se le haya designado;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

- XXII. Abandonar sin causa justificada el servicio o comisión que se le haya asignado, sin dar aviso de ello a sus superiores o abstenerse de recibirlo sin razón alguna;
- XXIII. Ser negligente, imprudente o descuidado en el desempeño de sus funciones, colocando en riesgo, peligro o amenaza a las personas, compañeros, sus bienes y derechos;
- XXIV. Disponer para uso propio o ajeno el armamento, equipo, uniforme, insignias, identificaciones y demás objetos que lo acrediten como elemento policial, en perjuicio de terceras personas;
- XXV. Incitar en cualquier forma a la Comisión de Delitos o infracciones administrativas;
- XXVI. Incurrir en desacato injustificado a las órdenes emitidas por sus superiores;
- XXVII. Proceder negligentemente en el apoyo a las víctimas del delito, no cerciorándose que reciban la atención adecuada y oportuna por parte de las instituciones correspondientes, si con ello se le causa un grave daño o perjuicio a su integridad física;
- XXVIII. Alterar de manera negligente o intencional las evidencias, objetos, instrumentos, bienes, vestigios o efectos del delito cometido, sin perjuicio de su consignación ante la autoridad correspondiente;
- XXIX. Mostrar un comportamiento discriminatorio en perjuicio de personas en razón de su sexo, preferencia sexual, raza, condición física, edad, nacionalidad, condición social, económica, religiosa o étnica;
- XXX. Obligar por cualquier medio a sus subalternos a la entrega de dinero o cualquier otro tipo de dádivas;
- XXXI. Revelar asuntos secretos o información reservada de los que tenga conocimiento en razón de su empleo, cargo o comisión;
- XXXII. Dañar o utilizar de forma negligente el armamento que se le proporcione para la prestación del servicio; y,
- XXXIII. Utilizar o llevar consigo durante el servicio o comisión, uno o varios teléfonos móviles, radiofrecuencias o cualesquier aparato de comunicación que no sea de aquellos que se le hubieran proporcionado por la dependencia correspondiente para la función a su cargo.

**TÍTULO CUARTO
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 66. El régimen disciplinario regula la actuación del personal operativo de la Secretaría y comprende el cabal cumplimiento de los principios establecidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

ARTÍCULO 67. El régimen disciplinario se ajustará a lo dispuesto en este Reglamento, así como al Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito del Municipio de Monterrey.

ARTÍCULO 68. La Secretaría, a través de la Coordinación de Asuntos Internos, conocerá de los asuntos que no provengan de una denuncia ciudadana y cuya sanción consista en la amonestación pública, la suspensión hasta por 90-noventa



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

días naturales, la suspensión cautelar y la remoción definitiva, referentes a las conductas del personal administrativo u operativo.

La Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito del Municipio de Monterrey, será la instancia que conocerá de las quejas o denuncias ciudadanas.

ARTÍCULO 69. Se considerará que el elemento de esta Secretaría comete una infracción cuando no cumpla cabalmente con cada uno de los deberes, obligaciones o prohibiciones, que se establecen en el presente Reglamento, así como la que sea contraria a las normas de disciplina y principios de actuación.

ARTÍCULO 70. Las infracciones a que se refiere el artículo anterior, se castigarán con las sanciones que establece el presente Reglamento, y serán independientes de las que señalen otras disposiciones jurídicas.

**CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN**

ARTÍCULO 71. El procedimiento de investigación tiene por objeto, investigar las conductas llevadas a cabo por los elementos de la Secretaría, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones y deberes de los mismos, el cual se seguirá ante la Coordinación de Asuntos Internos y, en su caso, dictará una resolución para los responsables de dicho incumplimiento.

ARTÍCULO 72. El procedimiento de investigación podrá iniciarse:

- I. A solicitud de cualquier autoridad o servidor público; y,
- II. De oficio.

ARTÍCULO 73. El Coordinador de Asuntos Internos estará acompañado, en las diligencias que practiquen, del Jefe de Investigadores, o de 2-dos testigos de Asistencia que laboren en dicha coordinación, que deberán hacer constar lo que en ellas pase.

ARTÍCULO 74. En ninguna actuación en su caso se emplearán abreviaturas, se rasparán o se borrarán las palabras equivocadas. Sobre éstas se pondrá una línea delgada que permita su lectura, lo que se salvará al final antes de firmar el acta.

Toda actuación concluirá con una línea, tirada desde la última palabra hasta terminar el renglón. Si éste se hubiere terminado, la línea se trazará abajo, antes de las firmas.

ARTÍCULO 75. Cada diligencia se asentará en acta por separado. Toda persona que acuda a declarar, sin excepción, firmará al calce del acta que se levante relativo a la diligencia en que tomaron parte y, al margen, en su caso, de cada una de las hojas donde se asiente aquella acta.

Si no supieren firmar, deberán poner también al calce y al margen, la huella de alguno de los dedos de la mano, debiéndose indicar en el acta cuál de ellos fue. Si



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

no quisieren o no pudieren firmar ni poner su huella digital se hará constar el motivo en la misma.

ARTÍCULO 76. El Coordinador de Asuntos Internos firmará al calce y, si lo estima conveniente también al margen.

ARTÍCULO 77. El procedimiento de investigación se regirá en lo dispuesto en el presente Reglamento, y podrá ser aplicado en forma supletoria, y a falta de disposición expresa en éste, la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León y el Código de Procedimientos Civiles en el Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 78. Para el desempeño de sus funciones la Coordinación de Asuntos Internos se sujetará al siguiente procedimiento:

- I. El procedimiento de investigación se iniciará con el fin de vigilar el buen funcionamiento e investigar la actuación del personal de la Secretaría, tanto operativo como administrativo, verificando siempre el estricto cumplimiento de cada uno de los deberes y obligaciones que se describen en el presente Reglamento y demás Leyes aplicables;
 - a) Deberán regir los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez e imparcialidad en la conducción de las investigaciones que se lleven a cabo, respetando siempre la garantía de audiencia y los derechos humanos del individuo.
- II. Abrir un expediente de cada investigación, en el cual se integrarán las constancias de los hechos que la conformen;
- III. El manejo de la investigación deberá hacerse con sigilo y confidencialidad;
- IV. La Coordinación de Asuntos Internos debe practicar cuanta diligencia sea necesaria para el esclarecimiento de los hechos, para lo cual contará con el personal necesario para el desempeño de sus funciones, además de que dentro de sus facultades podrá requerir la presencia de cuanto personal se requiera dentro de la investigación;
- V. El procedimiento, además de contener criterios claros, sencillos y elementales que propicien imparcialidad a la actuación de la Coordinación de Asuntos Internos, estará compuesto por las siguientes fases:
 - a) Recepción y registro del asunto o denuncia;
 - b) Ratificación y ofrecimiento de pruebas;
 - c) Admisión;
 - d) Investigación, en la cual comprende la admisión y desahogo de pruebas y alegatos;
 - e) Cierre de investigación; y,
 - f) Resolución y propuesta de sanción.
- VI. Presentado o registrado el asunto o la queja, se dictará un acuerdo mediante el cual se solicite la ratificación del hecho y presentar los elementos de prueba que hagan presumir la existencia de los hechos referidos en el asunto la queja;
- VII. Una vez ratificada, se acordará la admisión del asunto y se procederá a iniciar la investigación en contra del personal de esta Secretaría;
- VIII. La Coordinación de Asuntos Internos solicitará, dentro de los 3-tres días naturales siguientes, la comparecencia del elemento investigado, quien tendrá derecho a que se le dé a conocer la naturaleza y causa de la



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

acusación a fin de que conozca el hecho que se le atribuye. Cuando no se hayan aportado los datos para identificar al elemento sujeto a la investigación, la Coordinación de Asuntos Internos, a partir de la admisión, contará con 3-tres días naturales, prorrogable por un término igual, a fin de hacerse llegar de los datos o información que permitan su identificación;

- IX. Habiendo comparecido el elemento investigado o transcurrido el término para que lo hiciera, se hará de su conocimiento que cuenta con 3-tres días naturales para que ofrezca las pruebas que corroboren su dicho, y presente en forma verbal o por escrito, sus alegatos;
- X. Una vez recibidas las pruebas aportadas por las partes se procederá al desahogo de éstas en un término de hasta 5-cinco días naturales; y,
- XI. Al haber desahogado las pruebas y concluida la investigación, la Coordinación de Asuntos Internos resolverá dentro de 10-diez días naturales siguientes, sobre la existencia o no de responsabilidad de los involucrados de los hechos, debiéndose notificar la resolución dentro de las 48-cuarenta y ocho horas siguientes al servidor público responsable y a su superior inmediato.

**CAPÍTULO III
DE LAS SANCIONES**

ARTÍCULO 79. Las sanciones para el personal administrativo y operativo de esta Secretaría, serán las contempladas en este Reglamento o lo que disponga el Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito del Municipio de Monterrey, según sea el caso.

ARTÍCULO 80. Las sanciones disciplinarias que podrá proponer la Coordinación de Asuntos Internos para el personal administrativo podrán ser:

- I. Amonestación Pública;
- II. Suspensión Correctiva hasta por 90-noventa días;
- III. Suspensión Cautelar; y,
- IV. Remoción definitiva.

ARTÍCULO 81. Las sanciones disciplinarias para el personal operativo podrán ser:

- I. Arresto hasta por 36-treinta y seis horas;
- II. Amonestación Pública;
- III. Suspensión Correctiva hasta por 90-noventa días;
- IV. Suspensión Cautelar; y,
- V. Remoción definitiva.

ARTÍCULO 82. La amonestación pública es la advertencia hecha al empleado o requerido, conminándolo a la enmienda y advirtiéndole la imposición de una sanción mayor en caso de reincidencia.

ARTÍCULO 83. El arresto podrá decretarse por el Superior jerárquico como medida correctiva disciplinaria hasta por 36-treinta y seis horas y consistirá en la reclusión del elemento por haber incurrido en cualquiera de las siguientes infracciones:

- I. Faltar al servicio;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

- II. Dormirse en el servicio; y,
- III. Cualquier otra al arbitrio del Superior jerárquico considere.

La orden de arresto se hará por escrito especificando el motivo y anotando la fecha y hora de la liberación.

ARTÍCULO 84. La Amonestación Pública o la suspensión hasta por 15-quince días naturales y en consecuencia sin goce de sueldo, será de carácter correctivo y procederá contra el personal de esta Secretaría, cuando incurra en forma contraria en alguna de las conducta establecidas en las fracciones I, II, III, IV, V, VII, IX, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXIV, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XL, XLIII, XLVII, XLVIII, XLIX, LIV, LVI y LVII del artículo 61, fracciones I, II, VI, X, XIV, XVI, XVIII, XXVI, XXIX del artículo 65 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 85. La suspensión de 16-dieciséis hasta 90-noventa días naturales y en consecuencia sin goce de sueldo, será de carácter correctivo y procederá contra el personal de esta Secretaría, cuando incurra en forma contraria alguna de las establecidas en las fracciones VI, VIII, X, XI XIX, XX, XXII, XXIII, XXV, XXXVIII, XLI, XLIII, XLIV, XLV, L, LII, LIII, LV del artículo 61, fracciones III, IV, V, VII, VIII, IX, XI, XII, XIII, XV, XVII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVII, XXVIII, XXX, XXXI y XXXII del artículo 65 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 86. La suspensión cautelar, se decreta cuando se tenga la presunción o el conocimiento de que un elemento adscrito a la Secretaría, se encuentre sujeto a investigación administrativa o de averiguación previa, por actos u omisiones graves que pudieran derivarse en presuntas responsabilidades y cuya permanencia en el servicio pudiera afectar a la corporación policial o a la comunidad en general; esta suspensión será decretada por la Coordinación de Asuntos Internos, quien deberá integrar un expediente de investigación, dándole el seguimiento debido a la misma.

