



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

**ACTA NÚMERO 38
SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO**

24 DE OCTUBRE DE 2013

En la ciudad de Monterrey, capital del Estado de Nuevo León, siendo las once horas con treinta minutos del día veinticuatro de octubre del dos mil trece, reunidos en el Recinto Oficial del Ayuntamiento, en uso de la palabra la C. Margarita Alicia Arellanes Cervantes, Presidenta Municipal de Monterrey, manifestó: "Muy buenas tardes. 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 octubre, por lo que solicito a la ciudadana Secretaria del Ayuntamiento pase lista de asistencia y verifique el quórum legal; y con fundamento a lo que establecen los artículos 80 y 81, fracciones I y II, del Reglamento Interior del Ayuntamiento, me asista en los trabajos de la misma".

Sigue expresando la C. PRESIDENTA MUNICIPAL: "Antes de dar paso al pase de lista quiero agradecer la presencia a esta Sesión de Cabildo, para declarar Área Natural Protegida al Parque Lago Monterrey, a los vecinos de la colonia Barrio Topo Chico, al licenciado Mariano Núñez González, al ingeniero Cayetano Galván Buchino, vocal de la Junta de Protección y Conservación del Barrio Antiguo, así como al licenciado César Fernando Paredes Guerra, y también a los integrantes de la Cámara de Propietarios de Bienes Raíces de Nuevo León, al párroco, también Mariano Escalera Villanueva, de la Iglesia Reina de México, lo mismo que al doctor Glafiro Alanís, de la Facultad de Ciencias Biológicas de la Universidad Autónoma de Nuevo León, al arquitecto Mauricio Vargas González, del Colegio de Arquitectos, y a la profesora Martha Elena Hernández Jacobo, Madre Directora de Colegio Antonio de Padua Ríos, y alumnos del Colegio Antonio de Padua, que hoy presencian esta Sesión como un acto cívico de su formación, y además de todos los servidores que nos acompañan y ciudadanos en general que nos acompañan el día de hoy".

Enseguida la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO SANDRA ELIZABETH PÁMANES ORTIZ expresó: "Con las instrucciones de la ciudadana Presidenta Municipal procedo a pasar lista de asistencia, Se encuentran presentes:

MARGARITA ALICIA ARELLANES CERVANTES
Presidenta Municipal

Regidoras y Regidores

Benancio Aguirre Martínez
Susana Escalante Castillo
María Elisa Ibarra Johnston
Dalia Catalina Pérez Bulnes
José Cástulo Salas Gutiérrez
María de la Luz Molina Fernández

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

José Óscar Mendoza Oviedo
Luis Alberto Ramírez Almaguer
Norma Paola Mata Esparza
Mauricio Miguel Massa García
Martha Isabel Cavazos Cantú
Genaro Rodríguez Teniente
Sandra Iveth Saucedo Guajardo
Sergio Cavazos Martínez
Hans Christian Carlín Balboa
Érika Moncayo Santacruz
Rafael Alejandro Serna Vega
Sandra Peña Mata
Eugenio Montiel Amoroso
Arturo Pezina Cruz
Gilberto Celestino Ledezma
Carlota Guadalupe Vargas Garza
Juan Carlos Holguín Aguirre
Eustacio Valero Solís
Raúl Tonche Ustanga
Asael Sepúlveda Martínez
Manuel Elizondo Salinas
Ignacio Héctor de León Canizales

justificó inasistencia

justificó inasistencia
retardo

Síndicos:

1º. David Rex Ochoa Pérez
2º. Irasema Arriaga Belmont

Sigue expresando la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO: "Asimismo nos acompaña el C Rafael Serna Sánchez, Tesorero Municipal y la de la voz, Sandra Elizabeth Pámanes Ortiz, Secretaria del Ayuntamiento, Hay quórum Presidenta Municipal".

**ORDEN DEL DÍA
(ACUERDO)**

Continúa manifestando la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO: "Con las instrucciones de la ciudadana Presidenta Municipal, y 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 de las actas número 30, 31, 32 y 33 correspondientes a las sesiones ordinaria, extraordinarias y solemne celebradas los días 9, 16 y 17 de octubre del 2013, respectivamente. Y

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

dispensa del acta número 37 correspondiente a la sesión solemne celebrada el día 24 de octubre de 2013.

3. Punto de acuerdo relativo al cumplimiento de ejecutoria emitido por el Tribunal Colegiado en Materia Administrativa decretada en autos del Juicio de Amparo 908/2012, promovido por el C. José A. Araujo Alemán.

4. Informe de Comisiones:

a) Comisión de Espectáculos y Alcoholes:

- Dictamen relativo a la aprobación de 4 anuencias municipales.
- Un dictamen referente a la negación de la C. Olga Cruz Pedraza de la anuencia municipal para el giro de Restaurante Bar.

b) Comisión de Hacienda Municipal:

- Dictamen referente al Informe de avances en la gestión financiera, trimestre julio – septiembre 2013.
- Dictamen referente a los valores unitarios de suelo de los nuevos fraccionamientos, así como de las revisiones de valores unitarios de suelo que se han resuelto por la Junta Municipal Catastral desde el mes de septiembre de 2012 al mes de septiembre del año 2013.

c) Comisión de Protección al Ambiente:

- Dictamen referente a la declaratoria del Área Natural Protegida de la zona denominada Parque Lago.

d) Comisiones Unidas de Gobernación y Reglamentación y de Desarrollo Urbano:

Dictamen referente a la solicitud de prórroga para la consulta del Plan Municipal de Desarrollo Urbano.

e) Comisión de Gobernación y Reglamentación:

- Dictamen relativo a la aprobación del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, Nuevo León.

5. Asuntos Generales.

6. Clausura de la sesión.

Acto seguido la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: “Señoras y Señores Regidores y Síndicos, de estar de acuerdo con la propuesta del orden del día, sírvanse aprobarlo levantando su mano, gracias. **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES**”.

.....

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

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

Sigue en el uso de la palabra la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: "Regidoras y Regidores y Síndicos, cumpliendo en tiempo y forma esta Secretaría a través de la Dirección Técnica les envió vía electrónica las actas 30, 31, 32 y 33, correspondientes a las Sesiones Ordinaria y Extraordinarias y Solemnes celebradas los días 9, 16 y 17 de octubre de 2013, para que ustedes hicieran sus observaciones o comentarios a estos documentos, mas sin embargo, por tratarse de revisión de 4 documentos a los cuales tienen que dar lectura, les pregunto si están de acuerdo en aprobar las actas o es su deseo aprobar la dispensa de las mismas y presentarlas para su aprobación en la próxima sesión ordinaria. Está a consideración de ustedes la dispensa".

Escuchándose al C. REG. EUGENIO MONTIEL AMOROSO decir: "Las aprobamos después".

Manifestando la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO: "Sí, es decir, aprobar estás Actas en este momento, ¿verdad?, o en la próxima sesión".

A lo que el C. REG. EUGENIO MONTIEL AMOROSO dijo: "En la próxima".

Acto seguido la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: "En la próxima sesión, ¿hay alguna opinión al respecto?, son cuatro actas las que están a consideración de ustedes, adelante".

En uso de la palabra la C. REG. ÉRIKA MONCAYO SANTA CRUZ dijo: "Gracias, Secretaria, solicitar la dispensa para las actas y la aprobación en la próxima, sesión ordinaria".

Expresando la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO: "¿Propone que se posponga para su aprobación en la próxima sesión?".

Respondiendo la C. REG. ÉRIKA MONCAYO SANTA CRUZ: "Sí"

Sigue expresando la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO: "Muy bien, bueno, está a consideración de ustedes la propuesta tanto del Regidor Eugenio Montiel, como de la Regidora Érika Moncayo, que es la misma, así es, en el sentido que la aprobación de estas actas se someta a su consideración en la próxima sesión ordinaria de Ayuntamiento, los que estén a favor de esta propuesta por favor de levantar su mano, gracias. **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES**",

Continua expresando la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO: "Hace unos momentos se dieron por clausurados los trabajos de la Sesión Solemne, se les solicita también al mismo tiempo que la aprobación del acta número 37, correspondiente a la misma, se lleve a cabo en la próxima sesión Ordinaria que celebre este Ayuntamiento, entonces si están a favor de posponer también la aprobación de esta acta de la reciente sesión solemne que acabamos de celebrar, favor de manifestarlo de la manera acostumbrada levantando su mano. **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD**".

.....

.....



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

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

La C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: "Como **Tercer Punto** en el orden del día, la ciudadana Presidenta Municipal hará la presentación de un Punto de Acuerdo".

Enseguida la C. PRESIDENTA MUNICIPAL dijo: "Le solicito a la etaria del Ayuntamiento me asista con la lectura y presentación del mismo".

Acto seguido la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: "Miren, el punto de Acuerdo que está a consideración de ustedes se circuló el día de hoy, esto debido a que la notificación por parte de Juicio de Amparo, promovido ante el Juzgado Primero de Distrito en Materia Administrativa del Estado de Nuevo León, se notificó el día de ayer, entonces, tenemos para cumplimiento de esta orden judicial hasta el día de mañana. Entonces yo les propongo, si ustedes están de acuerdo, en una por el tiempo que ha sido circulado este punto de acuerdo, que puedan ser leídos solamente los acuerdos, o si ustedes así lo consideran, leer íntegramente el documento. Entonces son las dos propuestas, si están de acuerdo en que sólo se lean los acuerdos, favor de manifestarlo levantando su mano, gracias. **Se aprueba por unanimidad**, leeremos, entonces, los acuerdos de este Punto de Acuerdo. Informo que se incorpora a esta sesión el Regidor Ignacio Héctor de León Canizales, gracias, Regidor".

La C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO da lectura al **PUNTO DE ACUERDO** de referencia:

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
PRESENTE:**

MARGARITA ALICIA ARELLANES CERVANTES, Presidenta Municipal de Monterrey, Nuevo León, con fundamento en lo establecido en el artículo 27, fracción II, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, así como lo dispuesto por el artículo 15 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, expongo que mediante oficio SSPVM/3502/2013 de fecha 08-ocho de octubre del presente año, fue remitida una solicitud del C. Contralmirante Augusto Cruz Morales, Comisario de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, Nuevo León, mediante el cual hace del conocimiento de la necesidad de realizar la aprobación de la asignación de protección para el resguardo de la integridad física del C. José Antonio Araujo Alemán y su familia, por lo tanto se sirva realizar la aprobación de las previsiones necesarias a fin de cumplir con el exfuncionario anteriormente citado, tal como lo prevé los artículos 56 y 57 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, por lo que se pone a consideración de este cuerpo colegiado lo siguiente:

<p>Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.</p>
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

ANTECEDENTES

PRIMERO. Que mediante demanda de amparo indirecto, el C. José Antonio Araujo Alemán promovió juicio de garantías, mismo que fuera radicado bajo el Juicio de Amparo número 908/2012, ventilado ante el Juzgado Primero de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Nuevo León, mediante el cual señaló como autoridades responsables al Presidente Municipal, Comisario de la Secretaría de Policía Municipal de Monterrey y demás autoridades municipales, señalando como acto reclamado, lo siguiente:

I. La orden verbal o escrita, acuerdo, resolución y/o determinación, mediante los cuales se pretende retirar permanentemente o provisionalmente la seguridad personal con la que contaba el suscrito y mi familia, lo anterior no obstante que en mi calidad de ex Subdirector de Grupos Especiales de la ahora denominada Secretaría de Policía Municipal de Monterrey el suscrito y mi familia cuenta con el derecho de seguir contando con el servicio de seguridad personal para que se siga asistiendo durante los tres años inmediatos después de que concluí mi encargo.

SEGUNDO. Previo los trámites del procedimiento del juicio de amparo, el C. Juez Primero de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Nuevo León notifica el acuerdo emitido en fecha 04-cuatro de diciembre del año 2012, la suspensión provisional, esto es que dentro de los autos del juicio de amparo el quejoso allegó diversas documentales con las que justificó los elementos con los que contaba en el cargo que prestaba como subdirector de la Secretaría de Policía, en términos que a fin de que se le otorgue al quejoso y su familia la seguridad personal en los términos que se le venía proporcionando dando cumplimiento a dicha suspensión en forma inmediata, ahora bien, dicha autoridad en el mismo juicio, en fecha 10-diez de diciembre del año 2012 notifica acuerdo emitido mediante el cual Comunica Resolución Incidenta, mediante el cual le concede la suspensión definitiva al C. José Antonio Araujo Alemán, a fin de que se le otorgue al quejoso la seguridad personal y a su familia en términos que se le venía proporcionando hasta en tanto cause ejecutoria el juicio principal dando cumplimiento a dicha suspensión mediante acuerdo de fecha 13-trece de diciembre del año 2012, posteriormente se resuelve la resolución constitucional de fecha 11 de abril de 2013, mediante la cual se otorga el Amparo al C. José Antonio Araujo Alemán, en términos del artículo 80 de la Ley de Amparo, para el efecto de que le sea brindado el servicio de seguridad personal y, en su caso, el de su familia, tal y como se encuentra previsto por los artículos 54, 56 y 57 de la Ley de Seguridad Pública del Estado vigente en la época de los hechos, en los términos y de acuerdo a las necesidades que así considere la autoridad responsable, la cual deberá contar con la aprobación del cabildo municipal en estricto respeto a la norma reglamentaria.