La suspensión cautelar subsistirá hasta que el asunto de que se trate quede definitivamente resuelto en la instancia final del procedimiento correspondiente, de conformidad a lo establecido en la Ley. En caso de que el elemento resulte declarado sin responsabilidad, se le pagarán los salarios y prestaciones que hubiese dejado de percibir hasta ese momento, por motivo de la suspensión cautelar, y en caso contrario se declarará la sanción que conforme a las constancias resulte procedente aplicar.

ARTÍCULO 87. Serán causas por las cuales causará baja el personal operativo de la Secretaría, las siguientes:

- I. Faltar a sus labores por más de 3-tres ocasiones en un período de 30-treinta días naturales, sin permiso o causa justificada;
- II. Ser condenado mediante sentencia que haya causado ejecutoria como responsable en la comisión de algún delito doloso;
- III. Asistir a sus labores o a cualquier oficina pública, en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias psicotrópicas o estupefacientes o por consumirlas durante el servicio o en su centro de trabajo;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

- IV. Dar positivo en los exámenes toxicológicos que se practican institucionalmente, salvo en los casos de prescripción médica para el tratamiento y control de una enfermedad; o,
- V. No acreditar los exámenes de control de confianza.
- VI. Utilizar o llevar consigo durante el servicio o comisión, uno o varios teléfonos móviles, radiofrecuencias o cualesquier aparato de comunicación que no sea de aquellos que se le hubieran proporcionado por la dependencia correspondiente para la función a su cargo.

ARTÍCULO 88. La Coordinación de Asuntos Internos, podrá proponer la remoción definitiva por las causas señaladas en el artículo 87 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 89. En los casos de comisión de delitos de cualquier género, la remoción definitiva procederá inmediatamente informando a la Secretaría de Policía Municipal de Monterrey tenga conocimiento de la existencia de la resolución que haya causado ejecutoria en contra del elemento de policía.

**CAPÍTULO IV
DE LAS REGLAS PARA LA APLICACIÓN DE
SANCIONES DISCIPLINARIAS**

ARTÍCULO 90. La aplicación de una sanción, disciplinaria, corresponde, indistintamente, al Comisario, Titular del Área Operativa Policial, Director Administrativo y Director de Prevención y Reclusorios de la Secretaría.

ARTÍCULO 91. La aplicación de las sanciones a que se hace mención deberá asentarse, indistintamente, por escrito y agregarse a los expedientes operativo y administrativo de cada personal de esta Secretaría.

**CAPÍTULO V
DE LAS RESOLUCIONES**

ARTÍCULO 92. Las resoluciones de la Coordinación de Asuntos Internos contendrán:

- I. El lugar y fecha en que se pronuncien;
- II. Nombre y puesto del funcionario que las dicte, así como el objeto y naturaleza del procedimiento;
- III. Los nombres y apellidos del involucrado y el puesto que ocupa;
- IV. Un extracto breve de los hechos, las pruebas y alegatos existentes;
- V. Las razones y fundamentos jurídicos sobre la apreciación de los hechos y la valoración de las pruebas;
- VI. La existencia o no de responsabilidad de los involucrados en los hechos; y,
- VII. La sanción a aplicar de conformidad con lo establecido en este Reglamento.

ARTÍCULO 93. La Coordinación de Asuntos Internos no puede, bajo ningún pretexto, aplazar, demorar, omitir o negar la resolución de las cuestiones que sean sometidas a su conocimiento.

TÍTULO QUINTO



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

**CAPÍTULO I
DEL SISTEMA DE CARRERA POLICIAL**

ARTÍCULO 94. La Secretaría implementará acciones para el desarrollo policial con el objetivo de garantizar el desarrollo institucional, la estabilidad, la seguridad y la igualdad de oportunidades entre los integrantes de la corporación de seguridad pública municipal.

ARTÍCULO 95. El Servicio de Carrera de la Policía Municipal es el mecanismo de carácter obligatorio y permanente para los elementos operativos de la Secretaría, que garantiza la igualdad de oportunidades en el ingreso de nuevo personal, el desempeño del personal en activo y en la terminación de su carrera, de manera planificada y con sujeción a derecho con base en el mérito, la capacidad y la evaluación periódica y continua. De acuerdo a los lineamientos que definen los siguientes procedimientos:

- I. Planeación;
- II. Reclutamiento;
- III. Selección;
- IV. Certificación;
- V. Formación inicial;
- VI. Ingreso;
- VII. Formación continua;
- VIII. Evaluaciones para la permanencia;
- IX. Promoción;
- X. Estímulos, separación o baja;
- XI. Régimen disciplinario; y,
- XII. De impugnación.

ARTÍCULO 96. Los fines de la Carrera Policial 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 la Secretaría;
- II. Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos de la Secretaría;
- 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 la Secretaría;
- IV. Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los Integrantes de la Secretaría para asegurar la lealtad institucional en la prestación de los servicios; y,
- V. Los demás que establezcan las disposiciones que deriven de este Reglamento.

ARTÍCULO 97. Para garantizar el funcionamiento ordenado y jerarquizado del servicio de carrera municipal, éste se organizará bajo un esquema de jerarquización terciaria, establecida en el artículo 8 del presente Reglamento.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

ARTÍCULO 98. Los servidores públicos que no pertenezcan a la carrera policial, se consideraran trabajadores administrativos, los cuales no participarán de jerarquía policial alguna, podrán ser removidos en cualquier momento de su cargo, de conformidad con las disposiciones municipales aplicables. En ningún caso habrá inamovilidad en los cargos administrativos y de dirección.

ARTÍCULO 99. 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 personal. Se regirá por las normas mínimas siguientes:

- I. La Secretaría 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 la Secretaría si no ha sido debidamente certificado y registrado en el Sistema;
- IV. Sólo ingresarán y permanecerán en la Secretaría, aquellos aspirantes e integrantes que cursen y aprueben los programas de formación, capacitación y profesionalización;
- V. Para la promoción de los integrantes de la Secretaría 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; y,
- VI. Todos aquellos que se sean establecidos en los procedimientos de la carrera policial.

**CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN,
CONTRATACIÓN Y PROMOCIÓN**

ARTÍCULO 100. Las instancias encargadas de la operación del Sistema de Carrera Policial serán la Comisión de Carrera Policial en coordinación con la Dirección Administrativa, y con el Titular del Área Operativa Policial, ambas de la Secretaría.

ARTÍCULO 101. El procedimiento contemplado en este capítulo es obligatorio para el reclutamiento, selección, contratación y promoción del personal operativo de la Secretaría, con excepción del nivel de Titular del Área Operativa Policial y Suboficial.

ARTÍCULO 102. El reclutamiento es el proceso por medio del cual se realiza la captación de aspirantes idóneos, que cubran el perfil y demás requisitos para ocupar una plaza vacante o de nueva creación, en el primer nivel de la escala básica de la Secretaría.

ARTÍCULO 103. Para la contratación del personal operativo de esta Secretaría, forzosamente deberán de seguirse las siguientes etapas:

- I. Convocatoria pública;
- II. Recepción de documentación;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

- III. Entrevista. Esta etapa consta de 3-tres entrevistas:
 - a) Entrevista previa;
 - b) Entrevista dirigida; y,
 - c) Autoevaluación de la persona de nuevo ingreso conforme al programa establecido por la Dirección Administrativa de la Secretaría.
- IV. Aplicación y revisión de exámenes psicométricos y de porte de armas; mismos que deben de ser cuidadosamente seleccionados por la Dirección Administrativa de la Secretaría, cuidando que evalúen cuestiones como inteligencia, intereses, personalidad, habilidades o aptitudes, maduración, proyección y de más cuestiones importantes;
- V. Investigación telefónica; la cual se procederá a realizarla una vez obtenidos los resultados positivos de los exámenes descritos en la fracción que antecede y entrevista realizada;
- VI. Estudio socioeconómico; este estudio es indispensable realizarlo y servirá para complementar la información obtenida por vía teléfono; y se llevará a cabo el llenado del formato previamente autorizado por la Dirección Administrativa de la Secretaría;
- VII. Exámenes Médicos; en esta etapa se procederá a que se practiquen los exámenes médicos los candidatos del reclutamiento y selección de personal;
- VIII. Certificación; es la culminación de los pasos anteriormente descritos satisfactoriamente, elaborando el contrato respectivo y aquellos requisitos y procedimientos seguidos para tal efecto por la Dirección Administrativa de la Secretaría y demás autoridades municipales; y,
- IX. Curso de inducción; el cual tomará el elemento contratado para efecto de que conozca a la perfección la estructura organizacional de la Secretaría, así como sus obligaciones, deberes y prohibiciones.

ARTÍCULO 104. El kardex del personal operativo de la Secretaría deberá contener, como mínimo, los siguientes datos de registro en la base de datos:

- I. Huellas dactilares;
- II. Cédula única de identificación personal;
- III. Datos personales;
- IV. Voz;
- V. Escritura; y,
- VI. Identificación biométrica.

ARTÍCULO 105. La Comisión de Carrera Policial en coordinación con el Área Operativa Policial, el Centro de Capacitación Continua y la Dirección Administrativa, son las responsables de la formación policial; por ende, son las encargadas, conjuntamente, de:

- I. Elaborar, evaluar y actualizar el programa de formación del personal operativo de la Secretaría;
- II. Operar el sistema de carrera policial; y,
- III. Otorgar estímulos y recompensas a los elementos de la Secretaría.

ARTÍCULO 106. La selección es el proceso que consiste en elegir, de entre los aspirantes que hayan aprobado el reclutamiento, a quienes cubran el perfil y la formación requeridos para ingresar a la Secretaría, mismo que comprende el período de los cursos de formación o capacitación y concluye con la resolución de las instancias previstas en la ley sobre los aspirantes aceptados. Y tiene como



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

propósito determinar si el aspirante cumple con las competencias, actitudes y aptitudes psicológicas, físicas, intelectuales y de conocimientos conforme al perfil del puesto que se va a cubrir, mediante la aplicación de diferentes estudios y evaluaciones, las cuales, en caso de aprobarlas, se convertirán en la referencia para poder ingresar a la institución.