Inconforme con el fallo dictado, el Comisario de la Secretaría de Policía interpuso el recurso de revisión, del que por razón de turno correspondió conocer al Segundo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Cuarto Circuito, quedando radicado bajo el Amparo en Revisión número 90/2013-III, órgano

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

colegiado quien mediante resolución de fecha 28 de agosto del año en curso, emitió resolución en la cual confirmó la resolución constitucional de fecha 11 de abril de 2013.

TERCERO. Mediante oficio 59578, mediante el cual obra el acuerdo de fecha 04 de septiembre del año en curso, se requirió al Comisario de la Secretaría de Policía Municipal de Monterrey y otras autoridades, a efecto de que dentro del término de tres días contados a partir de la notificación dieran exacto y debido cumplimiento a la ejecutoria de amparo, esto es, que le sea brindado al quejoso José Antonio Araujo Alemán el servicio de seguridad personal y, en su caso, el de su familia, tal y como se encuentra previsto por los artículos 54, 56 y 57 de la Ley de Seguridad Pública del Estado vigente en la época de los hechos, en los términos y de acuerdo a las necesidades que así considere la autoridad responsable, la cual deberá contar con la aprobación del cabildo municipal y que previo a ello deberá otorgársele al quejoso su derecho fundamental de audiencia, para que exponga y pruebe su necesidad en orden a los riesgos actuales que podría tener derivado de las funciones que desempeñó como elemento activo de la corporación policial a la que perteneció.

CUARTO. Una vez requerido el cumplimiento a la ejecutoria de amparo en comento, se emitió el Acuerdo Administrativo de fecha 05 de septiembre de 2013 por parte del Comisario de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, mediante el cual se procedió citar al quejoso a efecto de que compareciera dentro del término de tres días contados a partir de la legal notificación en términos de los artículos 67, 68 y 69 del Código de Procedimientos Civiles Vigente en el Estado de Nuevo León, a fin de otorgársele su derecho fundamental de audiencia para que expusiera y probara su necesidad en orden a los riesgos actuales que podría tener derivado de las funciones que desempeñó como elemento activo en la corporación policial, derecho de audiencia el cual fuera desahogado oportunamente mediante comparecencia por escrito formulada por el quejoso y que fuera recibida en la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey en fecha 18 de septiembre de 2013, y que en forma textual expone lo siguiente:

7. Adicionalmente a que la Ley aplicable me concede el derecho a contar con dicha seguridad personal para el suscrito como para mi familia, dicho servicio es necesario el que se siga otorgando por las propias acciones operativas que por cerca de 12 años llevé a cabo en dicha corporación.

Dichas acciones operativas que llevamos a cabo como por ejemplo las detenciones por delitos como el narcomenudeo, portación de armas, delitos tipificados por el Código Penal como Cometidos en contra de la Comunidad, piratería, los denominados como Narco bloqueos, desalojos de puesteros de Reforma, 15 de Mayo y Colegio Civil, lo que pudiera derivar en represalias al suscrito o mi familia.

Asimismo dentro de la Subdirección de Grupos Especiales a mi cargo colaboramos con diversas autoridades Federales en



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

las depuraciones de elementos que pertenecían a dicha corporación, los cuales fueron consignados ante un Ministerio Público y posteriormente ante un Juez y que actualmente algunos de ellos se encuentran recobrando su libertad, lo que pudiera derivar en represalias al suscrito o mi familia.

Cabe señalar que únicamente en los últimos 3 años en los que me desempeñé en la Subdirección de Grupos Especiales, fueron asesinados varios elementos de policía, dada la difícil tarea que llevamos a cabo en dicha corporación.....”

CONSIDERANDOS

PRIMERO. En términos de la resolución emitida por el Segundo Tribunal Colegiado en materia Administrativa, decretada en autos del Juicio de Amparo 908/2012 promovido por el C. José A. Araujo Alemán, y de acuerdo a los artículos 54, 56 y 57 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León vigente en la época de los hechos, las cuales establecen lo siguiente:

“ Que den exacto y debido cumplimiento a la ejecutoria de amparo, esto es que le sea brindado el servicio de seguridad personal y en su caso, el de su familia tal y como se encuentra previsto en los artículos 54, 56 y 57 de la Ley de Seguridad Pública del Estado vigentes en la Época de los hechos, en los términos y de acuerdo a las necesidades que así considere la autoridad responsable, la cual deberá contar con la aprobación del cabildo municipal en estricto respeto a la norma reglamentaria, previo a ello deberá otorgársele al quejoso su derecho fundamental de audiencia para que exponga y pruebe su necesidad en orden de riesgos actuales que podría tener derivados de las funciones que desempeñó como elemento activo de la corporación policial a la que perteneció”

Artículo 54. Las autoridades competentes del Estado dictarán las medidas conducentes para brindar los elementos necesarios para la protección que en su caso resulte necesaria a los siguientes servidores públicos estatales: Gobernador, Presidente del Tribunal Superior de Justicia, Secretario General de Gobierno, Secretario de Seguridad Pública, Procurador General de Justicia, Comisario General de la Agencia Estatal de Policía, Comisario General de la Agencia de Administración Penitenciaria, Sub Procurador del Ministerio Público, Director General de Averiguaciones Previas y Director General de la Agencia Estatal de Investigaciones y a todo aquel que realice actividades relacionadas con la seguridad pública que en razón de su empleo, cargo o comisión asuman riesgos en el desempeño de sus atribuciones.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

Para los efectos de las disposiciones contenidas en este Capítulo, se entiende por elementos necesarios a la designación que se haga, en el número que sea indispensable, de elementos policiales del Estado y de los Municipios, para brindar la seguridad y protección del servidor público y a la correspondiente asignación del armamento, municiones, equipo táctico y de comunicación, vehículos, bienes, instrumentos u objetos que faciliten dicha medida, lo anterior en los términos del presupuesto respectivo y de conformidad con el Reglamento que para tal efecto emita el Titular del Poder Ejecutivo o el Ayuntamiento que corresponda.

Artículo 56. Las autoridades de Seguridad Pública de los Municipios dictarán las medidas y providencias para brindar los elementos necesarios para la protección de los Secretarios, Sub Secretarios, Directores, Sub Directores o Titulares de la Policía Municipal y de aquellos funcionarios que ejerzan funciones operativas o de quienes en razón de su empleo, cargo o comisión, estén expuestos a sufrir algún daño, amenaza o peligro, debiéndose efectuar las previsiones necesarias en el presupuesto anual del municipio correspondiente.

Artículo 57. De acuerdo a la naturaleza del riesgo, de la amenaza recibida o bien por las funciones que desempeña, también tendrán derecho a recibir las medidas de protección y seguridad el cónyuge del servidor público y demás familiares en línea ascendente hasta en primer grado y descendentes hasta en un segundo grado.

Las disposiciones contenidas en este capítulo se aplicarán hasta los tres años siguientes a la conclusión del encargo, término que en todo caso será prorrogable tomando en consideración las circunstancias particulares del caso.

SEGUNDO. En opinión de este cuerpo colegiado, el C. José A. Araujo Alemán no expone razonamientos fundados que justifiquen la aprobación de seguridad para el ex funcionario y su familia, empero el Segundo Tribunal Colegiado en materia Administrativa del Cuarto Circuito en el Amparo en Revisión No. 90/2013, dentro de los Autos del Juicio de Amparo No. 906/2012, reconoce al quejoso el derecho de contar con seguridad en los términos que estime la autoridad municipal, y en dichas condiciones y tomando en cuenta que como consecuencia de la suspensión provisional y definitiva otorgadas por el Juzgado Primero de Distrito en materia Administrativa, dentro del Juicio antes mencionado al impetrante de garantía mediante el cual se le ha venido otorgando la seguridad al quejoso y a su familia desde el tiempo en que concluyó el cargo hasta la fecha. Por lo cual y para no transgredir el fallo del Segundo Tribunal Colegiado en materia Administrativa, esta Autoridad determina conceder una seguridad personal para el



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

C. José Antonio Araujo Alemán de 14 meses contados a partir de la conclusión del cargo, esto es de la fecha 31-treinta y uno de octubre del año 2012 al 31 de diciembre del año 2013.

Que a fin de cumplir con las disposiciones legales antes transcritas, se autorice la designación y posterior comisión de los elementos policiacos necesarios de este Municipio, a fin de que le sea brindado el servicio de seguridad personal al C. José Antonio Araujo Alemán y su familia, con el siguiente vehículo y personal:

1. Vehículo marca Chevrolet tipo Pick up Modelo 2005, número de serie 3GBEC14X95M108846, número de inventario 80180, número económico 1080 y con placas de circulación RE 40525 del Estado de Nuevo León.

2. Se designa a cuatro (4) elementos policiacos como escolta personal y de su familia las 24 horas de lunes a domingo, con sus respectivos equipos de trabajo.

3. El servicio de seguridad a favor de este ex funcionario durará 14 meses contados a partir de la conclusión del encargo, esto en razón de que de lo expuesto por el quejoso en el desahogo de su garantía de audiencia, no se desprende manifestación o prueba alguna que después de haber concluido el cargo haya recibido amenaza alguna en su contra y de su familia, por lo que de acuerdo a lo establecido en la ejecutoria de amparo así como en el artículo 57 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León vigente en la época de los hechos, que establece que la autoridad determinará el tiempo y las necesidades, por lo anterior es que se somete a su consideración la asignación de la seguridad personal de la referida persona y su familia, por el tiempo establecido en el presente punto de acuerdo a las consideraciones de hecho y de derecho expuestas.

TERCERO. Que es necesario además de la designación del vehículo antes descrito, que en caso de descompostura, percance vial y/o cualquier daño material, se les sustituirá con un vehículo con características similares a las descritas en el considerando primero, ya que de lo contrario sería imposible brindar dicho servicio de seguridad.

CUARTO. Que además de los servicios anteriormente descritos, se brindará el servicio de gasolina y mantenimiento correspondiente al vehículo antes descrito, ya que de lo contrario sería imposible brindar dicho servicio de seguridad.

QUINTO. Que dicha designación de seguridad personal ya fueron definidos y detallados por la Secretaría mediante el Acuerdo Administrativo de fecha 13 de diciembre de 2012, emitido por el Comisario de la entonces Secretaría de Policía Municipal de Monterrey.

SEXTO. Posteriormente dando cumplimiento a lo establecido en el presente, se autoriza al Comisario de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito para que una vez concluido el plazo mencionado en el considerando segundo se proceda al retiro de la seguridad proporcionada al C. José Antonio Araujo Alemán y a su familia.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

SÉPTIMO. En esa tesitura, se propone a ese cuerpo colegiado a efecto de cumplir con la ejecutoria de amparo, se acuerde lo que a continuación se precisa; resultando lo anterior de esa manera porque en el presente caso se trata de dar cumplimiento a una ejecutoria de amparo.

ACUERDOS

PRIMERO. Se autoriza otorgar el servicio de seguridad personal que marca la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, a favor del C. José Antonio Araujo Alemán y su familia, y por conducto de los elementos policiacos que han sido comisionados para dicho efecto, el vehículo, personal y por el término que se detalla en el considerando primero del presente, en la inteligencia de que la misma deberá constreñirse al periodo de la aprobación de este acuerdo al 31 de diciembre de 2013.

SEGUNDO. Se autoriza que dicha designación de vehículo en caso de descompostura, percance vial y/o cualquier daño material, se les sustituirá con un vehículo con características similares a las descritas en el considerando primero, ya que de lo contrario sería imposible brindar dicho servicio de seguridad.

TERCERO. Se autoriza que dicha designación deberá comprender el servicio de gasolina y mantenimiento correspondiente a dichos vehículos, ya que de lo contrario sería imposible brindar dicho servicio de seguridad.

CUARTO. Publíquense los presentes acuerdos en la Gaceta Municipal, en el Periódico Oficial del estado y para su mayor difusión en la página oficial de Internet www.monterrey.gob.mx.

Atentamente, Monterrey, Nuevo León, a 24 de octubre del 2013. LIC. MARGARITA ALICIA ARELLANES CERVANTES, Presidenta Municipal/ LIC. SANDRA ELIZABETH PÁMANES ORTIZ, Secretaria del Ayuntamiento/ (RÚBRICAS)".

Expresando nuevamente la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO: "Está a consideración de ustedes el presente dictamen, perdón, el presente Punto de Acuerdo, quien esté a favor de su aprobación".

Se escucha al C. REG. EUGENIO MONTIEL AMOROSO decir: "¿Puedo comentar, primero?".

Respondiéndole la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO: "Sí, por supuesto, perdón, está a su consideración para cualquier comentario que deseen realizar. Adelante, Regidor Eugenio Montiel":

En uso de la palabra el C. REG. EUGENIO MONTIEL AMOROSO dijo: "Muchas gracias Secretaria, muy buenas días a todos. Si bien, ahorita aprobamos rápidamente ya leer solamente los acuerdos, sí nos gustaría que nos explicara, sí, muy en resumen de qué se trata el Punto de Acuerdo, por lo que alcanzo a entender es una persona que trabajaba en Seguridad y ahora se retira de la



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

Administración y hay que brindarle —de acuerdo a la Ley de Seguridad—, la escolta y vehículo, ¿es así?”.