ARTÍCULO 107. El ingreso es el procedimiento de integración de los candidatos a la estructura institucional y tendrá verificativo al terminar la etapa de formación inicial o capacitación, el período de prácticas correspondiente y que acrediten el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Para ingresar a la carrera policial, se requiere:

- 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 irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- III. En su caso, tener acreditado el Servicio Militar Nacional;
- IV. Acreditar que ha concluido, al menos, los estudios siguientes:
 - a) En el caso de aspirantes a las áreas de investigación, enseñanza superior o equivalente;
 - b) Tratándose de aspirantes a las áreas de prevención, enseñanza media superior o equivalente; y,
 - c) En caso de aspirantes a las áreas de reacción, los estudios correspondientes a la enseñanza media básica.
- V. Aprobar el curso 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 demás disposiciones que deriven de la misma; y,
- XIII. Los demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 108. La permanencia es el resultado del cumplimiento constante de los requisitos establecidos en este Reglamento y las demás disposiciones aplicables, para continuar en el servicio activo de la Secretaría.

Para permanecer como elemento de la policía, se requiere:

- 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;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

- IV. Acreditar que ha concluido, al menos, los estudios siguientes:
 - a) En el caso de integrantes de las áreas de investigación, enseñanza superior, equivalente u homologación por desempeño, a partir de bachillerato;
 - b) Tratándose de integrantes de las áreas de prevención, enseñanza media superior o equivalente; y,
 - c) En caso de integrantes de las áreas de reacción, los estudios correspondientes a la 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 período de 3-tres días consecutivos o de 5-cinco días dentro de un término de 30-treinta días; y,
- XV. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 109. El personal operativo de la Secretaría, será adscrito a las diversas unidades, agrupamientos y servicios, considerando su jerarquía, nivel y especialidad.

ARTÍCULO 110. La profesionalización del personal operativo de la Secretaría, será permanente y obligatoria conforme al sistema de carrera policial y los procedimientos establecidos para tal fin.

ARTÍCULO 111. Para permanecer en el servicio de la Secretaría dentro de la carrera policial, los interesados deberán participar en los programas de formación y actualización profesional, a tal efecto, la Comisión de Carrera Policial en coordinación con el Centro de Capacitación Continua difundirá en todas las instalaciones de la Secretaría los cursos correspondientes.

ARTÍCULO 112. La Comisión de Carrera Policial en coordinación con el Centro de Capacitación Continua y el Titular del Área Operativa Policial, indistintamente, determinarán en los términos de la ley, las características, modalidades y periodicidad con que se practicarán las evaluaciones al personal operativo de la Secretaría, a fin de comprobarla conservación de los requisitos de ingreso y permanencia, así como el cumplimiento de los perfiles, médico, ético y de personalidad necesarios para realizar las actividades policiales.

Asimismo y con la periodicidad que determine el Comisario, en concordancia con el Secretariado Ejecutivo Estatal, se llevarán a cabo procesos de evaluación del desempeño del personal operativo de la Secretaría.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

ARTÍCULO 113. Es obligatorio para el personal operativo de la Secretaría, practicarse y aprobar las evaluaciones que comprenden los procesos de evaluación de control de confianza; así como aprobar las evaluaciones del desempeño; estipuladas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y demás disposiciones aplicables o que señale el Comisario.

ARTÍCULO 114. En caso de negativa o de no presentación sin mediar causa justificada, se tendrán por no aprobadas las evaluaciones a que se refiere el artículo anterior. La no aprobación será considerada como falta grave a los principios de profesionalización y de observancia de las normas de disciplina y orden, y constituirá causal de destitución automática.

ARTÍCULO 115. Los integrantes de la Secretaría podrán ser separados de su cargo si no cumplen con los requisitos de las leyes y este Reglamento, que en el momento de la separación señalen para permanecer en la Secretaría, sin que proceda su reinstalación o restitución, cualquiera que sea el juicio o medio de defensa para combatir la separación, y en su caso, sólo procederá la indemnización. Tal circunstancia será registrada en el Registro Nacional correspondiente.

ARTÍCULO 116. Los integrantes de la Secretaría deberán ser certificados por el Centro Estatal de Certificación, Acreditación y Control de Confianza, a fin de que mediante la evaluación correspondiente, se compruebe el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, en los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia. La Secretaría implementará medidas de registro y seguimiento para quienes sean separados del servicio por no obtener el certificado referido.

ARTÍCULO 117. La remuneración de los integrantes de la Secretaría será acorde con la calidad y riesgo de las funciones en sus rangos y puestos respectivos, así como en las misiones que cumplan, las cuales no podrán ser disminuidas durante el ejercicio de su encargo y deberán garantizar un sistema de retiro digno.

De igual forma, la Secretaría promoverá un sistema de seguro para los familiares de los policías, que contemplen el fallecimiento y la incapacidad total o permanente, acaecida en el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 118. La promoción es el acto mediante el cual se otorga a los integrantes de la Secretaría, 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 la Secretaría, se deberán reunir los requisitos establecidos por este Reglamento y las demás disposiciones y normativas aplicables.

CAPÍTULO III

<p>Esta hoja corresponde al Acta No. 26 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 31 de julio de 2012.</p>



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

DE LOS ASCENSOS EN EL SISTEMA DE CARRERA POLICIAL

ARTÍCULO 119. Se considera escala de rangos policiales a la relación que contiene a los integrantes de la Secretaría y los ordena en forma descendente de acuerdo a su categoría, jerarquía, división, servicio, antigüedad y demás elementos pertinentes.

ARTÍCULO 120. La convocatoria señalará las categorías sujetas a concurso; lugar, día y hora en que se llevarán a cabo los exámenes, el plazo y lugar de inscripción y demás elementos que se estimen necesarios.

ARTÍCULO 121. Los ascensos tienen como finalidad cubrir las vacantes que se generen, asegurar la calidad de los mandos policiacos y mantener un desarrollo armónico y profesional en los elementos.

ARTÍCULO 122. Para ascender a los distintos grados del escalafón del personal operativo de la Secretaría, se requiere:

- I. Para ascender de Policía a Policía Tercero se requiere:
 - a) Tener como mínimo 2-dos años de antigüedad en el grado;
 - b) Acreditar buena conducta profesional y ciudadana;
 - c) Aprobar los exámenes de conocimiento técnico-operativo;
 - d) Aprobar el examen médico;
 - e) Aprobar el examen de aptitud física; y,
 - f) Aprobar el examen psicológico.

- II. Para ascender de Policía Tercero a Policía Segundo se requiere:
 - a) Tener como mínimo 2-dos años de antigüedad en el grado;
 - b) Acreditar buena conducta;
 - c) Aprobar los exámenes de conocimiento técnico-operativo;
 - d) Aprobar el examen médico;
 - e) Aprobar el examen de aptitud física; y,
 - f) Aprobar el examen psicológico.

- III. Para ascender de Policía Segundo a Policía Primero, se requiere:
 - a) Tener como mínimo 2-dos años de antigüedad en el grado;
 - b) Acreditar buena conducta;
 - c) Aprobar los exámenes de conocimiento técnico-operativo;
 - d) Aprobar el examen médico;
 - e) Aprobar el examen de aptitud física; y,
 - f) Aprobar el examen psicológico.

- IV. Para ascender de Policía Primero a Suboficial se requiere:
 - a) Tener como mínimo 3-tres años de antigüedad en el grado;
 - b) Acreditar buena conducta;
 - c) Aprobar los exámenes de conocimiento técnico-operativo;
 - d) Aprobar el examen médico;
 - e) Aprobar el examen de aptitud física; y,
 - f) Aprobar el examen psicológico.

- V. Para ascender de Suboficial a Oficial se requiere:
 - a) Tener como mínimo 5-cinco años de antigüedad en el grado;
 - b) Acreditar buena conducta;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

- c) Aprobar el examen médico;
 - d) Aprobar el examen de aptitud física;
 - e) Aprobar el examen psicológico;
 - f) Ser propuesto por el Comisario y aprobado por el Presidente Municipal; y,
 - g) Aprobar el examen de Control de Confianza, el cual será aplicado por peritos en la materia debidamente certificados.
- VI. Para ascender de Titular del Área Operativa Policial o el grado correspondiente por la distribución terciario a Comisario de Policía se requiere:
- a) Ser propuesto por el Presidente Municipal;
 - b) Tener como mínimo 5-cinco años de antigüedad en el grado;
 - c) Acreditar buena conducta;
 - d) Aprobar el examen médico;
 - e) Aprobar el examen de aptitud física;
 - f) Aprobar el examen psicológico; y,
 - g) Aprobar el examen de Control de Confianza, el cual será aplicado por peritos en la materia debidamente certificados.

ARTÍCULO 123. Los requisitos para participar en la promoción serán los siguientes:

- I. Perfil y capacidad: Acreditar con la aprobación de los exámenes de:
 - a) Aptitud física;
 - b) Aptitud psicológica; y,
 - c) Médica.
- II. Antigüedad en la corporación: Se acreditará con oficio emitido por la Dirección de Recursos Humanos del Municipio;
- III. Conducta: Se acreditará de acuerdo a la conducta:
 - a) Profesional; y,
 - b) Ciudadana.
- IV. Antigüedad como servidor público;
- V. Méritos especiales: Se acreditará con la hoja de desempeño personal; y,
- VI. Conocimientos técnico-operativos: Se acreditará a través de los exámenes de los cursos de ascenso correspondientes.

ARTÍCULO 124. En todas las jerarquías el número de ascensos estará en razón directa de las plazas vacantes, o en la cantidad de puestos de nueva creación.

ARTÍCULO 125. Solo se ascenderá al grado inmediato superior, respetando siempre el orden del escalafón jerárquico de la Secretaría.

ARTÍCULO 126. El Comisario podrá determinar el ascenso al nivel o jerarquía inmediato superior del personal operativo de la Secretaría que se hubieren distinguido en el desempeño de sus funciones o por acciones relevantes que hubieren realizado con motivo de su cargo.

ARTÍCULO 127. El personal operativo de la Secretaría tiene la obligación de superarse profesionalmente, por lo que deberán participar en las promociones de ascenso que para tal efecto se realicen; en la inteligencia de que en el caso de que alguna persona no desee participar en alguna promoción a la cual tenga derecho, deberá manifestarlo por escrito, pero deberá de asistir en calidad de oyente al curso correspondiente. La Dirección Administrativa de la Secretaría deberá



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

informar por escrito a aquellos que tengan el derecho de participar, publicándose con 30-treinta días de anticipación en un lugar visible en las oficinas del Área Operativa Policial de esta Secretaría.

**CAPÍTULO IV
DE LAS RECOMPENSAS**

ARTÍCULO 128. Con el objetivo de estimular al personal operativo de la Secretaría, por su heroísmo, méritos profesionales, servicios al Estado o a la patria y otros actos meritorios, se establecen las siguientes recompensas:

- I. Condecoraciones;
- II. Reconocimientos, y,
- III. Estímulos económicos.

**CAPÍTULO V
DE LAS CONDECORACIONES**

ARTÍCULO 129. Las condecoraciones se otorgarán al personal operativo de la Secretaría. Obtenida la condecoración será expedida la constancia correspondiente.

ARTÍCULO 130. Las condecoraciones que se otorgarán serán las siguientes:

- I. Valor Policial;
- II. Mérito Policial; y,
- III. Mérito Docente.

ARTÍCULO 131. La condecoración al valor policial se otorgará por disposición del Presidente Municipal y a propuesta del Comisario y tiene por objeto premiar a los policías que en ejercicio de su función ejecuten con riesgo de su vida actos de heroísmo.

ARTÍCULO 132. La condecoración al mérito policial se concederá por disposición del Presidente Municipal y a propuesta del Comisario, a los policías, que sean autores de un invento de utilidad para las fuerzas de seguridad o que coadyuve a modernizar y eficientizar las labores policiales en beneficio de la ciudadanía.

ARTÍCULO 133. La condecoración al mérito docente se concederá por disposición del Presidente Municipal y a propuesta del Comisario, a los policías y civiles, que presten sus servicios en las aulas, enseñando temas relacionados con la capacitación, profesionalización y actualización de los elementos pertenecientes a la Secretaría.

**CAPÍTULO VI
DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS ECONÓMICOS**

ARTÍCULO 134. Cuando el personal operativo de esta Secretaría ejecute acciones meritorias que no les dé derecho a obtener las condecoraciones especificadas en el presente Ordenamiento, pero su conducta constituye un ejemplo digno de



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

tomarse en consideración y de imitarse, serán distinguidos con un reconocimiento que otorgará el Comisario de la Secretaría de Policía Municipal de Monterrey.

Los reconocimientos serán publicados a la vista en el interior de las oficinas de la Secretaría, por 30-treinta días consecutivos y comunicados por escrito a los interesados, anotándose en las hojas del expediente personal de cada elemento que la hayan merecido.

ARTÍCULO 135. Los reconocimientos de perseverancia se otorgarán por la Secretaría y estarán destinados a destacar los servicios ininterrumpidos, en el activo de los miembros del personal operativo de la Secretaría y serán:

- I. A los que cumplan 30-treinta años;
- II. A los que cumplan 25-veinticinco años;
- III. A los que cumplan 20-veinte años;
- IV. A los que cumplan 15-quinque años;
- V. A los que cumplan 10-diez años; y,
- VI. A los que cumplan 5-cinco años.

ARTÍCULO 136. El régimen de estímulos es el mecanismo por el cual la Secretaría otorga el reconocimiento público a sus integrantes por actos de servicio meritorios o por su trayectoria ejemplar, para fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio, incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo de los integrantes, así como fortalecer su identidad institucional.

El estímulo otorgado por la Secretaría será acompañado de una constancia que acredite el otorgamiento del mismo, la cual deberá ser integrada al expediente del elemento y en su caso, con la autorización de portación de la condecoración o distintivo correspondiente.

ARTÍCULO 137. Los estímulos económicos, se le darán a los elementos de esta Secretaría que realicen algún acto de relevancia, o bien a aquellos que se distinguen de sus compañeros por su desempeño, probada honradez, perseverancia, lealtad y entrega al cumplimiento de su servicio.

ARTÍCULO 138. El personal operativo de la Secretaría tiene derecho a los siguientes estímulos:

- I. Bono de gratificación;
- II. Bono de productividad;
- III. Bono de puntualidad y asistencia; y,
- IV. Becas para los hijos del personal operativo.

ARTÍCULO 139. El personal operativo de la Secretaría tiene derecho a los siguientes estímulos.

Derecho a:

- I. Aguinaldo;
- II. Prima dominical;
- III. Seguro de vida;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

- IV. Continuidad del servicio médico municipal a los beneficiarios del derechohabiente fallecido en el servicio;
- V. Remuneración por laborar en día de descanso obligatorio; y,
- VI. Vacaciones.

**CAPÍTULO VII
DE LAS CAUSAS DE CONCLUSIÓN DEL SERVICIO**

ARTÍCULO 140. La conclusión del servicio de un integrante es la terminación de su nombramiento o la cesación de sus efectos legales por las siguientes causas:

- I. Separación, por incumplimiento a cualquiera de los requisitos de permanencia, o cuando en los procesos de promoción concurren las siguientes circunstancias:
 - a) Si hubiere sido convocado a 3-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 a juicio de las Comisiones para conservar su permanencia.
- II. Remoción, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, de conformidad con las disposiciones relativas al régimen disciplinario; o,
- III. Baja, por:
 - a) Renuncia;
 - b) Muerte o incapacidad permanente; o,
 - c) Jubilación o Retiro.

Al concluir el servicio el personal de la Secretaría deberá entregar al funcionario designado para tal efecto, 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.

ARTÍCULO 141. Los integrantes de la Secretaría que hayan alcanzado las edades 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.

ARTÍCULO 142. Si la autoridad jurisdiccional resolviere que la separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación del servicio fue injustificada, no procederá bajo ninguna circunstancia la reincorporación o reinstalación al mismo, cualquiera que sea el resultado del juicio o medio de defensa que se hubiere promovido. En tal supuesto el ex servidor público únicamente tendrá derecho a recibir las prestaciones que le correspondan al momento de la terminación del servicio y que le permanezcan, vigentes al tiempo de su reclamo, así como la indemnización correspondiente. En ningún caso procederá el pago de salarios caídos.

CAPÍTULO VIII



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO DE CARRERA POLICIAL

ARTÍCULO 143. Para el óptimo funcionamiento del Servicio de Carrera, la coordinación de acciones, la homologación de la función policial, y su seguridad jurídica contará con la Comisión del Servicio de Carrera Policial Municipal.

ARTÍCULO 144. Comisión del Servicio de Carrera Policial Municipal, es el órgano colegiado encargado de ejecutar las disposiciones administrativas relativas al Servicio de Carrera Policial Municipal.

Estará integrada de la siguiente forma:

- I. Un Presidente, que será el Comisario de la corporación o su equivalente;
- II. Un Secretario, que será el Director Administrativo o su equivalente;
- III. Un Secretario Técnico, que será el Titular del Área Operativa Policial o su equivalente;
- IV. 6-seis vocales que estarán integrados por el Rector del Centro de Capacitación Continua, el Suboficial de Despliegue Operativo de Zonas, el Suboficial de Control de Grupos Especiales, el Director de Prevención y Reclusorios, el Coordinador de Recursos Humanos y del Coordinador de Calidad y Enlace Subsemun; y,
- V. 3-tres representantes de la Sociedad Civil organizada.

ARTÍCULO 145. Los integrantes de la Comisión podrán designar un suplente, el cual podrá ser empleado de cada una de las Áreas que integran la misma. El voto emitido por los integrantes de esta Comisión será secreto.

**CAPÍTULO IX
DE LAS FACULTADES DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO
DE CARRERA POLICIAL MUNICIPAL**

ARTÍCULO 146. La Comisión, tendrá las funciones siguientes:

- I. Coordinar y dirigir el Servicio, en el ámbito de su competencia;
- II. Aprobar y ejecutar todos los procesos y procedimientos de la carrera policial;
- III. Evaluar todos los anteriores procedimientos a fin de determinar quiénes cumplen con los requisitos que se establecen en todos los casos;
- IV. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia de los policías, en todo tiempo y expedir los pases de examen para todas las evaluaciones;
- V. Aprobar directamente los mecanismos para el otorgamiento de estímulos a los policías;
- VI. Resolver, de acuerdo a las necesidades y disponibilidades presupuestales de la corporación, la reubicación de los integrantes;
- VII. Proponer las reformas necesarias al Servicio;
- VIII. Conocer y resolver sobre el otorgamiento de constancias de grado;
- IX. Conocer y resolver las controversias que se susciten en materia del Servicio, de asuntos que no se encuentren dentro del ámbito de competencia de la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito del Municipio de Monterrey;
- X. Informar al Titular de la corporación o a su equivalente, aquellos aspectos del Servicio, que por su importancia lo requieran;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

- XI. Establecer los Comités del Servicio, que sean necesarios, de acuerdo al tema o actividad a desarrollar, supervisando su actuación;
- XII. Participar en las bajas, separación del servicio por renuncia, muerte o jubilación de los elementos, así como por el incumplimiento de los requisitos de permanencia y la remoción que señala este Reglamento;
- XIII. Coordinarse con todas las demás autoridades e instituciones, a cuya área de atribuciones y actividades correspondan obligaciones relacionadas con el Servicio; y,
- XIV. Las demás que le señale el presente Reglamento, las disposiciones legales y administrativas aplicables y todas las que sean necesarias para el óptimo funcionamiento del Servicio.

TÍTULO SEXTO

**CAPÍTULO I
DEL UNIFORME Y EQUIPO DE TRABAJO**

ARTÍCULO 147. La selección del uniforme oficial de la Policía, custodios y cuerpos especiales, así como el diseño de la placa oficial, quedará sujeta a la decisión de un Consejo, el cual quedará integrado por el Comisario, Titular del Área Operativa Policial, Director Administrativo y Director de Prevención y Reclusorios; mismo que sesionará anualmente para elegir los colores, la tela y el diseño, tomando en cuenta, desde luego, los aspectos técnicos y de marcialidad correspondientes.

- I. De los Oficiales de Policía:
 - a) El pantalón del oficial de policía y los mandos superiores será de corte recto;
 - b) En ambas mangas de la camisa se colocará un emblema en forma de diamante con la palabra "Policía de Monterrey", además al lado izquierdo superior y al frente se colocará la placa oficial de la Secretaría;
 - c) La chamarra será en los materiales disponibles en el mercado al momento de su adquisición, con la palabra "Policía de Monterrey" en la espalda, así como el emblema en forma de diamante en ambas mangas;
 - d) El calzado será en el material adecuado de color negro;
 - e) La gorra o moscoba será de color negro y llevará en la parte frontal la placa oficial de la Secretaría; y,
 - f) La placa será de tipo escudo heráldico alemán en color plata para los oficiales de policía y de color dorado para los mandos superiores, la cual al centro llevará una estrella de 7-siete picos y a su vez al centro de esta el escudo heráldico del Municipio de Monterrey y la palabra "Policía de Monterrey", distribuida en la parte superior e inferior de la placa, así como las siglas "S. P. M. M." en letras más pequeñas.

- II. De los Custodios de Reclusorio:
 - a) El pantalón de corte recto, con una franja en ambos lados;
 - b) En ambas mangas de la camisa llevará el emblema en forma de diamante con la palabra "Policía de Monterrey", además al lado izquierdo superior y al frente se colocará la placa oficial de la Secretaría;
 - c) La chamarra será igual a la de los oficiales de policía, con la palabra "Policía de Monterrey" en la espalda, así como el emblema en forma de diamante en ambas mangas;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

- d) El calzado será en el material adecuado de color negro;
 - e) La gorra o moscoba será de color azul petróleo y llevará en la parte frontal la placa oficial de la Secretaría; y,
 - f) La placa será de las mismas características que se establece en el presente artículo, del inciso f) fracción I, agregando la leyenda "Custodio".
- III. Del Grupo Ciclista:
- a) El pantalón será corto hasta las rodillas, en clima de verano y en invierno se utilizará pantalón deportivo;
 - b) La camisa será tipo playera en los colores disponibles, del lado superior izquierdo de la misma tendrá la placa oficial de la Secretaría bordada en color plata, en la parte trasera de la misma tendrá la palabra "Policía de Monterrey";
 - c) La chamarra será de los colores disponibles, con la palabra "Policía de Monterrey" en la parte trasera;
 - d) El calzado será tenis deportivo en el material adecuado de color negro;
 - e) Se utilizará casco para ciclista en color negro; y,
 - f) La placa será de las mismas características que se establece en el presente artículo, del inciso f), fracción I.