Manifestando la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO: “Así es, esta persona se desempeñaba como Subdirector de la Secretaría de Seguridad Pública, y al terminar su labor dentro de la Administración Municipal, al término de la administración pasada de acuerdo a ciertos criterios que había tomado la Administración, la actual Administración, se retiró la seguridad por tener cargo de Subdirector, sin embargo él recurrió a ciertas Leyes a nivel Federal y Estatal para proteger sus derechos ante las acciones nuestras, entonces en este caso la autoridad judicial le da la razón al concederle este amparo, pero solamente hasta el término del año 2013, ¿verdad?, tendremos que cubrir estos últimos meses del año para proporcionar el vehículo que anteriormente estaba siendo utilizado, un vehículo con características de seguridad. Entonces simplemente estamos dando cumplimiento a esta orden que nos hace la autoridad judicial. Sí, adelante”.

En uso de la palabra el C. REG. EUGENIO MONTIEL AMOROSO “Es decir, Secretaria, que podamos estar o no de acuerdo, si no lo aprobamos caemos en un desacato como órgano colegiado, entonces nos guste o no, tenemos que constreñirnos a la sentencia del Poder Judicial, ¿es correcto?”.

Respondiéndole la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO “Sí, exactamente, así es, señor Regidor, pero como es una orden que se establece de esta manera, tiene que pasar como decisión por parte de este Republicano Ayuntamiento para su cumplimiento. Alcaldesa”.

En uso de la palabra la C. PRESIDENTE MUNICIPAL expresó: “Sí, Regidores, miren, yo de manera profesional, institucional y personal, pues no estoy de acuerdo y no comparto los criterios en este caso del Juez en materia administrativa, del juez Colegiado. Sin embargo, bueno, pues es ya una instrucción que se no da a través de un acuerdo del mismo y que nos pide que sea hecho lo antes posible, me parece que aquí se debe de modificar y acotar muy bien la Ley, porque cuando se habla de esta Ley de Protección a ex servidores públicos queda muy abierta esa posibilidad y bueno por eso es que estamos obteniendo este tipo de resolutivos por parte del Poder Judicial”.

Enseguida la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO manifestó: “¿Si hay algún otro comentario?, de no haber comentarios se somete a su consideración la aprobación del presente Punto de Acuerdo, quienes este a favor manifiéstelo de la manera acostumbrada levantando su mano, gracias. **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES**”.

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

“Sigue manifestando la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO: “Enseguida pasamos al punto de **Informe de Comisiones**, donde los integrantes de la Comisión de Espectáculos y Alcoholes harán la presentación de dos asuntos. El Regidor Genaro Rodriguez tiene el uso de la palabra”.

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

A) COMISIÓN DE ESPECTÁCULOS Y ALCOHOLES:

Enseguida en uso de la palabra el C. REG. GENARO RODRÍGUEZ TENIENTE dijo: "Gracias, buenos días. Comisión de Espectáculos y Alcoholes, 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 al acuerdo de los dos dictámenes que esta Comisión tiene agendado presentar ante este pleno".

Enseguida el C. REG. GENARO RODRÍGUEZ TENIENTE da lectura al **Primer dictamen de la Comisión de Espectáculos y Alcoholes:**

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
PRESENTE:**

Los integrantes de la Comisión de Espectáculos y Alcoholes del Ayuntamiento 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, y los numerales 16, fracciones IV, VI y VIII, 17, 56, 58, fracción XIII, 61 y 62 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, sometemos a consideración de este pleno las solicitudes de anuencias municipales presentadas por:

1. **OSMAR RESTAURANT BAR, S.A. DE C.V.**, con el GIRO DE RESTAURANTE BAR en el inmueble ubicado en Ave. Guerrero Núm. 4040 norte, en la colonia Del Norte en Monterrey, con el número 129 de la solicitud asignada por la Dirección de Inspección y Vigilancia.
2. **COMERCIALIZADORA VIVI, S.A. DE C.V.**, con el GIRO DE RESTAURANTE BAR en el inmueble ubicado en Ave. Eugenio Garza Sada Núm. 1892, Nivel 1, Local 1, en la colonia Altavista en Monterrey, con el número 130 de la solicitud asignada por la Dirección de Inspección y Vigilancia.
3. **CARLOS NICOLÁS DE BARI VALDÉS PATIÑO**, con el GIRO DE RESTAURANTE en el inmueble ubicado en Ave. Dr. Coss Núm. 331 y 339 sur, en el Centro de Monterrey, con el número 131 de la solicitud asignada por la Dirección de Inspección y Vigilancia.
4. **RESTAURANTE Y ALIMENTOS LA RIOJA, S.A. DE C.V.**, con el GIRO DE RESTAURANTE en el inmueble ubicado en Carretera Nacional Núm. 85, local S-1, en la colonia La Rioja en Monterrey, con el número 132 de la solicitud asignada por la Dirección de Inspección y Vigilancia.

Ahora bien, los integrantes de esta Comisión analizaron las solicitudes de anuencias municipales en forma transparente e incluso por diversos Regidores que no forman parte de esta Comisión, con la finalidad de constatar que las solicitudes se encuentran apegadas a Derecho.

Por lo anterior y,

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

CONSIDERANDOS

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, en su artículo 10, determina la facultad de los municipios de otorgar o negar las anuencias municipales que sean solicitadas por los interesados, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley.

Además, en la citada Ley se establece como requisito previo para la expedición de las licencias o los permisos especiales, cambio de domicilio o giro, la obtención de la correspondiente anuencia municipal.

Por lo tanto, el Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, se encuentra facultado para emitir las anuencias municipales, en atención a lo dispuesto por 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 y lo establecido por el artículo 7, fracción I, y artículo 33, del Reglamento que Regula los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León.

En ese sentido, el artículo 29 del Reglamento que Regula los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, determina que los interesados en obtener una anuencia municipal deberán presentarse ante la Dirección de Inspección y Vigilancia, quien recibirá la solicitud de la anuencia municipal.

Previo al estudio y análisis de las solicitudes de anuencias municipales recibidas en la Ventanilla Única de la Dirección de Inspección y Vigilancia, éstas fueron foliadas para integrar un expediente por cada solicitud de anuencia municipal, como lo determina el artículo 32 del Reglamento que Regula los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León.

Esta Comisión de Espectáculos y Alcoholes del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, tiene a bien detallar los documentos que se anexaron en las solicitudes de las anuencias municipales, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 30 del citado Reglamento Municipal.

1. Expediente SA/DIV/CTR/AM/129/2012-2015

REQUISITOS ARTÍCULO 30	SA/DIV/CTR/AM/129/2012-2015
	Solicitante: OSMAR RESTAURANT BAR, S.A. DE C.V.,
	Giro Solicitado: RESTAURANTE BAR
	Domicilio del Establecimiento Ave. Guerrero Núm. 4040, norte en la colonia Del Norte en Monterrey, Nuevo León.
FECHA DE SOLICITUD DE ANUENCIA MUNICIPAL	12 de septiembre del 2013

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	ORB0705224P8
IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA	Credencial para Votar expedida por el Instituto Federal Electoral.
ESCRITURA CONSTITUTIVA (PERSONAS MORALES)	Escritura Núm. 5,702 ante la Notaría Pública Núm. 32.
CONSTANCIA DE ZONIFICACIÓN DEL USO DE SUELO, LA LICENCIA DEL USO DE SUELO Y LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN	Oficio SEDUE 2597/2013
DOCUMENTO EN EL QUE CONSTE EL NÚMERO DE EXPEDIENTE CATASTRAL	Sí, Estados de Cuenta del Impuesto Predial del predio identificado con número de expediente catastral 16-028-001.
DICTAMEN FAVORABLE DE PROTECCIÓN CIVIL	Mediante Oficio DPC/1753/13-M
AUTORIZACIÓN SANITARIA	Sí
JUSTIFICAR ESTAR AL CORRIENTE EN EL PAGO DE SUS ADEUDOS FISCALES	Mediante Oficio DI/CR/111/2013
NOMBRE COMERCIAL	LA RONDA

2. Expediente SA/DIV/CTR/AM/130/2012-2015

REQUISITOS ARTÍCULO 30	SA/DIV/CTR/AM/130/2012-2015
	Solicitante: COMERCIALIZADORA VIVI, S.A. DE C.V.,
	Giro Solicitado: RESTAURANTE BAR
	Domicilio del Establecimiento: Ave. Eugenio Garza Sada Núm. 1892, Nivel 1, Local 1, en la colonia Altavista en Monterrey, Nuevo León.
FECHA DE SOLICITUD DE ANUENCIA MUNICIPAL	25 de septiembre de 2013
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	CVI0811109S7
IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA	Credencial para Votar expedida por el Instituto Federal Electoral.
ESCRITURA CONSTITUTIVA (PERSONAS MORALES)	Escritura Núm. 23,230 ante la Notaría Pública Núm. 57.
CONSTANCIA DE ZONIFICACIÓN DEL USO DE SUELO, LA LICENCIA DEL USO DE SUELO Y LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN	Oficio 227/2009-JJGG/SEDUE
DOCUMENTO EN EL QUE CONSTE EL NÚMERO DE EXPEDIENTE CATASTRAL	Sí, Estados de Cuenta del Impuesto Predial del predio identificado con número de expediente catastral 34-070-007.
DICTAMEN FAVORABLE DE PROTECCIÓN CIVIL	Mediante Oficio DPC/1209/13-M

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

AUTORIZACIÓN SANITARIA	Sí
JUSTIFICAR ESTAR AL CORRIENTE EN EL PAGO DE SUS ADEUDOS FISCALES	Oficio DI/CR/115/2013
NOMBRE COMERCIAL	LA TAMBORA

3. Expediente SA/DIV/CTR/AM/131/2012-2015

REQUISITOS ARTÍCULO 30	SA/DIV/CTR/AM/131/2012-2015
	Solicitante: CARLOS NICOLÁS DE BARI VALDÉS PATIÑO
	Giro Solicitado: RESTAURANTE
	Domicilio del Establecimiento: Ave. Dr. Coss Núm. 331 y 339 sur, en el Centro de Monterrey, Nuevo León.
FECHA DE SOLICITUD DE ANUENCIA MUNICIPAL	08 de octubre de 2013
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	VAPC511206GW3
IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA	Credencial para Votar expedida por el Instituto Federal Electoral.
ESCRITURA CONSTITUTIVA (PERSONAS MORALES)	No Aplica.
CONSTANCIA DE ZONIFICACIÓN DEL USO DE SUELO, LA LICENCIA DEL USO DE SUELO Y LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN	Oficio L-297/2011
DOCUMENTO EN EL QUE CONSTE EL NÚMERO DE EXPEDIENTE CATASTRAL	Sí, Estados de Cuenta del Impuesto Predial del predio identificado con número de expediente catastral 05-017-035.
DICTAMEN FAVORABLE DE PROTECCIÓN CIVIL	Mediante Oficio DPC/1432/13-M
AUTORIZACIÓN SANITARIA	Sí
JUSTIFICAR ESTAR AL CORRIENTE EN EL PAGO DE SUS ADEUDOS FISCALES	Mediante Oficio DI/CR/116/2013
NOMBRE COMERCIAL	LA CASA DEL PALACIO

4. Expediente SA/DIV/CTR/AM/132/2012-2015

REQUISITOS ARTÍCULO 30	SA/DIV/CTR/AM/132/2012-2015
	Solicitante: RESTAURANTE Y ALIMENTOS LA RIOJA, S.A. DE C.V.,
	Giro Solicitado: RESTAURANTE
	Domicilio del Establecimiento: Carretera Nacional Núm. 85, local S-1, en la colonia La Rioja en Monterrey, Nuevo León.
FECHA DE SOLICITUD DE	08 de octubre de 2013

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

ANUENCIA MUNICIPAL	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	RAR1111184NA
IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA	Credencial para Votar expedida por el Instituto Federal Electoral.
ESCRITURA CONSTITUTIVA (PERSONAS MORALES)	Escritura Núm. 35,118 ante la Notaría Pública Núm. 123.
CONSTANCIA DE ZONIFICACIÓN DEL USO DE SUELO, LA LICENCIA DEL USO DE SUELO Y LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN	Oficio L-0307-2006
DOCUMENTO EN EL QUE CONSTE EL NÚMERO DE EXPEDIENTE CATASTRAL	Sí, Estados de Cuenta del Impuesto Predial del predio identificado con número de expediente catastral 51-604-308.
DICTAMEN FAVORABLE DE PROTECCIÓN CIVIL	Mediante Oficio DPC/1536/13-M
AUTORIZACIÓN SANITARIA	Sí
JUSTIFICAR ESTAR AL CORRIENTE EN EL PAGO DE SUS ADEUDOS FISCALES	Mediante Oficio DI/CR/108/2013
NOMBRE COMERCIAL	NIKKORI

Asimismo y en cumplimiento a lo establecido en el numeral 32 del Reglamento en mención, se agregó la opinión del Director de Inspección y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento a los expedientes que fueron remitidos y que constan en los oficios DIV/1412/2013, DIV/1456/2013, DIV/1481/2013 y DIV/1482/2013. De igual manera se hace constar que se cumple con lo mencionado en el artículo 14, fracciones I y II, del multicitado ordenamiento.