ARTÍCULO 148. El equipo reglamentario de trabajo lo constituye:

- I. El arma de cargo;
- II. El gas lacrimógeno;
- III. La fornitura;
- IV. Los chalecos antibalas;
- V. El equipo de radio comunicación;
- VI. Las vestimentas impermeables;
- VII. El vehículo de patrullaje; y,
- VIII. Las demás prendas que sin ser parte del uniforme o de las insignias, sean accesorios de los señalados en las fracciones anteriores o sean necesarios para el desempeño temporal o permanente de actividades propias del servicio.

ARTÍCULO 149. El equipo reglamentario que se entregue a cada uno de los elementos operativos de la Secretaría, quedará bajo su absoluta responsabilidad durante el tiempo de su asignación y su uso deberá estar sujeto a las disposiciones que dicten sus superiores jerárquicos, debiendo signar el documento que al efecto acredite el resguardo de dicho equipo.

ARTÍCULO 150. El armamento que se entrega a los elementos debe estar en óptimas condiciones de uso, que permitan un adecuado rendimiento y funcionamiento en el desempeño de sus funciones.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Las presentes reformas por modificación y adición del Reglamento Interno de la Secretaría de Policía Municipal de Monterrey, Nuevo León, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

SEGUNDO: Publíquese las presentes reformas por modificación y adición del Reglamento Interino de la Secretaría de Policía Municipal de Monterrey, Nuevo León, en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, en la Gaceta Municipal y en el portal de Internet *www.monterrey.gob.mx*

Atentamente Monterrey, Nuevo León, a 27 de julio del 2012. COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO REGIDORA CLAUDIA GABRIELA CABALLERO CHÁVEZ, Presidenta/ REGIDOR ROMÁN EDUARDO CANTÚ AGUILLÉN, Secretario/ REGIDOR WILBUR JARIM VILLARREAL BARBARÍN, Vocal/ REGIDORA ISIS AYDEE CABRERA ÁLVAREZ, Vocal/ (RÚBRICAS)".

A continuación el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO manifestó. "Igual que los anteriores dos Reglamentos, esta es votación nominal, primero en lo general, luego en lo particular y les pregunto si tienen algún comentario en lo general. De no haber comentarios se somete a consideración de este Ayuntamiento en lo general".

Enseguida, se procede a la **votación en lo GENERAL**: "María Guadalupe García, a favor en lo general. Ernesto Chapa, a favor en lo general. Carlos Harsanyi, a favor en lo general. Wilbur Villarreal, a favor en lo general. Juan Francisco Salinas, a favor en lo general. Claudia Caballero, a favor en lo general. María del Carmen Gutiérrez, a favor en lo general. Arturo Méndez Medina, a favor en lo general. Ulises Chavarín Quirarte, a favor en lo general. Hilda Magaly Gámez García, a favor en lo general. Zulema Grimaldo, a favor en lo general. María de la Luz Estrada García, a favor en lo general. Javier Gerardo de León Ramírez, a favor en lo general. Dora Luz Núñez Gracia, en abstención en lo general. Jorge Cuéllar, a favor en lo general. Román Eduardo Cantú Aguillen, a favor en lo general. Francisco Aníbal Garza, a favor en lo general".

Manifestando el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: "Gracias Regidor. Le informo que tenemos hasta el momento 16 votos a favor con una abstención. Estamos en la votación en lo general del Reglamento Interno de la Secretaría de Policía de Monterrey.

Enseguida se escucha al C. REG. LUIS GERMÁN HURTADO LEIJA decir: "Luis Hurtado, a favor en lo general".

Expresando, el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: "Correcto. Informo a este Ayuntamiento que tenemos 17 votos a favor, con una abstención en lo general. Procedemos a la votación en lo particular".

Sigue el proceso de **votación en lo PARTICULAR**: "María Guadalupe García, a favor en lo particular. Ernesto Chapa, a favor en lo particular. Carlos Harsanyi, a favor en lo particular. Wilbur Villarreal, a favor en lo particular. Juan Francisco Salinas, a favor en lo particular. Claudia Caballero, a favor en lo particular. María del Carmen Gutiérrez, a favor en lo particular. Arturo Méndez Medina, a favor en lo particular. Luis Hurtado a favor en lo particular. Ulises Chavarín Quirarte, a favor en lo particular. Magaly Gámez García, a favor en lo particular. Zulema Grimaldo, a favor en lo particular. María de la Luz Estrada García a favor en lo particular. Javier Gerardo de León Ramírez a favor en lo particular. Dora Luz Núñez Gracia, en abstención en lo particular. Jorge Cuéllar, a favor en lo particular. Román Eduardo Cantú Aguillen, a favor en lo particular. Francisco Aníbal Garza, a favor en lo particular".



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

Enseguida, el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: “Le informo a este Ayuntamiento que son 17 votos a favor con una abstención. **SE APRUEBA POR MAYORÍA** con una abstención **EN LO GENERAL Y EN LO PARTICULAR**, el Reglamento Interno de la Secretaría de la Policía Municipal de Monterrey”.

Acto seguido, el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO concedió el uso de la palabra al C. REG. ROMÁN EDUARDO CANTÚ AGUILLÉN, quien dijo: “Sí, señor Secretario, solamente un comentario sobre lo que acabamos de ver de estas modificaciones y adiciones a los Reglamentos, las personas que vinieron de las diferentes Secretarías, yo creo que hicieron muy buen trabajo, vi mucha disposición en lo que es la Comisión, la única observación es, en cuanto —yo sé que está fuera de nuestra competencia—en cuanto a nivel federal, cuando un elemento de Policía o de Tránsito se le nombra como no apto, no hay alguna situación legal que se pueda hacer ahí, nada más sería un comentario, esperemos que los futuros Diputados Federales, Senadores, puedan hacer algunas aclaraciones ahí con referencia a la Ley Federal, referente a considerar un elemento no apto, porque se vieron algunos puntos en algunas situaciones de injusticia con referente a algunos elementos, que a pesar de tener muy buen antecedente, muy buena hoja de servicios, de haberse dedicado toda la vida a eso, por solo hecho de considerárseles no aptos, inmediatamente se les tiene que dar de baja, sería la única observación, que yo sé que está fuera de nuestra competencia, pero, ojalá que se pueda ver a las personas que corresponden a nivel federal. Es cuanto”.

Acto seguido el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO manifestó. “Gracias Regidor.

Continúa expresando, el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: “Enseguida la Comisión de Espectáculos y Alcoholes presentará un asunto. Adelante Regidor Wilbur Villarreal”.

En uso de la palabra el C. REG. WILBUR JARÍM VILLARREAL BARBARÍN dijo: “Gracias, buenas tardes. Integrantes del Ayuntamiento, con fundamento en lo establecido en el Artículo 41, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la ciudad de Monterrey, Nuevo León, me permito dar lectura a los acuerdos del único dictamen que esta Comisión tiene agendado presentar ante este pleno”.

Enseguida, el C. REG. WILBUR JARÍM VILLARREAL BARBARÍN da lectura al **Único dictamen de la Comisión de Espectáculos y Alcoholes:**

**AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
PRESENTE.**

Los integrantes de la Comisión de Espectáculos y Alcoholes del Ayuntamiento del Municipio de Monterrey, Nuevo León, con fundamento en lo establecido en los artículos 29 fracciones II, III y IX, 42 y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, 16 fracciones IV, VI y VIII, 56, 58 fracción XIII, 61 y 62 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey sometemos a consideración de este pleno la solicitud de permisos especiales presentada por **PROMOTORA REGIOMONTANA DEPORTE Y ESPECTÁCULOS, A. C.**, para el Otorgamiento de un **PERMISO ESPECIAL CON FINES LUCRATIVOS PARA LA VENTA Y/O CONSUMO DE BEBIDAS**



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

ALCOHÓLICAS, en las instalaciones del GIMNASIO NUEVO LEÓN, ubicado en Ave. Gonzalitos y Ruiz Cortines S/N, de la Colonia Urdiales de esta ciudad de Monterrey, Nuevo León.

CONSIDERANDOS

1. En fecha del 30-treinta de Julio del presente año, la Comisión de Espectáculos y Alcoholes recibió dicho expediente, toda vez que con base a lo dispuesto en los artículos 27,28,33 y 34 del REGLAMENTO QUE REGULA LAS ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE VENTA Y/O CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, se otorga la facultad al Ayuntamiento para aprobar o rechazar la expedición de las anuencias o los permisos especiales para la operación de establecimientos con venta o consumo de bebidas alcohólicas, así como la autorización o negación de los permisos especiales con fines de lucro, acorde a lo que dispone el Reglamento en mención
2. Que la expedición de las anuencias o permisos especiales, establece en el presente dictamen su fundamento en el artículo 27, 29 y 30 misma que fue recibida por la Dirección de Inspección y Vigilancia en fecha 18-dieciocho de julio del año 2012-dos mil doce, lo anterior de conformidad a lo estipulado en el artículo 30 del Reglamento que compete a la materia.
3. Que el Secretario del Ayuntamiento en virtud de lo establecido en el artículo 14 fracción I y II del ordenamiento en cita y previa revisión de la Dirección de Inspección y Vigilancia del Municipio de Monterrey, turnó a los Integrantes de la Comisión de Espectáculos y Alcoholes para su estudio, el expediente número: SA/DIV/CTR/ANM/064/2009-2012, que contiene la solicitud para el otorgamiento del Permiso Especial con Fines Lucrativos, para la Venta y/o Consumo de Bebidas Alcohólicas, esto con motivo de la temporada de Basquetbol Profesional 2012-2013 del Equipo "FUERZA REGIA", mismo que se desarrollará en las fechas siguientes :

Jornada.	Fecha		Estadio
2	07/Sep/2012	-	Gimnasio Nuevo León
3	09/Sep/2012	-	Gimnasio Nuevo León
6	21/Sep/2012	-	Gimnasio Nuevo León
7	23/Sep/2012	-	Gimnasio Nuevo León
10	05/Oct/2012	-	Gimnasio Nuevo León
11	07/Oct/2012	-	Gimnasio Nuevo León
16	23/Oct/2012	-	Gimnasio Nuevo León
17	26/Oct/2012	-	Gimnasio Nuevo León

Esta hoja corresponde al Acta No. 26 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 31 de julio de 2012.
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

Jornada.	Fecha		Estadio
18	28/Oct/2012	-	Gimnasio Nuevo León
19	02/Nov/2012	-	Gimnasio Nuevo León
20	04/Nov/2012	-	Gimnasio Nuevo León
23	16/Nov/2012	-	Gimnasio Nuevo León
24	18/Nov/2012	-	Gimnasio Nuevo León
27	30/Nov/2012	-	Gimnasio Nuevo León
28	02/Dic/2012	-	Gimnasio Nuevo León
31	14/Dic/2012	-	Gimnasio Nuevo León
32	16/Dic/2012	-	Gimnasio Nuevo León
35	28/Dic/2012	-	Gimnasio Nuevo León
36	30/Dic/2012	-	Gimnasio Nuevo León
40	12/Enero/2013	-	Gimnasio Nuevo León

En la inteligencia que, sólo podrán darse los servicios de venta o Expendio conforme el **ARTÍCULO 21** de la ley antes citada y que a la letra manifiesta el horario siguiente:

- I. Los lunes, de las 9:00 a las 24:00 horas;
- II. De martes a viernes, de las 0:00 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 horas; y
- IV. Los domingos, de las 0:00 a las 2:00 horas y de las 9:00 a las 18:00 horas.