En virtud de lo anterior, y en razón de que dichas solicitudes han sido previamente sometidas a un proceso de revisión y análisis por parte de esta Comisión, se procede a determinar que las peticiones objeto de este dictamen cumplen con la normativa vigente aplicable del Reglamento que nos atañe. Con base a lo anteriormente expuesto y fundado 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, Nuevo León; 27 y 30, del Reglamento que Regula los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, esta Comisión dictaminó que es procedente otorgar las anuencias municipales, las cuales presentamos a este cuerpo colegiado de la siguiente manera:

ACUERDOS

PRIMERO: Se autorizan las anuencias municipales a los siguientes peticionarios:

- OSMAR RESTAURANT BAR, S.A. DE C.V.,** con el GIRO DE RESTAURANTE BAR en el inmueble ubicado en Ave. Guerrero Núm. 4040,

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

norte en la colonia Del Norte en Monterrey, con número de expediente catastral 16-028-001, asignándole el número 169/2013 de anuencia municipal.

2. **COMERCIALIZADORA VIVI, S.A. DE C.V.**, con el GIRO DE RESTAURANTE BAR en el inmueble ubicado en Ave. Eugenio Garza Sada Núm. 1892, Nivel 1, Local 1 en la colonia Altavista en Monterrey, con número de expediente catastral 34-070-007, asignándole el número 170/2013 de anuencia municipal.
3. **CARLOS NICOLÁS DE BARI VALDÉS PATIÑO**, con el GIRO DE RESTAURANTE en el inmueble ubicado en Ave. Dr. Coss Núm. 331 y 339 sur, en el Centro de Monterrey, con número de expediente catastral 05-017-035, asignándole el número 171/2013 de anuencia municipal.
4. **RESTAURANTE Y ALIMENTOS LA RIOJA, S.A. DE C.V.**, con el GIRO DE RESTAURANTE en el inmueble ubicado en Carretera Nacional Núm. 85, local S-1, en la colonia La Rioja en Monterrey, con número de expediente catastral 51-604-308, asignándole el número 172/2013 de anuencia municipal.

SEGUNDO: Instrúyase a la Secretaria del Ayuntamiento de Monterrey para que elabore y expida las anuencias municipales conforme a lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento que Regula los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León.

TERCERO: Se instruya al Director de Inspección y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento para que agregue a los solicitantes aludidos en el Padrón de Anuencias Municipales, con los números de folios de anuencias municipales 169, 170, 171 y 172 todos en el ejercicio fiscal 2013, conforme lo dispone el artículo 14, fracción IX, del Reglamento anteriormente citado.

CUARTO: Publíquense los presentes acuerdos en la Gaceta Municipal de Monterrey, Nuevo León; así mismo en la página de Internet <http://portal.monterrey.gob.mx>

Atentamente, Monterrey, Nuevo León, a 22 de octubre de 2013. COMISIÓN DE ESPECTÁCULOS Y ALCOHOLES: SÍNDICA SEGUNDA IRASEMA ARRIAGA BELMONT, Presidenta/ REGIDOR GENARO RODRÍGUEZ TENIENTE, Secretaria/ REGIDOR RAÚL TONCHE USTANGA, Vocal/ REGIDOR MAURICIO MIGUEL MASSA GARCÍA, Vocal/ (RÚBRICAS)".

A lo que la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: "¿Está a consideración de ustedes el presente dictamen, si alguien tiene algún comentario que hacer?, el Regidor Asael Sepúlveda tiene el uso de la palabra".

En uso de la palabra el C. REG. ASAEL SEPÚLVEDA MARTINEZ dijo: "Gracias, buenos días, para solicitarles un poco más de información, en el acuerdo primero el solicitante marcado con el número 3, aparece con un número de expediente catastral, pero con dos domicilios distintos es Doctor Coss 331 y 339 Sur, se trata,



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

aquí de un predio que tiene dos números o cuál es la circunstancias o son dos predios distintos”.

Manifestando la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO: “Regidor Genaro Rodríguez Teniente tiene el uso de la palabra

En uso de la palabra el C. REG. GENARO RODRÍGUEZ TENEINTE “Gracias, Regidor, efectivamente, cuando nosotros fuimos a revisarlo lo que detectamos fue que es un solo predio, en ese caso, sólo que cuenta con dos números, pero sin embargo es solo un predio”.

Manifestando la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO “Bien, ¿algún otro comentario, pregunta o alguna expresión que quieran hacer acerca del presente dictamen? De no haber comentarios está a consideración de ustedes su aprobación, quien esté a favor de aprobar este presente dictamen, manifiéstelo de la manera acostumbrada levantando su mano, ¿en contra?, ¿abstenciones? **SE APRUEBA POR MAYORÍA**”.

Sigue expresando la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO: “Segundo dictamen. Tiene el uso de la palabra, el Regidor Genaro Rodríguez Teniente”.

Enseguida el C. REG. GENARO RODRÍGUEZ TENIENTE da lectura al **SEGUNDO DICTAMEN de la Comisión de Espectáculos y Alkoholes:**

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
PRESENTE:**

Los integrantes de la Comisión de Espectáculos y Alkoholes 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, y los numerales 16, fracciones IV, VI y VIII, 17, 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 anuencia municipal.

ANTECEDENTE

La C. Olga Cruz Pedraza, en fecha 23 de agosto del 2013, presentó ante la Ventanilla Única de la Dirección de Inspección y Vigilancia la solicitud para la obtención de la anuencia municipal del establecimiento denominado “El Nuevo César” ubicado en la calle Villagómez número 815 norte, en el Centro de Monterrey, Nuevo León, anexando a la solicitud diversos documentos, bajo el amparo del giro solicitado de Restaurante Bar.

CONSIDERANDOS

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 determina en el artículo 47 que es requisito previo para la expedición de las licencias o los permisos

<p>Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.</p>
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

especiales, cambio de domicilio o giro, la obtención de la correspondiente anuencia municipal.

En ese contexto, los interesados en obtener una anuencia municipal deberán presentar en la Dirección de Inspección y Vigilancia la solicitud, la cual deberá contener por lo menos el nombre del solicitante, teléfono y domicilio; domicilio donde se desempeñará la venta, expendio o consumo de venta de bebidas alcohólicas, sus entre calles y el giro solicitado, tal y como lo establece el artículo 29 del Reglamento que Regula los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León.

Bajo esa premisa, 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 determina cuáles son los establecimientos que podrán efectuar la venta de bebidas alcohólicas en envase abierto o al coqueo.

Por lo tanto, la C. Olga Cruz Pedraza en su solicitud de anuencia municipal requirió el giro de Restaurante Bar, el cual la Ley Estatal lo define:

RESTAURANTE BAR: Son establecimientos que cuentan con servicio de restaurante en forma preponderante y dentro de sus instalaciones se vende para su consumo todo tipo de bebidas alcohólicas, debiendo contar con menú con un mínimo de 5 platillos principales, así como con las instalaciones necesarias de cocina y mobiliario adecuado para el servicio;

En ese tenor, la C. Olga Cruz Pedraza no cumple con lo establecido en el artículo 19, fracción II, de dicha ley, denotándose que el otorgamiento de la anuencia municipal por parte del Ayuntamiento quebrantaría la disposición de orden público e interés social.

En consecuencia, los integrantes de la Comisión de Espectáculos y Alcoholes consideramos que no es factible otorgar la anuencia municipal a la C. Olga Cruz Pedraza en el establecimiento ubicado en la calle Villagómez número 815 norte, en la colonia Centro en Monterrey, Nuevo León, debido a que en fecha 21 de octubre de 2013 se realizó por esta comisión la vista de inspección al establecimiento denominado "El Nuevo César" percatándose que el inmueble no cuenta con las instalaciones necesarias de cocina y mobiliario, tal y como lo definen los artículos 56, 57, 58, fracción XIII, inciso e), del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, así como lo dispuesto por los artículos 1, 19, fracción II, 47, 48, 49 y 50 de la Ley para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y Consumo para el Estado de Nuevo León.

Por lo tanto, la Comisión de Espectáculos y Alcoholes del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, pone a consideración de este Órgano Colegiado los siguientes:

ACUERDOS

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

PRIMERO: Se niega a la C. Olga Cruz Pedraza la solicitud de anuencia municipal en el establecimiento ubicado en la calle Villagómez número 815 norte, en la colonia Centro en Monterrey, al no contar dicho inmueble con las instalaciones necesarias de cocina y mobiliario, como lo determina el artículo 19, fracción II, de 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.

SEGUNDO: Se instruye al Director de Inspección y Vigilancia notifique la presente resolución administrativa a la C. Olga Cruz Pedraza, con la cual se manifiesta la opinión en contra para el otorgamiento de la anuencia municipal.

TERCERO: Publíquense los presentes acuerdos en la Gaceta Municipal de Monterrey, Nuevo León; así mismo en la página de Internet <http://portal.monterrey.gob.mx/>

Atentamente Monterrey, Nuevo León, a 22 de octubre de 2013. COMISIÓN DE ESPECTÁCULOS Y ALCOHOLES: SÍNDICA SEGUNDA IRASEMA ARRIAGA BELMONT, Presidenta/ REGIDOR GENARO RODRÍGUEZ TENIENTE, Secretaria/ REGIDOR RAÚL TONCHE USTANGA, Vocal/ REGIDOR MAURICIO MIGUEL MASSA GARCÍA, Vocal/ (RÚBRICAS)".

Enseguida la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: "Esta a consideración de ustedes el presente dictamen, si alguien tiene algún comentario. De no haber comentarios, se somete a su aprobación, quien esté a favor manifiéstelo de la manera acostumbrada levantando su mano, gracias. **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES**".

Continua expresando la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO: "Enseguida la Comisión de Hacienda Municipal hará la presentación de dos asuntos, el Síndico David Rex Ochoa Pérez tiene el uso de la palabra".

B) COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL:

En uso de la palabra el C. SÍNDICO PRIMERO DAVID REX OCHOA PÉREZ dijo: "Muchas gracias. 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 al acuerdo de los dos dictámenes que esta Comisión tiene agendado presentar ante este pleno".

Enseguida el C. SÍNDICO PRIMERO DAVID REX OCHOA PÉREZ hace la presentación del **PRIMER DICTAMEN** de la Comisión de Hacienda Municipal:

**C.C. INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO
DE LA CIUDAD DE MONTERREY
P R E S E N T E S:**

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 GESTIÓN FINANCIERA QUE CONTIENE LOS INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTES DEL 1º DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2013, EN EL CUAL SE INCLUYE EL INFORME DE LA DEUDA PÚBLICA, EL INFORME**



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

DE LOS SUBSIDIOS OTORGADOS EN EL MISMO PERÍODO, ASÍ COMO LOS ESTADOS FINANCIEROS AL CIERRE DEL MES DE SEPTIEMBRE 2013. 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 la Presidenta 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 julio al 30 de septiembre de 2013, incluyendo en el mismo el análisis de la Deuda Pública, así como el informe de subsidios otorgados durante el tercer trimestre de este ejercicio.

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 tercer 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:

- Los ingresos propios resultaron superiores a los ingresos presupuestados en el trimestre, así como a los registrados en el mismo trimestre del ejercicio anterior en un 16.16% y en un 13.32% respectivamente, derivado principalmente a los ingresos por multas de tránsito registradas en este trimestre.
- En lo que respecta a las participaciones federales recibidas en el trimestre que se informa, estuvieron un 12.40% por arriba de las que se tenían presupuestadas recibir, debido principalmente por lo registrado en el rubro de tenencia.
- Dentro del rubro de Otros Ingresos, se incluyen principalmente los correspondientes a los ingresos recibidos del SUBSEMUN 2013 por \$28,500,000.00, de Programas Regionales y Proyectos de Desarrollo Regional (Ramo 23) se recibieron \$315,256,636.00, del Fondo de Pavimentación, Espacios Deportivos, Alumbrado Público y Rehabilitación de Infraestructura Educativa se recibieron \$17,100,000.00, de diversos Proyectos con la CONACULTA se recibieron \$14,949,000.00, de los Fondos Descentralizados recibidos por el cobro del ISN se recibieron \$24,046,459.00, así como lo correspondiente a Estímulos Fiscales en materia del ISR por un monto de \$4,896,241.00.
- En general, los egresos administrativos y operativos pagados en el trimestre que se informa, se encuentran por debajo de lo gastado en el mismo trimestre de 2012 en un 9.82%.

Cuarto. El documento presentado correspondiente al periodo comprendido del 1º de julio al 30 de septiembre de 2013 contiene los siguientes apartados:

- ✓ Introducción y Fundamento legal

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- ✓ 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 Julio al 30 de Septiembre de 2013, 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 tercer trimestre de 2013.

TERCERO. Que derivado de las modificaciones en la contabilidad a este tipo de entidades de gobierno, el Municipio está trabajando para poder elaborar 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.