4. Ahora bien, se da cuenta por esta Comisión que la solicitud sometida ante el Ayuntamiento fue debidamente presentada ante la Dirección de Inspección y Vigilancia y dirigida al Titular de la Secretaría del Ayuntamiento de este Municipio, en términos del artículo 27 ,29 y 30 del Reglamento que Regula las Actividades de los Establecimientos de Venta y/o Consumo de Bebidas Alcohólicas del Municipio de Monterrey, Nuevo León, en donde fueron adjuntados los siguientes requisitos:

Esta hoja corresponde al Acta No. 26 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 31 de julio de 2012.
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

REQUISITOS ARTÍCULO 30	SA/DIV/CTR/ANM/064/2009-2012
	De fecha 18-dieciocho de julio del año 2012-dos mil doce.
	Dicho evento se llevará a cabo en las instalaciones del inmueble denominado Gimnasio Nuevo León, ubicado en la Ave. Gonzalitos y Ruiz Cortines S/N, de la Col. Urdiales.
	Venta, Expendio y/o Consumo de Bebidas Alcohólicas
	Área de servicio de 2,500 metros.
	Otorgamiento de Permiso Especial con Fines Lucrativos, para la Venta y/o Consumo de Bebidas Alcohólicas, con motivo de los Juegos de la temporada de Básquetbol Profesional 2012-2013 del Equipo "FUERZA REGIA", especificando las fechas en el presente dictamen.
ESCRITURA CONSTITUTIVA (PERSONAS MORALES)	Copia simple de la Escritura Pública Número Uno, Volumen VIII, de fecha 06 de enero del año 2004-dos mil cuatro, ante la fe del Notario Público Número 43, con Ejercicio en la ciudad de Matamoros, Coahuila.
CONSTANCIA DE NPO ADEUDOS MUNICIPALES	Se exhibe Oficio N° CR-098/2012, de fecha 05-cinco de julio del año 2012-Dos mil doce, expedida por la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal de Monterrey.
ACREDITACION DE LA PERSONALIDAD	Se exhibe copia simple de la Escritura Pública N° 1-uno, de fecha 06 de enero del año 2004-dos mil cuatro, ante la fe del Notario Público Número 43, con ejercicio en la ciudad de Matamoros, Coahuila; a través de la cual se constituye la Asociación Civil denominada "Promotora Regiomontana Deporte y Espectáculos, Asociación Civil, Integrada por los C. C. Sergio Ganem Velásquez y Carlos Javier Gallegos Fabela.
LAS DEMAS QUE DE MANERA EXPRESA SE ESTABLEZCAN EN EL REGLAMENTO	El solicitante exhibe copia simple del Dictamen de Protección Civil, expedido por la Dirección de Protección Civil del Gobierno del Estado de Nuevo León, con número de oficio DPCE-SAE-J/D-299/2012, en el cual otorgan VISTO BUENO, para los eventos que se lleven a cabo en el establecimiento denominado Gimnasio Nuevo León.

Esta hoja corresponde al Acta No. 26 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 31 de julio de 2012.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

	Así mismo se anexa copia simple de la Cédula Fiscal debidamente inscrita ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
--	---

4. Así mismo y en cumplimiento a lo establecido en el numeral 32 del reglamento en cita, se agregó la opinión del Director de Inspección y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento al expediente que fue remitido y que consta en el oficio, DIV/417/2012, dirigido al Secretario del Ayuntamiento; por otra parte se hace constar que se cumple con lo mencionado en el artículo 14 fracción I y II relativo a la integración de los expedientes para su trámite

5. En virtud de lo anteriormente mencionado y en razón de que dicha solicitud ha sido previamente sometida a un proceso de revisión y análisis por parte de esta Comisión, se procede a determinar que la petición objeto de este dictamen cumple con la normativa vigente aplicable del Reglamento que nos atañe. Con base a lo anteriormente expuesto y fundado, y en cumplimiento a lo establecido en los artículos 32, 33, 35 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; de los artículos 61 y 62 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey; 27 y 30 del Reglamento que Regula las Actividades de los Establecimientos de Venta y/o Consumo de Bebidas Alcohólicas del Municipio de Monterrey, Nuevo León, esta Comisión emite los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Se propone a este Ayuntamiento autorizar la solicitud de *PERMISO ESPECIAL* a: **PROMOTORA REGIOMONTANA DEPORTE Y ESPECTÁCULOS, A. C.**, para el Otorgamiento de *PERMISO ESPECIAL CON FINES LUCRATIVOS PARA LA VENTA Y/O CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS*, en las instalaciones del *GIMNASIO NUEVO LEÓN*, ubicado en Ave. Gonzalitos y Ruiz Cortines S/N, de la Colonia Urdiales de esta Ciudad de Monterrey, Nuevo León.

Lo anterior con motivo de la temporada de Básquetbol Profesional 2012-2013 del Equipo "FUERZA REGIA", mismo que se desarrollará en las fechas que se mencionan en el punto 3 de los considerandos del presente dictamen y en el horario siguiente:

- I. Los lunes, de las 9:00 a las 24:00 horas;
- II. De martes a viernes, de las 0:00 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 horas; y
- IV. Los domingos, de las 0:00 a las 2:00 horas y de las 9:00 a las 18:00 horas.

SEGUNDO. Instrúyase al Secretario del Ayuntamiento del Municipio, para que elabore y expida la anuencia municipal, para el otorgamiento del permiso especial conforme a lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento que Regula los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, así como a la Dirección de Inspección y Vigilancia, con base en lo establecido en los artículos 14, 27, 29, 30 y 32 del

Esta hoja corresponde al Acta No. 26 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 31 de julio de 2012.
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

Reglamento anteriormente señalado, a fin de llevarse a cabo el debido cumplimiento del presente acuerdo.

TERCERO. Publíquese los Acuerdos en la Gaceta Municipal de Monterrey, Nuevo León; así mismo en la página oficial en Internet. www.monterrey.gob.mx

Atentamente Monterrey, Nuevo León, a 30 de Julio de 2012. COMISIÓN DE ESPECTÁCULOS Y ALCOHOLES. C. REGIDOR WILBUR JARÍM VILLARREAL BARBARÍN, Presidente/ C. REGIDOR FRANCISCO ANÍBAL GARZA CHÁVEZ, Secretario/ C. REGIDOR ERNESTO CHAPA RANGEL, Vocal/ C. REGIDOR CARLOS ANTONIO HARSANYI ARMIJO, Vocal/ C. REGIDOR JUAN FRANCISCO SALINAS HERRERA, Vocal/ (RÚBRICAS) C. REGIDORA ISIS AYDEÉ CABRERA ÁLVAREZ, Vocal/C. REGIDOR JUAN CARLOS BENAVIDES MIER, Vocal/ (SIN RÚBRICAS)".

Enseguida el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO manifestó: "Está a consideración de ustedes el dictamen presentado por la Comisión de Espectáculos y Alcoholes. De no haber comentarios se somete a consideración de los presentes, los que estén a favor sírvanse manifestarlo levantando su mano, gracias, la pueden bajar, ¿en contra?, ¿abstenciones? **SE APRUEBA POR MAYORÍA** con una abstención".

Sigue expresando, el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: "Por último, la Comisión de Protección al Ambiente hará la presentación de un asunto. Adelante Regidora Dora Luz".

AYUNTAMIENTO DE MONTERREY

P R E S E N T E:

A Los integrantes de la Comisión de Protección al Ambiente del Ayuntamiento, con fundamento en lo establecido en los artículos 29 fracción II, 42 y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, 56, 58, 61 y 62 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey; nos fue turnado para estudio y análisis el dictamen a fin de celebrar **la Sesión Solemne para la entrega de la "Medalla Monterrey al Mérito Ecológico" en su edición 2012**, por tanto y en referencia a lo anterior presentamos los siguientes:

A N T E C E D E N T E S:

En fecha 9 de junio de 1999 el R. Ayuntamiento de Monterrey acordó instituir la entrega del premio denominado "Medalla Monterrey al Mérito Ecológico" para ser entregada en Sesión Solemne de fecha 5 de junio de cada año, esto con la finalidad de reconocer a las personas físicas o morales de carácter educativo, científico, desarrolladores, instituciones de servicio social, organizaciones no gubernamentales, e industriales, entre otros; el esfuerzo realizado a través de acciones que tiendan a fortalecer, restaurar, conservar y mejorar el medio ambiente y la calidad de vida de los ciudadanos, evitando así la contaminación y el deterioro ambiental generado en los últimos tiempos.

C O N S I D E R A N D O S:

<p>Esta hoja corresponde al Acta No. 26 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 31 de julio de 2012.</p>



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

- I. Que el Plan Municipal de Desarrollo en su Eje Rector numero 4 precisa una serie de objetivos, estrategias y soluciones que implican la promoción de valores ecológicos, basados en el desarrollo de la conciencia ambiental de la ciudadanía para la prevención y el manejo adecuado de los recursos naturales.
- II. Que dicha presea al Mérito Ecológico es un reconocimiento que es otorgado anualmente a los integrantes que conforman nuestra sociedad, que preocupados por nuestro entorno ecológico, llevan a cabo acciones relativas a difundir, proteger, conservar y mejorar la calidad y vida del medio ambiente.
- III. Que este Ayuntamiento tiene conocimiento de los grandes retos que enfrenta nuestra sociedad actual en materia de protección al Medio Ambiente, lo que surge en la necesidad de enaltecer el trabajo de los ciudadanos u organismos del sector privado que dedican sus esfuerzos a la protección al medio ambiente, generando o adoptando principios de sustentabilidad que ayuden a la conservación de nuestro entorno.
- IV. Que en Sesión Ordinaria de fecha 17-diecisiete de marzo del presente año, aprobó el Dictamen referente a la publicación de la Convocatoria para la entrega de la Medalla Monterrey al Mérito Ecológico, en su edición 2012-dos mil doce.
- V. Que con la finalidad de recibir las propuestas de cada uno de los candidatos que pudieran hacerse acreedores a obtener dicha presea, se procedió a invitar a la ciudadanía; a través de una convocatoria publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León y en un periódico de la localidad.

Por lo anteriormente expuesto y de conformidad a lo establecido en los artículos 32 fracción III y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal; así como en los artículos 25 fracción III y 28 fracción IV, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey; esta Comisión de Protección al Medio Ambiente tiene a bien proponer los siguientes:

ACUERDOS:

PRIMERO: Se aprueba declarar recinto oficial esta sala de sesiones para llevar a cabo Sesión Solemne el día 09 de agosto del presente año, a la hora que el Encargado del Despacho de la Presidencia Municipal, a través del Secretario de Ayuntamiento cite, a los miembros del Ayuntamiento, a fin de efectuar la ceremonia de entrega de la Medalla Monterrey al Mérito Ecológico edición 2012-dos mil doce.