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

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

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 julio al 30 de septiembre de 2013, en los términos que a continuación se presenta:

Los ingresos municipales durante el 1º de julio al 30 de septiembre de 2013 ascendieron a \$1,145,359,754.00 (Un mil ciento cuarenta y cinco millones trescientos cincuenta y nueve mil setecientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 m.n.), los cuales están distribuidos de la siguiente manera:

RUBROS	\$ MONTOS M.N.	PROPORCIÓN
Impuestos	\$126,143,531.00	11.01%
Derechos	40,530,312.00	3.54%
Productos	39,052,676.00	3.41%
Aprovechamientos	68,465,875.00	5.98%
Participaciones	297,762,062.00	26.00%
Fondos Federales Ramo 33	165,899,179.00	14.48%
Otros Ingresos	407,506,119.00	35.58%
TOTAL	\$1,145,359,754.00	100.00%

Los egresos municipales durante el 1º de julio al 30 de septiembre de 2013 ascendieron a \$811,858,847.00 (Ochocientos once millones ochocientos cincuenta y ocho mil ochocientos cuarenta y siete pesos 00/100 m.n.), los cuales están distribuidos de la siguiente manera:

RUBROS	\$ MONTOS M.N.	PROPORCIÓN
Servicios Públicos Generales	\$170,637,981.00	21.02%
Desarrollo Urbano y Ecología	8,818,497.00	1.09%
Servicios Públicos Sectoriales	85,008,075.00	10.47%
Seguridad Pública y Buen Gobierno	147,116,909.00	18.12%
Extensión y Asistencia Comunitaria	98,409,248.00	12.12%
Previsión Social	101,976,953.00	12.56%
Administración	56,982,024.00	7.02%
Inversiones	20,857,698.00	2.57%
Amortización de Deuda Pública	78,184,800.00	9.63%
Infraestructura Social Ramo 33	26,390,880.00	3.25%
Otros Egresos	10,475,782.00	1.29%
Aportaciones	7,000,000.00	0.86%
TOTAL	\$811,858,847.00	100.00%

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

Al 30 de septiembre de 2013 el capital de la deuda pública municipal bancaria ascendía a \$2,057,744,622.66 (Dos mil cincuenta y siete millones setecientos cuarenta y cuatro mil seiscientos veintidós pesos 66/100 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 \$253,420,675.37 (Doscientos cincuenta y tres millones cuatrocientos veinte mil seiscientos setenta y cinco pesos 37/100 m.n.).

Al cierre del periodo que se informa, se contaba con una disponibilidad de \$913,554,708.46 (Novecientos trece millones quinientos cincuenta y cuatro mil setecientos ocho pesos 46/100 m.n.) integrados principalmente por existencias en caja, bancos e inversiones temporales, así como por cuentas por cobrar y por pagar al 30 de septiembre de 2013.

Por último, se incluye un informe sobre subsidios y bonificaciones aplicadas del 1º de julio al 30 de septiembre de 2013 que se presenta por la cantidad de \$30,747,247.12 (Treinta millones setecientos cuarenta y siete mil doscientos cuarenta y siete pesos 12/100 m.n.) beneficiando a un gran número de contribuyentes que regularizaron su situación ante el gobierno municipal.

SEGUNDO. Que el Informe de Avances en la Gestión Financiera que contiene los Ingresos, Egresos y demás informes correspondientes al periodo comprendido del 1º de julio al 30 de septiembre de 2013, no implica liberación alguna de responsabilidades que pudieran llegarse a determinar por la autoridad competente con posterioridad o que se hayan formulado en revisiones ya auditadas.

TERCERO. 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 24 de octubre de 2013. ASÍ LO ACUERDAN Y LO FIRMAN LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL: SÍNDICO PRIMERO DAVID REX OCHOA PÉREZ, Presidente/ REGIDOR BENANCIO AGUIRRE MARTÍNEZ, Secretario/ REGIDOR EUGENIO MONTIEL AMOROSO, Vocal/ REGIDORA NORMA PAOLA MATA ESPARZA, Vocal/ (RÚBRICAS)".

Expresando el C. SÍNDICO PRIMERO DAVID REX OCHOA PÉREZ: "Unánime, a favor. Es cuanto".

Acto seguido la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: "Gracias, Síndico, ¿si hay algún comentario que hacer sobre el presente dictamen? Adelante, Regidor Eugenio Montiel, tiene uso de la palabra".

Enseguida en uso de la palabra el C. REG. EUGENIO MONTIEL AMOROSO dijo: "Sí, muchas gracias. Solamente para manifestar que los Regidores del PRI sí vamos a votar a favor de este Informe Trimestral, como ya lo hemos venido haciendo, porque se trata solamente de su envío al Congreso del Estado y no deslinda responsabilidades en lo absoluto. Lo que sí quisiéramos comentar y que no deja de llamarnos la atención, es el rubro de pago a proveedores que durante

<p>Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.</p>
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

este año hemos venido haciendo, y que al día de hoy ya alcanza más de los 170 millones de pesos, y nos sigue llamando la atención porque la obra pública pues se queda casi en ceros, pues está mucho muy baja, comparativamente con los 170 millones de proveedores, y perdón la analogía, pero aquí el lunes dijimos con el asunto de las APP, que estábamos peleando una obra por 170 millones, y entonces solamente para que veamos lo que está significando nuestra aprobación del lunes, con la relación de pago a proveedores, entonces como que sentimos que no hay coherencia en ese sentido. El otro rubro que también nos llama la atención es que de un trimestre del año 2012 a este mismo trimestre del año 2013, el rubro de servicios públicos baja en un 25%, cuando debiera ser la prioridad número uno de esta, o una de las prioridades de esta Administración, porque es constitucionalmente nuestra obligación brindar servicios públicos de excelencia, entonces podemos hacer un llamado muy respetuoso a la Administración, para que busquemos cómo equilibrar las prioridades y que se reflejen presupuestalmente. Es cuanto”.

La C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: “La Síndico Irasema Arriaga tiene el uso de la palabra”.

Enseguida en uso de la palabra la C. SÍNDICA SEGUNDA IRASEMA ARRIAGA dijo: “Buen día, compañeros. Quiero pedirles el apoyo al dictamen íntegro, y me parece una incongruencia que si tenemos un servicio, adquirimos un bien, contratamos cualquier cantidad de servicios, no paguemos, tenemos que ser conscientes y tenemos que fomentar la economía local, precisamente en esta semana nosotros tuvimos una Feria del Empleo, y estas empresas a las que les pagamos o a las que se les deja de pagar, porque también hay que dejar muy claro que hay instancias de gobierno que ni obra, ni pagos, y pues luego venimos y nos rasgamos las vestiduras en cualquier lugar que nos permitan. Esta semana tuvimos una Feria del Empleo, y precisamente invitamos a algunas empresas a que nos apoyaran con este problema que cada vez crece más en el país, que es el desempleo, entonces precisamente los diputados del PAN, en esta semana presentaron una reforma a la Ley de Adquisiciones para ponerle varios candados ahí a las compras sin control, y después pago no niego, digo, debo no niego, pago no tengo. Y esta iniciativa precisamente candadea que no podamos comprar cosas que no podamos pagar. Aquí se está haciendo responsable con todas las deudas que nos fueron heredadas, no tenemos, no tenemos por qué dejar a un lado nuestras obligaciones, y se está haciendo obra, ustedes mismos han sido testigos. Precisamente el lunes tuvimos una sesión para iniciar una obra, y hay otros esquemas con los que se va a construir, yo creo que es incongruente, es incongruente decir que si tenemos un servicio, no lo paguemos, yo creo que es inhumano que la gente viva de esto, y nosotros inmoralmemente, porque es una inmoralidad no pagar un servicio, por eso es que les pido el apoyo a este Informe que se está presentando el día de hoy, y el cual será enviado al Congreso para su debida autorización. Es cuanto”.

La C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: “¿Algún otro comentario?, Regidor Eugenio Montiel tiene el uso de la palabra”.

Enseguida en uso de la palabra el C. REG. EUGENIO MONTIEL AMOROSO dijo: “Claro que sí, muchas gracias, con todo respeto Síndica, y si le molesta la...”.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

A lo que la C. SÍNDICA SEGUNDA IRASEMA ARRIAGA BELMONT dijo: “Por qué se refiere a mí, señora Secretaria”.

Nuevamente el C. REG. EUGENIO MONTIEL AMOROSO dijo: “Con todo respeto aquí...”.

Sigue manifestando la C. SÍNDICA SEGUNDA IRASEMA ARRIAGA BELMONT: “Por qué se refiere a mí”.

A lo que la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: “Tomen orden por favor”.

Expresando la C. PRESIDENTA MUNICIPAL: “Por favor, les pido orden a los Regidores, eviten hacer alusiones personales, pero también eviten tomar el micrófono sin que se les dé la palabra”.

Continúa en uso de la palabra el C. REG. EUGENIO MONTIEL AMOROSO, quien dijo: “Me vuelve a interrumpir la señorita Síndico. Si le molesta lo que decimos. pues qué pena, lo sentimos mucho, pero pues no hemos podido auditar, acuérdesese que empezamos con una deuda a proveedores de 426, 426, y que se oiga fuerte, claro y bien remarcado, y llevamos pagado 170 millones, de esos 426 nos entregó la administración pasada 199, en acta de entrega recepción, y dijimos, ‘se fue al doble, 114% de aumento’. Lo siento, tenemos que señalarlo, se le está dando prioridad al pago a proveedores, proveedores que desgraciadamente no hemos podido auditar y saber a qué se fue ese dinero, y nuevamente vuelvo a decir, me sorprende la defensa a ultranza de algo que para nosotros es indefendible, pero también entendemos que la persona que me antecedió en el micrófono, de acuerdo a la Ley Orgánica de la Administración Pública, pues no representa a la ciudadanía, ella representa a la Administración, por lo tanto carece de valor lo que pueda decir al respecto, ¿verdad?, entonces, ella no está para defender los intereses del pueblo, ella está para defender los intereses de la Administración, no se les olvide eso. Es cuanto”.

La C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: “¿Algún otro comentario?, el Síndico David Rex Ochoa Pérez tiene el uso de la palabra”.

En uso de la palabra el C. SÍNDICO PRIMERO DAVID REX OCHOA PÉREZ comentó: “Muchas gracias. Esta discusión, con respecto a la manera que se han manejado los recursos públicos, que como señalan, también, los miembros de la Comisión, en mi calidad de Síndico Primero, estamos para vigilar el correcto uso de la Hacienda Municipal y del Patrimonio Municipal. Es para nosotros una evidencia esa disminución en la carga de la deuda corto plazo, una actitud responsable. A nuestro punto de vista, creo que es una señal de responsabilidad que se ha reflejado o que ha resultado en mejores calificaciones para el manejo de las finanzas por parte de empresas que se dedican a esto, a hacer una calificación, ¿no?, una calificación independiente, creo que eso es parte del resultado de ese trabajo y de esa disciplina con la que con la Administración ha llevado, definitivamente son puntos de vistas distintos con respecto a las prioridades, pero creo que por una parte se está cumpliendo con una obligación que ahí está, que es ineludible, y por otra, está llevándose en marcha importantes proyectos, no solamente hay que revisar la manera en que se ha disminuido el saldo de las obligaciones que se tienen en corto plazo, hay que revisar que también tenemos



AYUNTAMIENTO ADMINISTRACIÓN 2012-2015

casi una disponibilidad en caja de un millón de pesos, perdón, de mil millones de pesos, que va a estar definitivamente a ser parte de lo que son fondos que están ya etiquetados y que van a desdoblarse en la realización de importante obra pública, que en los desfases que se han tenido con respecto a la recepción de dichos fondos, pues de alguna manera, no ha permitido que la Administración pudiera estar ahorita con más arranques de obra. En fin lo que quiero transmitir, tanto a la ciudadanía como a mis compañeros del Ayuntamiento es que la visión que tenemos nosotros es de que el manejo de las finanzas ha sido una de responsabilidad, ha sido ejemplo de responsabilidad, de disciplina y que eso es lo que ha permitido, por una parte, explorar esquemas que no vulneren la calificación crediticia del Municipio y que, a su vez van a permitir cumplir con lo que la ciudadanía está demandando. Muchas gracias”.

Manifestando la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO: “¿Algún otro comentario?, de no haber más comentarios, se somete a su aprobación el presente Dictamen, quien este a favor manifiéstelo de la manera acostumbrada levantando su mano, gracias. **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES**”.

Enseguida la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: “Siguiendo dictamen. Tiene el uso de la palabra el Síndico David Rex Ochoa Pérez”.

Enseguida el C. SÍNDICO PRIMERO DAVID REX OCHOA PÉREZ hace la presentación del **SEGUNDO DICTAMEN** de la Comisión de Hacienda Municipal:

AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY PRESENTE:

Los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal de este Ayuntamiento, con fundamento en lo establecido por los artículos 42 y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; 56, 58, fracción II, y 59, fracción II, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey; tenemos a bien presentar al Ayuntamiento **DICTAMEN DE LOS VALORES UNITARIOS DE SUELO DE LOS NUEVOS FRACCIONAMIENTOS, ASÍ COMO DE LAS REVISIONES DE VALORES UNITARIOS DE SUELO QUE SE HAN RESUELTO POR LA JUNTA MUNICIPAL CATASTRAL DESDE EL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2012 AL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2013**

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

El presente dictamen tiene su fundamentación jurídica en lo señalado por los artículos 115, fracción IV, inciso c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 119 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 7, 17, 19, 20, 22 y 23 de la Ley del Catastro de Nuevo León; artículo 21 bis-2 de la ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León; 9° del Reglamento de la Ley del Catastro; 30, fracción II, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; 61, 62 y 76 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey.

ANTECEDENTES

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

La Junta Municipal Catastral, de acuerdo a lo establecido en los artículos 22 y 23 de la Ley de Catastro en el Estado, así como su diverso 9° del Reglamento de la misma Ley, tiene entre sus atribuciones el revisar los valores catastrales asignados a los inmuebles de acuerdo al artículo 19 bis de la Ley de Catastro mencionada, así como la asignación de valores catastrales para los nuevos fraccionamientos autorizados.