SEGUNDO: Ordénese la publicación de los presentes acuerdos en la Gaceta Municipal y en la página oficial de Internet www.monterrey.gob.mx

Atentamente Monterrey, Nuevo León, a 30 de julio 2012. Así lo acuerdan y firman los integrantes de la Comisión de Protección al Ambiente. REGIDORA DORA LUZ NÚÑEZ GRACIA, Presidenta/ REGIDOR ERNESTO CHAPA RANGEL, Secretario/ (RÚBRICAS) REGIDOR JAIME ANTONIO BAZALDÚA ROBLEDO, Vocal/ (SIN RÚBRICA)".



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

Enseguida el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO manifestó: “Está a consideración de ustedes el documento presentado. De no haber comentarios, se somete a votación, los que estén a favor, sírvanse manifestarlo levantando su mano, gracias, la pueden bajar, ¿en contra?, ¿abstenciones? A ver vamos a repetir la votación. Está a consideración de ustedes el documento presentado, los que estén a favor sírvanse manifestarlo levantando su mano, gracias, la pueden bajar, ¿en contra?, ¿abstenciones? **SE APRUEBA POR MAYORÍA** con cinco abstenciones”.

**PUNTO CINCO
DEL ORDEN DEL DÍA**

Sigue expresando, el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: “De acuerdo con el orden del día pasamos al punto de **Asuntos Generales**, por lo anterior si algún integrante de este Ayuntamiento tiene asunto que exponer o tema que tratar, se les concede el uso de la palabra en el orden que así lo soliciten. El Regidor Jorge Cuéllar, el Regidor Javier de León, la Regidora Dora Luz Núñez, el Regidor Román, ¿es un asunto de cada uno de ustedes?, dos ¿y Dora Luz?, dos, ¿y los demás un asunto?, está pidiendo el Regidor Javier de León pasar al último del orden, si están de acuerdo los demás, lo cambiamos al final, correcto. Entonces el orden queda, el Regidor Jorge Cuéllar, la Regidora Dora Luz, el Regidor Román y el Regidor Javier de León. Adelante Regidor Jorge Cuéllar”.

En uso de la palabra el C. REG. JORGE CUÉLLAR MONTOYA dijo. “Gracias, buenas tardes. Es en relación a una publicación que se ha dado a conocer en recientes días por algunos medios de comunicación, en cuanto a una presunción que hay de puesteros de Monterrey, del centro de la ciudad, que han manifestado que han entregado dinero en forma de extorsión por parte de funcionarios ligados a esta Administración, a través de un despacho, por lo que solicitamos atentamente al señor Alcalde en funciones para que se investigue y se informe en su momento, el resultado de esta investigación, ese es el primer asunto”.

A continuación el C. ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL respondió: “Le comento, nada más Regidor, efectivamente tiene razón hay una denuncia, ya fue turnada o la recibió Contraloría, estaba realizándose la investigación correspondiente y teniendo ya una situación ahí ya en concreto de avance o definición, se dará conocimiento de lo mismo”.

Retomando el uso de la palabra, el C. REG. JORGE CUÉLLAR MONTOYA dijo: “Gracias. Yo creo que es muy importante que se lleve a cabo y que se dé a conocer también a los medios, para que no quede en la ciudadanía la duda, además de informar a este Cuerpo Colegiado. Gracias, señor Alcalde en funciones. Y el asunto número dos, es para felicitar al compañero Aníbal, cumple años el día de hoy y al compañero Javier que cumple años el próximo lunes, los pudimos unir en festejo”.

Acto seguido el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO dijo. “La Regidora Dora Luz Núñez”.

En uso de la palabra la C. REG. DORA LUZ NÚÑEZ GRACIA dijo: “Gracias. El primer asunto tiene que ver con el Parque Alameda, recién remodelado y recién



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

restaurado y de alguna manera, pues, siendo un ícono de la ciudad de Monterrey, yo quisiera solicitar la intervención de los inspectores adscritos a la Secretaría de Servicios Públicos para que en un horario que sea el fin de semana estén circulando o estén revisando, ya que desgraciadamente seguimos sin la cultura de poner la basura en su lugar, no hay, no hace falta tener tantos botes en la Alameda, para poder disponer la basura que ahí se deposita. El fin de semana se ve siempre sucio, o sea el lunes se ve todo sucio, con basura, donde los paseantes que asisten ahí no toman conciencia, entonces, la Secretaría de Servicios Públicos —en su Reglamento—, tiene inspectores que pueden en su momento estar en horas, en horario de fin de semana para multar a las personas, primero obviamente invitarlos a que depositen la basura en su lugar, y posteriormente multarlos por no hacerlo, eso viene en el Reglamento de Servicios Públicos. Desgraciadamente muchas veces se tiene que hacer de esa manera para que las personas entiendan que no deben de tirar la basura, porque luego esa basura llega a las calles y aparte a las alcantarillas, vienen lluvias, se tapan las alcantarillas, hay inundaciones, y luego después siempre viene saliendo que se fue un carro, etcétera, etcétera, y siempre es culpa del Municipio, sin embargo, el Municipio no los invita a que tiren la basura, al contrario, los invita a que acaten el Reglamento, entonces, yo solicito, vuelvo a reiterar que por parte de la Secretaría de Servicios Públicos, acudan los inspectores en fin de semana, para que estén reuniendo a las personas primero que deben de depositar la basura en su lugar, y después pues si no entienden, multarlos, cuando empiezas a darles las multas van entonces a entender, entonces todo mundo va a hacer lo que debemos de hacer, poner la basura en su lugar, no es justo que una Alameda, que es un ícono, y que está en el primer cuadro de la ciudad, y que se hizo una remodelación y que ha costado esfuerzo, y que está con pasto, y están con los árboles, sucia solamente por las personas, y con eso estoy diciendo que ya sabemos que las personas que ahí acuden, son personas que de alguna manera trabajan, no solamente en Monterrey, en los diferentes municipios que hay, entonces hacerles una atenta invitación a que pongan la basura en su lugar, no hacen falta más botes de basura, o sea una ciudad no se va a volver limpia solamente por tener más basureros, sino una ciudad se va a volver más limpia cuando la basura se ponga en su lugar. Entonces, sí lo solicito como Presidenta de la Comisión de Protección al Medio Ambiente y como Secretaria de la Comisión de Protección Civil, por lo que ya acabo de decir, se tapan las alcantarillas, se inunda, ¿verdad?, y entonces, vienen de que no se trabaja, de que no se está haciendo nada, etcétera, etcétera. Yo sí pido por favor que se tomen acciones, ya, para que todas aquellas personas que están tirando la basura, pues no lo hagan, es tan simple y tan sencillo traes la bolsa, te vas a comer un “equis”, un “ye”, cómetelo y guarda el paquete, no lo comes y lo tiras, eso es lo que está pasando y eso es lo que está saliendo en la televisión, entonces es algo reiterativo, es un círculo vicioso, acuérdense que a los mexicanos en cuanto te pegan en el bolsillo, te vuelves de todo, y volvemos al famoso ejemplo de que solamente pasamos la frontera, y ni fumas en lugares que no debes, ni tiras basura, ni te pasas altos, etcétera, etcétera, y te pones el cinturón. Muchas gracias”.

Enseguida, el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO dijo: “Adelante, Regidor Ulises Chavarín:

Enseguida, en uso de la palabra el C. REG. ULISES CHAVARÍN QUIRARTE, quien dijo: “Como integrante de la Comisión de Servicios Públicos, secundo la propuesta de la Regidora Dora Luz, en el sentido de invitar a los paseantes el fin de semana que es cuando más gente hay ahí, exhortar o volantear, que a una semana después, quince días van a empezar a sancionar a la persona que se le descubra o que se le agarre infraganti, arrojando basura al suelo. Pero, sí una semana antes avisarles a todos, volantear, que estén enterados y mandar gente, inspectores para que se les sancione, y de esa manera yo creo que sí podemos evitar que tiren basura en el suelo. Muchas gracias”.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

Acto seguido, el C. REG. FRANCISCO ANÍBAL GARZA CHÁVEZ comentó: “Sí, yo coincido también ahí con ambos, pero se tiene que primeramente hacer unos programas de conciencia, y no nada más en la Alameda, sino simplemente en todo Monterrey. Lo de las multas, bueno, no es en sí multas, es detener a la persona con una falta administrativa del Reglamento de Policía y Buen Gobierno, para que paguen su multa directamente, no nada más los inspectores de Servicios Públicos, cualquier servidor, un Tránsito, un Policía si ven a cualquier persona tirar basura en la vía pública, pueden detenerlo, directamente, entonces, con eso se levanta la conciencia de cada uno de los ciudadanos y tener un Monterrey más limpio”.

De nueva cuenta, se le concede el uso de la palabra a la C. REG. DORA LUZ NÚÑEZ GRACIA, quien expresó: “Es correcto, en el Reglamento de Policía y en el Reglamento de Tránsito viene eso, sin embargo, los que están de alguna manera que vienen en el Reglamento, son los inspectores que tiene Servicios Públicos. Yo concuerdo con que hay que avisarles, pero, es que siempre es lo mismo, siempre es lo mismo, les avisas, haces el operativo, dos, tres semanas, quitas el operativo y lo van a hacer, entonces, pues, no sé, habría que hacer un programa, no sé, ahí en los espectáculos que se están presentando los fines de semana, hacerles ahí las personas que se contraten para los shows y todo, decirles a las mismas personas que estén en los shows que les digan a todas las personas que van a disfrutar de la Alameda, ¿verdad?, que tiren la basura en el bote, y que respeten los espacios de no ingresar a las áreas donde hay una barda o hay una cerca, pues para cuidar, total, finalmente es de ellos, pero pues no lo cuidan, y yo, por eso digo, avísenles, pero si les vamos a estar avisando o va a ser cuando empieces a detener a dos, tres, y, que no, y que la basura, es cuando todo mundo va a decir ¡ay!, no lo voy a tirar. Gracias”.

Acto seguido, el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO dijo: “Marco Antonio Martínez”.

En uso de la palabra el C. REG. MARCO ANTONIO MARTÍNEZ DÍAZ dijo: “Estoy de acuerdo con la maestra. Aquí lo que hay que hacer —maestra—, es una campaña más intensa, en cuestión de que la ciudadanía se aplique un poquito más a la cultura, una campaña de unos quince días, tres semanas, concientizarla un poquito, impulsarlo demasiado, hacer una buena campaña hacia todas las áreas como lo dijo ahorita usted, Tránsito, Policía, todas las áreas de espectáculos y todos los eventos, y eso le va a ayudar pero en lo general a Monterrey, y a un futuro, ahí vienen las aguas, un rato más”.

Expresando el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: “Gracias, Regidor”.

Enseguida, se escucha a la C. REG. DORA LUZ NUÑEZ GRACIA decir: “Gracias. El segundo asunto, es también...”.

En ese momento, el C. ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL dijo: “Nada más comentarles, lo que es la Alameda la limpieza está a cargo del personal de parques públicos y tomamos la opinión de usted y la de todos para poder ver la cuestión e instruir a Servicios Públicos para ver lo de la campaña de concientización, y como quiera que estén los inspectores apoyando ahí el fin de semana la Alameda”.