Los valores catastrales asignados por la Junta Municipal Catastral, dentro de los dos procesos referidos anteriormente, requieren para su validez jurídica de la aprobación del H. Congreso del Estado a propuesta del Ayuntamiento correspondiente.

Por lo expuesto los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal, teniendo a la vista las actas de la Junta Catastral Municipal de dicho periodo y de acuerdo con lo establecido por el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey en sus artículos 58, 59, 61 y 62, tiene a bien someter a la consideración de este cuerpo colegiado, previo análisis, la aprobación en su caso de los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO: Se aprueba someter a la consideración del H. Congreso del Estado de Nuevo León para su aprobación, los Valores asignados por la Junta Municipal Catastral a los nuevos fraccionamientos autorizados del Municipio de Monterrey, dentro del período comprendido del mes de septiembre de 2012 a septiembre de 2013, de acuerdo a lo siguiente:

**VALORES UNITARIOS DE SUELO DE NUEVOS FRACCIONAMIENTOS APROBADOS
POR LA JUNTA MUNICIPAL CATASTRAL DE SEPTIEMBRE 2012 A SEPTIEMBRE 2013.**

REGION-FOLIO	COLONIA, FRACCIONAMIENTO O TRAMO DE AVENIDA	VALOR UNITARIO DE SUELO / M2	CATEGORIA
51-90	FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL CLUB DE GOLF LA HERRADURA CUARTA ETAPA.	\$4,000.00	PRIMERA
80-14	FRACCIONAMIENTO CUMBRES MADEIRA SECTOR FRANCES PRIVADA MATISSE SECCION "A".	\$3,900.00	PRIMERA
21-42	FRACCIONAMIENTO LOMAS DEL VERGEL SEGUNDO SECTOR.	\$3,800.00	PRIMERA
80-15	FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL CUMBRES ANTARES PRIMERA ETAPA.	\$3,400.00	PRIMERA
51-91	FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL ENCINOS DEL VERGEL, LOTES DE USO HABITACIONAL.	\$3,400.00	PRIMERA
51-91-A	FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL ENCINOS DEL VERGEL, LOTE DE USO COMERCIAL.	\$500.00 (VALOR CORAZON DE MANZANA)	PRIMERA
21-44	FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL LA PRIVADA DEL VERGEL SEGUNDA ETAPA.	\$3,200.00	PRIMERA

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

21-43	FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL PASEO DEL VERGEL SEGUNDA ETAPA.	\$3,500.00	PRIMERA
76-03	FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL ALMENDROS DE LADERAS, LOTES DE USO HABITACIONAL.	\$3,200.00	PRIMERA
76-03-A	FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL ALMENDROS DE LADERAS, LOTES DE USO COMERCIAL.	\$1,000.00 (VALOR DE CORAZON DE MANZANA)	PRIMERA
83-23	FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL CUMBRES ALLEGRO.	\$4,000.00	PRIMERA
83-22	FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL PUERTA DE HIERRO (PRIVADAS PALENCIA, VALLADOLID, SORIA, SEGOVIA).	\$3,500.00	PRIMERA
80-16	FRACCIONAMIENTO CERRADAS DE CUMBRES SECTOR VERONA	\$ 3,500.00	PRIMERA
80-14	FRACCIONAMIENTO CUMBRES MADEIRA SECTOR FRANCES PRIVADA MATISSE SECCION "B", PRIVADA MARTINICA, SENA Y REMI.	\$3,900.00	PRIMERA
75-02	FRACCIONAMIENTO SIERRA ALTA NOVENO SECTOR SEGUNDA ETAPA.	\$3,000.00	PRIMERA
15-41	CONDominio HORIZONTAL MAGNO MONTERREY SUR (EXPEDIENTES 15-001-102, 15-001-103, 15-001-104, 15-001-105, 15-001-106).	\$3,000.00	PRIMERA
15-41-A	CONDominio HORIZONTAL MAGNO MONTERREY (EXPEDIENTES 15-001-101, 15-001-107, 15-001-108).	\$1,750.00	PRIMERA
36-25	FRACCIONAMIENTO BALCONES DE LAS MITRAS CUARTO SECTOR ETAPA I	\$3,000.00	SEGUNDA
80-15-A	FRACCIONAMIENTO CUMBRES ANTARES SEGUNDA ETAPA	\$3,500.00	PRIMERA
84-78	FRACCIONAMIENTO PARCELA #17 (LA ALIANZA)	\$500.00	TERCERA
83-24	FRACCIONAMIENTO CUMBRES SAN AGUSTIN PRIVADA ITALIANA Y PRIVADA FRANCESA.	\$3,500.00	PRIMERA

SEGUNDO: Se autoriza someter a la consideración del H. Congreso de Estado de Nuevo León los Valores Catastrales resultado de las revisiones que desde el mes de septiembre de 2012 y hasta el mes de septiembre de 2013 se han resuelto por la Junta Municipal Catastral, para que estos sean aprobados por Decreto del Legislativo; siendo los siguientes:

**REVISION DE VALORES UNITARIOS DE SUELO EN ACTAS DE LA JUNTA MUNICIPAL
CATASTRAL DE SEPTIEMBRE 2012 A SEPTIEMBRE 2013**

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

REGION-FOLIO	COLONIA, FRACCIONAMIENTO O TRAMO DE AVENIDA	VALOR UNITARIO DE SUELO / M2
07-19	FRANCISCO ZARCO	\$ 400.00
85-09	AVENIDA CABEZADA	\$1,600.00
87-15	AVENIDA CABEZADA	\$1,600.00

TERCERO: La Secretaría del Ayuntamiento deberá turnar para su publicación el presente dictamen, tanto en la Gaceta Municipal como en Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, así como en la página oficial de Internet www.monterrey.gob.mx.

Atentamente, Monterrey, N. L., a 23 de octubre de 2013. ASÍ LO ACUERDAN Y LO FIRMAN LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL: SÍNDICO PRIMERO DAVID REX OCHOA PÉREZ, Presidente/ REGIDOR BENANCIO AGUIRRE MARTÍNEZ, Secretario/ REGIDOR EUGENIO MONTIEL AMOROSO, Vocal/ REGIDORA NORMA PAOLA MATA ESPARZA, Vocal/ (RÚBRICAS)".

Expresando el C. SÍNDICO PRIMERO DAVID REX OCHOA PÉREZ: "Todos unánime a favor. Es cuanto".

Enseguida la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO manifestó: "Está a consideración de ustedes el presente Dictamen, si hay algún comentario. El Regidor Juan Carlos Holguín tiene el uso de la palabra".

En uso de la palabra el C. REG. JUAN CARLOS HOLGUÍN AGUIRRE dijo: "Buenas tardes a todos. Una pregunta a la Comisión o al Tesorero, ¿estos son nuevos fraccionamientos, los cuales no están integrados en los fraccionamientos que se pasaron en su momento en el 2013 al Congreso, o son de nueva creación?, nada más era pregunta para que quede claro".

La C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: "El Síndico tiene el uso de la palabra".

El C. SÍNDICO PRIMERO DAVID REX OCHOA PÉREZ expresó: "Sí, señor, son nuevos, compañero Regidor, es otro estope de fraccionamientos a los que recibiendo la recomendación o la instrucción de la Junta Municipal Catastral, lo recibe la Comisión de Hacienda y los turna al Congreso para que se consideren, pero son nuevos, sí".

Acto seguido la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO concedió de nueva cuenta el uso de la palabra al C. REG. JUAN CARLOS HOLGUÍN AGUIRRE, quien dijo: "Muchas gracias, una pregunta, los valores catastrales están homologados hacia los entornos o como ser fraccionamientos nuevos a veces implica que son cerradas o que son otras condiciones, entonces se aplicó de acuerdo a las condiciones o a nivel socioeconómico, se puede decir, o al entorno que está ahí prevaleciendo".

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

Manifestando la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO: “El Síndico David Rex tiene el uso de la palabra”.

En uso de la palabra el C. SÍNDICO PRIMERO DAVID REX OCHOA PÉREZ expresó: “Sí, la Junta Municipal Catastral está compuesta, como lo marca la Ley, y ellos la mecánica que tienen es, toman en cuenta o unos de los principales criterios que toman en cuenta son los valores de referencia. Entonces de alguna manera para no perjudicar los valores de los predios ya tienen establecidos un valor y no salirse, tampoco del mercado, entonces, sí toman en cuenta donde están ubicados y cuál es el valor de las zonas colindantes”.

Enseguida la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO manifestó: “¿Algún otro comentario? De no haber más comentarios se somete a su aprobación el presente dictamen, quien esté a favor manifiéstelo de la manera acostumbrada levantando su mano, gracias. **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES**”.

La C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: “Enseguida los integrantes de la Comisión de Protección al Ambiente harán la presentación de un asunto. El Regidor Juan Carlos Holguín tiene el uso de la palabra”.

C) COMISIÓN DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE:

En uso de la misma el C. REG. JUAN CARLOS HOLGUÍN AGUIRRE dijo: “Muchas gracias. 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 de la Comisión de Protección al Ambiente del Ayuntamiento tiene agendado presentar ante este pleno”.

El C. REG. JUAN CARLOS HOLGUÍN AGUIRRE hace la presentación del **ÚNICO DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE:**

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

A los integrantes de la Comisión de Protección al Ambiente, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 29, fracción II, 42 y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, 56, 58, fracción III, inciso g), 61 y 62 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, nos fue turnada para estudio y análisis la propuesta de **Declaratoria de Área Natural Protegida** de una superficie total de **72,295.51 m²**, la cual se encuentra conformada en su conjunto por cesiones hechas a favor del Municipio de Monterrey, Nuevo León, en la colonia Barrio Topo Chico, Ciudad Solidaridad, y la cual se encuentra circundada por las calles Orto, Cemento Monterrey, Ocaso y Canal de Aztlán. El **área es conocida como “Parque Lago Monterrey”**, motivo por el cual esta Comisión tiene a bien presentar el siguiente DICTAMEN, bajo los siguientes:

ANTECEDENTES

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

El Municipio de Monterrey solicitó a la Facultad de Ciencias Biológicas de la Universidad Autónoma de Nuevo León la realización del estudio justificativo para la elaboración de la Propuesta del Área Natural Protegida Parque Urbano Lago Monterrey el cual contiene lo siguiente:

1. Delimitación del Área Natural Protegida
2. Objetivos del Área Natural Protegida
3. Modalidades
4. Descripción de actividades
5. Causa de Utilidad
6. Lineamientos Generales
7. Lineamientos para la realización de las acciones de preservación, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales dentro de las áreas naturales protegidas.

En sesión del Ayuntamiento de fecha 7 de agosto de 2013 se autorizó poner a disposición del público el estudio justificativo realizado por la Universidad Autónoma de Nuevo León, el cual fue elaborado por la Facultad de Ciencias Biológicas y el Departamento de Ecología, respecto a la propuesta de declarar área natural protegida al "Parque Urbano Lago de Monterrey" durante el término de 10-diez días naturales contados a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado. En cumplimiento de dicho Acuerdo, el 14 de agosto de 2013 se publicó en el Periódico Oficial del Estado número 102 el referido estudio.

Asimismo, se autorizó que el estudio estuviera disponible para su consulta en el módulo especial ubicado en el vestíbulo de la entrada a las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Monterrey, en el piso CI del Condominio Acero, localizado en la calle Zaragoza No.1000 cruz con Ocampo en el Centro de Monterrey, lo cual se cumplió en sus términos. Asimismo, se publicó en el portal de internet www.monterrey.gob.mx, así como en la Gaceta Municipal de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.

Respecto al estudio justificativo, el Municipio solicitó la opinión de Dependencias Federales, Estatales y Municipales que deben intervenir de conformidad a sus atribuciones además de organizaciones sociales, públicas y privadas, universidades y organismos de los sectores público, social y privado recibiendo respuesta de la Delegación federal de la Semarnat en Nuevo León, Subsecretaría de Protección al Medio Ambiente y Recursos Naturales del Estado de Nuevo León, del IMPLANCMTY, CANADEVI, Reforestación Extrema, A.C. entre otros.

El área que se propone como Área Natural Protegida en la modalidad de Parque Urbano "Parque Lago Monterrey", en alusión a que en el terreno se encuentra un humedal con un espejo de agua aproximado de 14,968 m² que es el atrayente principal por contener flora y fauna local representativa de la colindante cuenca del río Pesquería, además de algunas especies introducidas cuyas poblaciones organizadas en comunidades integran un ecosistema que presta excelentes servicios ambientales a la comunidad aledaña de Ciudad Solidaridad y de los fraccionamientos del poniente de Monterrey.

En la topografía del "Parque Urbano Lago Monterrey" registra una altitud entre los 555 a 547 msnm con una pendiente con tendencia marcada para drenar en la

<p>Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.</p>
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

cuenca del río Pesquería ubicado a ± 1.6 Km al nornoroeste, que es límite geopolítico con el municipio de General Escobedo, Nuevo León.

En relación con otras Áreas Naturales Protegidas (ANP), el “Parque Urbano Lago Monterrey” se ubica a $\pm 1,400$ metros en dirección oeste (O) del ANP Cerro Topo Chico, con la cual por ser la más próxima, está vinculada por especies de flora y fauna, a mayor distancia y fuera de su área de influencia en dirección noroeste (NO) se ubica la ANP Sierra El Fraile y San Miguel, y hacia el sursuroeste (SSO) la ANP Sierra Las Mitras, las tres forman parte del Sistema de Áreas Naturales Protegidas del Estado de Nuevo León.