Expresando, la C. REG. DORA LUZ NÚÑEZ GRACIA: “Gracias”.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

A continuación, el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO dijo: “Adelante, Regidora, con su segundo asunto”.

En uso de la palabra la C. REG. DORA LUZ NÚÑEZ GRACIA dijo: “El segundo asunto, es el siguiente: El día de ayer me llamó un vecino de aquí de la zona poniente —estaba hablando a las nueve de la mañana—, donde estaba muy preocupado, porque en el camellón de Enrique C. Livas y Paseo de los Leones, le tocó que él iba pasando —iba hacia su trabajo— y vio a una pareja con cuatro niños y dejó a dos niños ahí, entre ellos una niña down, los dejó ahí en el camellón de Enrique C. Livas y Paseo de los Leones, enfrente de unas pizzas por ahí. El vecino pasó a las nueve de la mañana, regresó a su casa a las dos de la tarde y las niñas ahí seguían, y si ustedes recuerdan ayer estuvo haciendo mucho sol, etcétera, etcétera, entonces él se preocupó y se acercó con las niñas y les preguntó que dónde estaban sus papás, y pues las niñas desafortunadamente solamente hablaban un dialecto, estaban pidiendo dinero, entonces el vecino se va, y llegó a su casa y me dice, ‘Regidora, no me pude sentar a comer, no pude, no pude, se me hacía un nudo en la garganta y no pude, entonces lo que hice fue agarrar agua, agarrar comida y le dije a mi esposa, vente para acá’. Él apoya a un convento, y le dijo a la esposa, ‘habla al convento, por favor, para ver si nos pueden recibir a las niñas, están abandonadas, yo vi cuando la familia fue y las dejó’ —y todo—, entonces, regresan él y su esposa, precisamente, y ahí seguían las niñas, se acerca la señora, y pues la señora es doctora, y les da un poco de agua y un sándwich, el cual devoraron como si nunca hubieran comido, entonces, ya la señora las empezó a ver que traían, pues, ¿cómo se llaman?, erupciones, ojos hundidos, etcétera, etcétera. El sol estaba ayer en forma agresiva, y la doctora me habló, me volvieron a hablar para decirme, ‘siguen las niñas aquí’, entonces llegó la mamá, y el señor ya molesto, el ciudadano les dice, ‘oye, cómo se te ocurre dejar a las...’, y supuestamente hablaban dialecto, y llegó el esposo, y se hicieron ahí de palabras, y les dijo el señor, ‘pues, qué quieres, pues, somos pobres, o sea, qué quieres’. Entonces, mi pregunta, mi preocupación es en relación, es, ¿dónde podemos denunciar esos tipo de abusos que se están cometiendo en toda el área de Monterrey?, a todos nos ha tocado ver a las personas. No es un pretexto que digan, ‘oye es que venimos de tal lugar, allá no hay que comer, entonces vivimos mejor en un camellón’, porque, bueno, está bien, vives mejor en un camellón, pero quédate tu papá, quédate tu mamá, no pongas a los niños, eso se llama explotación infantil, entonces, yo quisiera saber, —sí sé lo que tenemos que hacer, sí sé a donde tenemos que ir—, pero quisiera yo pedirles a ustedes compañeros del Cabildo, hacer un escrito, un exhorto, para poder tomar cartas en el asunto, a lo mejor a ustedes les ha tocado —a los que viven en el poniente—, también, una señora con un niño, el niño ya tiene como doce, trece, quince años, trece años, doce años, pero ahí te toca y dice que viene de México, y que no tiene que comer, esa señora cuatro veces me ha dicho, una que viene de México, otra que viene de Toluca, la primera vez obviamente que caes, ¿verdad?, y les das el dinero, porque es un niño, sin embargo se están dando esas situaciones, y nadie hace nada o nadie hacemos nada. El vecino se quería llevar a las niñas, luego después la monjita le dijo, ‘no te las lleves, no las subas al carro, porque donde las subas al carro, te van a acusar a ti de secuestro, ¿verdad?, y por andar haciendo bien, vas a ir a la cárcel, porque te van a poner la denuncia los papás’. Ahora, yo le dije a la doctora, ‘bueno, y cómo sabemos si son los papás, capaz de que ni son los papás’. Entonces, no sé qué podemos hacer el Municipio de Monterrey, para poder pedir el apoyo, ya sea del DIF Estatal, de la Comisión de



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

Protección, de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, no sé, qué podemos hacer, el vecino de veras dice que no pudo dormir, ya ni comió, la doctora, que sí es doctora dice, ‘esos niños tienen un promedio de..., están desnutridos, están con insolación, tienen la piel demasiado lastimada, al rato les va a venir un cáncer de piel’, entonces, qué podemos hacer nosotros, porque eso es constante en cada camellón, y, si no ustedes véanlos, traen al niño en el solazo así cargado, y el pobre bebé los traen ahí. Los invidentes, bueno, ellos se saben defender, son adultos, no los están explotando, ellos van ahí porque, pues, ellos quieren, ¿verdad?, ¿pero los niños?, sí, yo sé que lo hacen por necesidad, pero, ¿es válido que los papás los estén explotando?, porque eso es una explotación, ¿qué podemos hacer, nosotros como Municipio?, o sea, no para meterlos, pero hacerlo, por favor, sí me preocupa mucho eso”.

Enseguida, el C. REG. FRANCISCO ANÍBAL GARZA CHÁVEZ dijo: “Es parte de la denuncia ciudadana, y se puede llamar también a la policía, si están los menores en esa situación y prevalecen, se manda el menor a la Procuraduría del Menor o al DIF, y les hacen un estudio directamente, si están explotando a los menores ahí se pueden detener a los padres o a los familiares, así es directamente, entonces como ciudadano, es que esta es tarea de todos, no nada más es del Municipio, ahí lo que debió de haberse hecho, realizado una llamada a la Policía, a la que le corresponda, si a la Estatal o a la Municipal, denuncias eso, y la policía tiene que actuar directamente, no nada más es del Municipio, también se pueden hacer, se realizan diversos programas de prevención, que sí los realiza la Policía, entonces, pero, si nosotros vemos nos corresponde como ciudadanos, nosotros mandarlo a la autoridad correspondiente, en este caso sería la policía, para que detenga y se evalúe, y se mande al menor, depende la edad que tenga al DIF o a la Procuraduría del Menor”.

Enseguida, el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO dijo: “Adelante Regidora”.

Enseguida, en uso de la palabra la C. REG. DORA LUZ NÚÑEZ GRACIA dijo: “Yo también me quedé preocupada por lo siguiente, sabemos que existen redes de prostitución infantil, pedófilos, sabemos que existe todo eso, y vuelvo a reiterar, Regidor, le agradezco, yo sé lo que en un momento dado cuales son las instancias, pero mi petición es como Municipio de Monterrey, qué vamos a hacer, o sea, mandar un escrito, mandar un exhorto, a dónde, a todas las instancias para que en un momento dado sepan, porque yo realmente cuando a mí me dice eso la doctora, me dice, ‘esta niña, mirada perdida y eso —y es una doctora—, dice, ‘no esta niña seguro que al ratito la venden, la venden, porque sí existe eso, aunque queramos ocultarlo y queramos decir que no, sí existe, los venden al mejor postor, las prostituyen, sean hombres, sean mujeres. Entonces, yo pido y solicito que hagamos algo”.

Enseguida, en uso de la palabra el C. ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL dijo: “Regidora, está abundando mucho en el tema, lo que quiere usted es una solución. A quien corresponde legalmente es a la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, que coadyuva junto con el DIF Estatal. Lo que vamos a solicitar nosotros —para que usted vea que se toma una acción de la Presidencia Municipal—, vamos a pedir al DIF Municipal que haga una petición a la Procuraduría para hacer una brigada conjunta, y si usted sabe las personas que usted conozca y demás puntos específicos, nos pase la información a nosotros o al DIF Municipal, voy a hablar con el licenciado Rubén Ramírez, que



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

por ahí nos apoye con la Procuraduría, y hacemos una brigada en conjunto para detectar esos casos y ya la Procuraduría tome cartas en el asunto, ¿sí?”.

Se escucha al C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO decir: “Sí correcto. Adelante Regidor Román Cantú”.

Enseguida, en uso de la palabra el C. REG. ROMÁN EDUARDO CANTÚ AGUILLÉN dijo: “Sí, buenas tardes, siguiendo con el tema que había comentado el Regidor Cuéllar, señor Secretario, una pregunta, ¿con cuántos inspectores contamos aquí en el Municipio de Monterrey?, en la cuestión del Reglamento de la Vía Pública de la Actividad Comercial, no sé si tenga ese dato a la mano”.

Respondiendo el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: “Tenemos 36 inspectores”.

Sigue en uso de la palabra el C. REG. ROMÁN EDUARDO CANTÚ AGUILLÉN, quien dijo: “Bien. El Reglamento para el Uso de la Vía Pública en el Ejercicio de la Actividad Comercial, no dice, nos menciona de puesto fijo y semifijo, los detalla, y también nos dice que los inspectores de comercio deben recorrer las vías públicas, siendo el tema que comentaba el Regidor Cuéllar, ¿sí?, lo que salió en los medios de comunicación, yo creo que amerita hacer una revisión ahí más exhaustiva sobre lo que están haciendo los inspectores y el Director de Comercio, porque el artículo dice muy claramente que ‘La autoridad municipal no podrá otorgar permisos para la instalación permanente de vendedores populares en sus modalidades de puestos fijos y semifijos en la vía pública’, y sin embargo es muy común, es muy común sobre todo en el centro de la ciudad y en algunas partes, sobre todo, que hay puestos fijos y semifijos que inclusive entorpecen que el peatón pueda caminar libremente, y los vehículos, sería bueno poder checar sobre ese tema”.

Enseguida, el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO concedió el uso de la palabra al C. REG. ULISES CHAVARÍN QUIRARTE, quien expresó: “Ya mencionó el Encargado del Despacho, que Contraloría está investigando eso, por lo que está mencionando, compañero”.

Manifestando el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: “Gracias, sus comentarios serán tomados en consideración, simplemente le informamos que efectivamente todos los días tenemos operativos por parte de la Dirección de Comercio, para regular lo que es la actividad comercial en la vía pública, son operativos constantes, son revisiones diarias, periódicas, y que en todo momento son tendientes —reitero—, a regularizar y a supervisar que los oferentes de mercancías en la vía pública, cumplan con lo establecido en la reglamentación municipal”.

.....

**PUNTO SEIS
DEL ORDEN DEL DÍA**

Continúa en uso de la palabra el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO dijo: “Concluidas las participaciones en el punto de Asuntos Generales, se solicita al Encargado del despacho clausure los trabajos de esta sesión”.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2009-2012**

Acto seguido, en uso de la palabra el C. ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL expresó: "Gracias. Señoras y Señores, Regidores, agotado el orden del día para la celebración de esta Sesión Ordinaria, siendo las catorce horas con seis minutos, me permito declarar clausurados los trabajos de la misma, citando para la próxima sesión de acuerdo a la Ley Orgánica y a nuestro Reglamento Interior. Gracias". Doy fe.-----