Por otra parte, el pasado 18 de octubre del presente año se publicó en el Periódico Oficial del Estado Nuevo León la incorporación, al dominio público municipal, de los Inmuebles que en su conjunto cuentan con una superficie total de **72,295.51 m²** del inmueble conocido como “Parque Lago”.

CONSIDERANDOS

El Plan Municipal de Desarrollo 2012-2015, Eje Rector 4, Monterrey, Limpio, Verde y Ordenado, prevé la promoción de un entorno ambiental saludable y agradable, mediante la construcción e implementación de un sistema de gestión municipal basado en la educación ambiental, participación ciudadana y articulación institucional, y como línea de acción específica la de actualizar el inventario de áreas naturales protegidas, zonas o áreas de preservación del equilibrio ecológico.

El artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar.

En términos de lo dispuesto por el artículo 115, fracción V, inciso g), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios en los términos de las leyes federales y estatales relativas, estarán facultados para participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia.

La Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en el artículo 8, fracción V, establece que corresponde a los municipios de conformidad con lo dispuesto en dicha ley y las leyes locales en la materia la creación y administración de zonas de preservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas previstas por la legislación local.

El artículo 45 de la ley citada dispone que el establecimiento de áreas naturales protegidas tiene por objeto preservar los ambientes naturales representativos de las diferentes regiones biogeográficas y ecológicas y de los ecosistemas más frágiles, así como sus funciones, para asegurar el equilibrio y la continuidad de los procesos evolutivos y ecológicos.

Asimismo, el artículo 46, fracciones X y XI, del referido ordenamiento legal, prevé que se consideran áreas naturales protegidas las zonas de conservación ecológica municipales y que corresponde a los municipios establecer las zonas de



AYUNTAMIENTO ADMINISTRACIÓN 2012-2015

conservación ecológica municipales así como las demás categorías, conforme a lo previsto en la legislación local.

Por otra parte, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 82, 84 y demás relativos de la Ley Ambiental del Estado de Nuevo León, las áreas naturales protegidas se establecerán mediante declaratoria que expida el Ayuntamiento, previa la satisfacción de los requisitos correspondientes, entre el que se destaca poner a disposición del público los estudios que justifiquen la expedición de las declaratorias para el establecimiento de las áreas naturalmente protegidas.

En consecuencia, en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 8, fracción V, 45 y 46 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, y 82, y 84 la Ley Ambiental del Estado de Nuevo León, se propone los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO: Se declara Área Natural Protegida la superficie total de **72,295.51 m²**, la cual se encuentra conformada en su conjunto por cesiones hechas a favor del Municipio de Monterrey, Nuevo León, en la Colonia Barrio Topo Chico, Ciudad Solidaridad, y la cual se encuentra circundada por las calles Orto, Cemento Monterrey, Ocaso y Canal de Aztlán, **área conocida como “Parque Lago Monterrey”**,

SEGUNDO: El objetivo de la declaratoria del área natural protegida es el de preservar los ambientes naturales, salvaguardar la biodiversidad, asegurar el manejo y aprovechamiento de los ecosistemas, propiciar la investigación científica, proteger los entornos naturales, ofrecer alternativas basadas en el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del municipio, rescatar un espacio que permita la preservación y disfrute de las generaciones actuales y futuras, restaurar el ecosistema y asegurar la sustentabilidad de las actividades que se lleven a cabo en el lago.

TERCERO: El Área del Parque Lago Monterrey se propone como Área Natural Protegida en la Modalidad de Parque Urbano, sustentado en la Ley Ambiental del Estado de Nuevo León, en el artículo 79 define los parques urbanos como aquellas áreas de interés Estatal o Municipal de uso público que contienen hábitat o áreas verdes ubicadas en las porciones periféricas o interiores de los centros de población cuyo objetivo es preservar un ambiente sano y propiciar el esparcimiento de la población; así como proteger y conservar valores artísticos, históricos o de belleza natural que sean significativos para la comunidad.

La modalidad como “Parque Urbano” se sujetará a políticas de administración ambiental dentro del área urbana, especialmente se privilegiaran acciones de:

Conservación: Las especies nativas registradas deberán de conservarse por ser representantes típicos de los ecosistemas y biomasa de la región. Las especies enlistadas en la NOM-059-SEMARNAT-2010 la rana leopardo *Lithobates berlandieri*, la tortuga de oreja amarilla *Pseudemys gorzugi*, la tortuga de oreja roja *Trachemys scripta*, la tortuga del desierto *Gopherus berlandieri*, y la mariposa monarca *Danaus plexipus* serán sujeto de conservación lo que requerirá de políticas de administración más precisas en la elaboración del Plan de Manejo.

<p>Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.</p>
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

Protección: El humedal es biodiverso, considerando la presencia actual de 32 especies de plantas y 70 vertebrados nativos e introducidos; actúa como hábitat de especies migratorias o de movimientos de poblaciones de especies representantes de la cuenca del río Pesquería. El humedal actúa como parte del corredor biológico y de germoplasma de este ecosistema ripario con sus servicios ambientales.

Aprovechamiento: El uso sustentable de poblaciones acuáticas y terrestres, principalmente de especies de peces nativos e introducidos en actividades de pesca recreativa, que se autorizara mediante una política de sustentabilidad acorde a su abundancia y estructura demográfica.

Educación: La educación ambiental a través de la observación, presentación y divulgación de aspectos medio ambientales como jardín botánico, arboretum, senderos interpretativos, observación de la fauna, es elemental para la protección y disfrute de los servicios ambientales que ofrecen los ecosistemas.

CUARTO: Las actividades que se llevarán a cabo en el Parque Urbano Lago Monterrey se establecerán en base a la vocación que prevalece en cada área del mismo, estas vocaciones serán:

Actividad recreativa como conjunto de actividades destinadas a la diversión, entretenimiento y relajación donde los individuos pueden participar libremente de acuerdo a sus intereses y preferencias en este espacio abierto natural, ya sea en pesca recreativa, observación de flora y fauna, juegos infantiles, ciclismo, senderismo, etc.

Actividad deportiva a través de actividad física regulada por ciertas normas o reglas a desempeñarse en un espacio o área determinada, generalmente asociada a un sistema de competencia o simplemente a la práctica de actividades físicas e intelectuales para propiciar la salud del individuo, como caminata, ciclismo, futbolito, voleibol, básquetbol, patineta, torneo de pesca recreativa, etc.

Actividad cultural en la información transmitida por aprendizaje social de costumbres, actividades, comportamientos, saberes, creencias, arte, educación, tecnologías, sobre aspectos ambientales, música, teatro al aire libre, danza, producción en huertos familiares, viveros, mariposeros, etc.

Actividades de investigación para la obtención de nuevos conocimientos de las especies y el ecosistema particular de este humedal en relación con su uso público para su aplicación en beneficio social, donde los Institutos de Investigación o de Educación, podrán realizar estudios de especies, comportamiento de comunidades y ecosistema, evaluación de poblaciones, actividades de conservación, restauración y aprovechamiento para retroalimentar el plan de manejo del Área Natural Protegida.

Las diferentes áreas del parque urbano serán conectadas a través de senderos, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- Es de suma importancia la implementación de mobiliario urbano adecuado. La tipología de éste deberá diseñarse en función de la zona donde se



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

implante, variando los materiales como el concreto y/o madera en zonas deportivas, senderos y zonas culturales que no sean impactantes al ambiente.

- El tipo de pavimento o pisos tanto en los senderos peatonales como en ciclovías deberá ser compuesto por materiales muy porosos, los cuales permitan la filtración de agua en los suelos o un peralte adecuado para escurrimientos.
- La accesibilidad es un eje principal en el diseño, cada acceso debe estar a nivel de las vialidades, se busca que este proyecto sea de fácil acceso para cualquier persona, por lo cual es importante limitar el uso de escalones y privilegiar el uso de rampas para que cualquiera pueda circular en el parque.
- Se le dará realce a las áreas verdes con el objetivo de generar recorridos atractivos para el usuario, las cuales conectarán a todas las demás zonas del parque, ya que se busca promover el entorno natural como gran integrador social en cuanto a espacios públicos.
- Se permitirán actividades dentro de las áreas verdes del parque, sin embargo la subzona de recuperación con áreas en proceso de reforestación o rehabilitación tendrán un acceso limitado, esto debido a que se busca que el área recupere poco a poco su vegetación natural y su capacidad productiva en cuanto a servicios ambientales.

QUINTO. La Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, en coordinación con las dependencias que considere necesarias, será la encargada de administrar, manejar y preservar el área natural protegida.

SEXTO. El Levantamiento topográfico del área municipal (Parque Lago), con una superficie total de **72,295.51 m²**, ubicado en la Colonia Barrio Topo Chico, Ciudad Solidaridad, y la cual se encuentra circundada por las calles Orto, Cemento Monterrey, Ocaso y Canal de Aztlán, forma parte integrante de la presente Declaratoria.

SÉPTIMO. Se requerirá el voto de al menos las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento para modificar los términos de la presente declaratoria.

OCTAVO. Se autoriza a la Presidenta Municipal a realizar los trámites que procedan para efectuar la inscripción de la presente declaratoria en el Registro Público de la Propiedad y en el Sistema Estatal de Áreas Naturales Protegidas.

NOVENO. Publíquense los presentes acuerdos en el Periódico Oficial del Estado, en la Gaceta Municipal de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León; asimismo en la página oficial de Internet *www.monterrey.gob.mx*.

ASÍ LO ACUERDAN Y FIRMAN LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE. Atentamente, Monterrey, Nuevo León, a 22 de octubre de 2013. REGIDOR JUAN CARLOS HOLGUÍN AGUIRRE, Presidente/ REGIDOR JOSÉ CÁSTULO SALAS GUTIÉRREZ, Secretario/ REGIDORA IRASEMA ARRIAGA BELMONT, Vocal/ (RÚBRICAS)/ REGIDORA SUSANA ESCALANTE CASTILLO, Vocal/ (SIN RÚBRICA).

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

El C. REG. JUAN CARLOS HOLGUÍN AGUIRRE expresó: “Es cuanto, Secretaria”.

En uso de la palabra la C. PRESIDENTA MUNICIPAL expresó: “Primero que nada quiero reconocer el trabajo que se ha realizado a través de la Comisión, pero que también se ha realizado a través de las áreas técnicas de este gobierno municipal, esto, precisamente el promover áreas naturales municipales protegidas fue un compromiso que hice ante la ciudadanía, el compromiso número 56 y que la verdad celebro que compartan los integrantes de este Ayuntamiento con una servidora y con el resto de los regiomontanos. El Plan Municipal de Desarrollo en su *Eje número 4 Monterrey Limpio y Verde* prevé precisamente la promoción de un entorno ambiental saludable y agradable, precisamente mediante la construcción e implementación del sistema de gestión municipal, basado en la educación ambiental, en la participación ciudadana y en la articulación institucional. Se hace la declaración mediante la cual se conserva y protege y sobre todo que da certeza a esta área natural protegida en la modalidad de parque urbano. Este estudio que se realizó —y ahí quiero hacer un reconocimiento—, fue elaborado por expertos de la Universidad Autónoma de Nuevo León. Se recibieron opiniones y comentarios, los cuales se incorporaron al estudio por parte de la delegación federal Semarnat en Nuevo León, del Gobierno del Estado, de organizaciones de la sociedad civil, pero también de los ciudadanos que habitan cercanos a ese entorno, que a final de cuentas éste es un pulmón para nuestra ciudad, pero que requería ser blindado y cuidado con el manejo adecuado. El humedal del Parque Lago es biodiverso, considerando la presencia actual de 32 especies de plantas y 70 vertebrados nativos e introducidos, actúa como hábitat de especies migratorias o de movimiento de poblaciones de especies representantes de la cuenca del río Pesquería. En administraciones anteriores ya se habían hecho trabajos para realizar esta declaratoria, sin embargo nunca se había concretado, por esto es que me permito felicitar a la Comisión por realizar este trabajo y por concretarlo, porque muchas veces este tipo de acciones se quedan en propuestas y nunca se llega a concretar o materializar el hecho de proteger un área tan sensible y sobre todo por ser el sector que requiere mayor atención ambiental para nuestra ciudad. Felicito también a los académicos que participaron en esto, a los profesionales, a los técnicos, pero sobre todo a los ciudadanos que están comprometidos con su entorno y comprometidos con la sustentabilidad de nuestra ciudad y que también buscan siempre el desarrollo de estos momentos y de estos tiempos, pero sin comprometer el desarrollo de las generaciones futuras. Este es un gran avance y estoy segura que se verá en un futuro, en un Monterrey más limpio, en un Monterrey más verde y más sustentable. Muchas felicidades a la Comisión y a todos los que participaron en esta protección para el área del Parque Lago Monterrey”.

Acto seguido la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: “¿Hay algún otro comentario por parte de los Regidores? El Regidor Juan Carlos Holguín tiene el uso de la palabra”.

Enseguida en uso de la misma, el C. REG. JUAN CARLOS HOLGUÍN AGUIRRE expresó: “Muchas gracias. En este acuerdo que hoy vamos a votar, no sólo es entregarles áreas verdes, constituye un patrimonio para ustedes, sus familias y la comunidad en general de Monterrey. Entre más áreas verdes rescatemos más armónicos serán nuestros barrios y colonias porque en ellos se da la convivencia de vecinos y éste es un principio básico para abatir la inseguridad, unirse en pro de



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

cuidar sus espacios y de tener una mejor sociedad. Felicito a la Alcaldesa, a la Secretaria de Desarrollo Urbano, Brenda Sánchez, por ser promotoras de este tipo de obras, obras que como Partido Verde impulsamos desde la pasada legislatura a fin de que las áreas verdes se respeten y no cambien su uso de suelo. También quiero reconocer a todos los que fueron partícipes e hicieron posible esta declaratoria, desde instituciones privadas, públicas y la comunidad en general. Es un principio que debemos fomentar, no más cambios de uso de suelo en zonas habitacionales. Yo los invito a que disfruten y cuiden esta área, que busquen que sus especies crezcan, que sea un pulmón de oxígeno en nuestra muy contaminada metrópolis, aún estamos a tiempo de bajar los índices de contaminación y que este Parque Lago sea un ejemplo de todos los Municipios. Muchas gracias”.

Acto seguido la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO manifestó: “¿Algún otro comentario? Al no haber más comentarios se somete a votación el presente dictamen, quien esté a favor manifiéstelo de la manera acostumbrada levantando su mano, gracias. **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES**”.

Sigue expresando la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO: “Siguiendo con los puntos del orden del día las Comisiones Unidas de Gobernación y Reglamentación de Desarrollo Urbano harán la presentación de un asunto. La Regidora Martha Isabel Cavazos tiene el uso de la palabra”.

En uso de la palabra la C. REG. MARTHA ISABEL CAVAZOS CANTÚ dijo: “Gracias, buen día. 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 al acuerdo del único dictamen que las Comisiones Unidas de Gobernación y Reglamentación de Desarrollo Urbano del Ayuntamiento tienen agendado presentar ante este pleno”.

La C. REG. MARTHA ISABEL CAVAZOS CANTÚ hace la presentación del **ÚNICO DICTAMEN** de las comisiones unidas:

D) COMISIONES UNIDAS DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN Y DE DESARROLLO URBANO:

En uso de la palabra el C. REG. MARTHA ISABEL CAVAZOS CANTÚ dijo: “Gracias, buen día. 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 las Comisiones Unidas de Gobernación y Reglamentación y Desarrollo Urbano del Ayuntamiento tiene agendado presentar en este pleno”.

AYUNTAMIENTO DE MONTERREY

P R E S E N T E:

A los integrantes de las Comisiones Unidas de Gobernación y Reglamentación y de Desarrollo Urbano, nos fue turnado por el Instituto Municipal de Planeación Urbana y Convivencia de Monterrey la solicitud relativa a prorrogar el plazo de respuesta a las propuestas consideradas como improcedentes por un plazo de 30 días naturales correspondientes a la consulta del Plan de Desarrollo Urbano del



AYUNTAMIENTO ADMINISTRACIÓN 2012-2015

Municipio de Monterrey 2010-2020. Por lo anterior se pone a consideración del Pleno el siguiente dictamen:

ANTECEDENTES

Los planes o programas de desarrollo urbano municipal tienen por objeto el ordenamiento y regulación de los procesos de conservación, mejoramiento y crecimiento de los asentamientos humanos del territorio municipal.

El Plan de Desarrollo Urbano del Municipio de Monterrey 2010-2020 es un instrumento que determina la forma en que deberá regirse el Municipio; es decir, hacia dónde es conveniente que sigan creciendo los centros de población, dónde debe localizarse la industria, qué áreas deben preservarse por su importancia ecológica, dónde deberá construirse una obra concreta, etcétera, y su respectiva localización.

Es además una herramienta básica en la administración municipal, dado que no sólo busca ordenar y orientar el crecimiento, sino que formula y consolida estrategias a futuro con una finalidad clara y consistente.

En sesión ordinaria de fecha 29 de julio de 2013 fue aprobado el dictamen en el que se autoriza la consulta pública del proyecto de reformas por modificación, adición y derogación del Plan de Desarrollo Urbano del Municipio de Monterrey 2010-2020, conforme el proyecto formulado por el Instituto Municipal de Planeación Urbana y Convivencia de Monterrey, en términos de lo dispuesto por los artículos 54 y 81 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León, por un lapso de 42 días naturales.

Para dar cumplimiento con el acuerdo tercero del dictamen, el aviso se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León el día 9 de agosto del año en curso y en los periódicos de circulación local *El Norte* y *Milenio* el día 8, 9 y 10 de agosto del 2013.

La consulta pública consistió de tres audiencias, la primera realizada el día 13 de agosto del 2013, la segunda el día 27 de agosto y la última el 23 de septiembre, todas ellas desarrolladas en el Museo Metropolitano de Monterrey y en las que el Instituto Municipal de Planeación Urbana y Convivencia de Monterrey levantó actas circunstanciadas que consignan la asistencia y las preguntas y planteamientos de los asistentes.

CONSIDERANDOS

I. Que la consulta pública inició con la primera audiencia pública, la cual se efectuó el día 13 de agosto del 2013 a las 10:30 horas, dando inicio al proceso de la participación social, la segunda audiencia se llevó a cabo el día 27 de agosto del 2013 a las 17:30 horas y el pasado 23 de septiembre a las 17:30 horas concluyó la consulta pública con la tercera audiencia.

II. Que el artículo 54, fracción VI, de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León establece que "La autoridad competente tendrá un plazo de cuarenta

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

días naturales prorrogables a ochenta días naturales posteriores a la celebración de la última audiencia pública y de acuerdo a la complejidad de los planteamientos recibidos, para dar respuesta fundamentada a los planteamientos improcedentes, mismos que se deberán notificar en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones”.

III. Que en consideración a la fecha de terminación del proceso de consulta pública (23 de septiembre del 2013) y el plazo de 40 días naturales señalado por la Ley en comento, arroja como último día para dar respuesta a las propuestas improcedentes el 2 de noviembre del presente año.

IV. Que estas Comisiones consideran oportuno aprobar la petición del Instituto Municipal de Planeación Urbana y Convivencia de Monterrey, considerando conveniente conceder una prórroga de 30 días naturales, quedando como día último para contestar las improcedencias de los articulados, el 2 de diciembre del 2013.

Por lo anterior, la Comisión de Gobernación y Reglamentación y la Comisión de Desarrollo Urbano, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 10, fracción I y 54, fracción VI, de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León; 56, 57, 59, 61 y 62 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, la Comisión de Gobernación y Reglamentación, somete a la consideración de este Ayuntamiento los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO: Se aprueba el plazo de 30 días naturales contados a partir del 2 de noviembre del 2013, para los efectos de responder en tiempo y forma las propuestas improcedentes derivadas del proceso de consulta pública del Plan de Desarrollo Urbano del Municipio de Monterrey 2010-2020.

SEGUNDO: Notifíquese al Instituto Municipal de Planeación Urbana y Convivencia de Monterrey por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento.

TERCERO: Publíquense los presentes acuerdos en el Periódico Oficial del Estado, en la Gaceta Municipal y en el portal de Internet www.monterrey.gob.mx.

Monterrey, Nuevo León, a 23 de octubre de 2013. ASÍ LO ACUERDAN Y FIRMAN LOS INTEGRANTES DE LA **COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN:** REGIDORA ÉRIKA MONCAYO SANTACRUZ, Presidenta/ SÍNDICA SEGUNDA IRASEMA ARRIAGA BELMONT, Secretaria/ REGIDOR HANS CHRISTIAN CARLÍN BALBOA, Vocal/ (RÚBRICAS)/ REGIDORA CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA, Vocal/ (SIN RÚBRICA)/ **COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO:** REGIDORA NORMA PAOLA MATA ESPARZA, Presidenta/ REGIDOR MAURICIO MIGUEL MASSA GARCÍA, Secretario/ REGIDORA MARTHA ISABEL CAVAZOS CANTÚ, Vocal/ (RÚBRICAS) / REGIDORA CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA, Vocal/ (SIN RÚBRICA)”.

Sigue expresando la C. REG. MARTHA ISABEL CAVAZOS CANTÚ: “Compañeros, la prórroga solicitada es para dar respuesta en tiempo y forma fundada en los planteamientos improcedentes recibidos en el Plan de Desarrollo Urbano del

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.



AYUNTAMIENTO ADMINISTRACIÓN 2012-2015

Municipio de Monterrey 2010-2020. Por otra parte es preciso informarles que la autoridad competente está analizando todas y cada una de las propuestas, siendo aproximadamente 500 las recibidas, asimismo se está haciendo el análisis correspondiente de cuáles son improcedentes para formular sus proyectos, los cuales serán analizados y aprobados por el Ayuntamiento. Es preciso informar que el plazo otorgado en primera instancia es insuficiente para dar respuesta al cúmulo de solicitudes, motivo por el cual se solicita la prórroga en términos de lo dispuesto por el artículo 54, fracción VI, de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León. Asimismo agradecemos la colaboración de la ciudadanía en las audiencias públicas y por participar con sus propuestas en el proceso de consulta del Plan de Desarrollo Urbano del Municipio 2010-2020. Es cuanto”.

Enseguida la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: “El Regidor Juan Carlos Holguín en el espacio de comentarios, tiene el uso de la palabra”.

En uso de la palabra el C. REG. JUAN CARLOS HOLGUÍN AGUIRRE dijo: “Gracias, quería a este Cabildo el poder tener un receso después de que sea votado este asunto, de cinco minutos, no sé si la gente que nos acompaña vinieron por una actividad específica que fue la del “Parque Lago, entonces, pues a lo mejor tienen otro tipo de actividad y pueden a lo mejor ya tener otro tipo de actividad. Entonces, no sé si pudiéramos someter a votación una vez que se vote esto, si ellos gustan acompañarnos, bueno, bienvenidos, pero si tienen otro tipo de actividades poder despedirnos y no se sientan incomodos el abandonar el inmueble. Es cuanto”.

Manifestando la C. PRESIDENTA MUNICIPAL: “Así es Regidor, en este sentido primero se votaría el dictamen y ya posteriormente decretaríamos un receso, toda vez que son las doce cuarenta y tres y seguramente ya es hora de salir a sus hogares”.

Acto seguido la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: “Bien, ¿Algún otro comentario sobre el presente dictamen? De no haber comentarios, entonces se somete a su aprobación, quien esté a favor manifiéstelo de la manera acostumbrada levantando su mano, gracias. **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES**”.

En uso de la palabra la C. PRESIDENTA MUNICIPAL dijo: “Me permito decretar un receso, a fin de despedir a nuestros invitados especiales que nos acompañan el día de hoy, no sin antes reitérales que este dictamen que se aprobó hace unos momentos, fue votado por cada uno de los integrantes de este Ayuntamiento, pensando en cada uno de ustedes y pensando en todos los niños y jóvenes de Monterrey, por un Monterrey más sustentable, muchísimas gracias por acompañarnos el día de hoy y vamos a despedirlos, les pido, a nuestros invitados, con un fuerte aplauso”.

RECESO

Una vez transcurrido el receso la C. PRESIDENTA MUNICIPAL dijo: Le solicito a la ciudadana a la Secretaria del Ayuntamiento sirva continuar con los trabajos de la sesión”.



AYUNTAMIENTO ADMINISTRACIÓN 2012-2015

Manifestando la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO: “Con la instrucción de la ciudadana Presidenta Municipal, continuamos con nuestra sesión ordinaria y en el siguiente punto del orden del día tenemos la presentación de un dictamen por parte de Comisión de Gobernación y Reglamentación”.

E) COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN:

Enseguida en uso de la palabra la C. REG. ÉRIKA MONCAYO SANTACRUZ dijo: “Gracias, buen día. Comisión de Gobernación y Reglamentación, 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 al acuerdo del dictamen que la Comisión de Gobernación y Reglamentación tiene agendado presentar ante este pleno”.

Enseguida la C. REG. ÉRIKA MONCAYO SANTACRUZ hace la presentación del **DICTAMEN:**

AYUNTAMIENTO DE MONTERREY PRESENTE.

Los integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentación del Ayuntamiento de Monterrey, con fundamento en lo señalado en los artículos 29, fracción II, y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, y 56, 58 fracción I inciso b del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, se establecen las atribuciones de la Comisión de proponer al Ayuntamiento las Iniciativas de los Reglamentos que se formulen. Por lo tanto, se plantea la aprobación del **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD DE MONTERREY, NUEVO LEÓN** y exponemos lo siguiente:

ANTECEDENTES

En la sesión extraordinaria de fecha 15 de agosto del 2013, el Ayuntamiento de Monterrey autorizó la consulta pública de la iniciativa del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, Nuevo León por el término de 15-quince días naturales contados a partir de la publicación del aviso correspondiente en el Periódico Oficial del Estado, por lo tanto, se emitió un aviso en el cual se invitó a especialistas, académicos e investigadores, legisladores, instituciones públicas y privadas, servidores públicos, trabajadores y a la comunidad en general a participar con su opinión, propuesta y experiencia en torno a la iniciativa en comento.

El aviso fue publicado el día 19 de agosto del 2013 en el Periódico Oficial del Estado y en los periódicos de mayor circulación EL NORTE y MILENIO el día 16 de agosto del año en curso, dando cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 26, inciso a, fracción VII, inciso c, fracción VI, 165 y 166 fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León y el artículo 78 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey.

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.



AYUNTAMIENTO ADMINISTRACIÓN 2012-2015

La iniciativa del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, Nuevo León, deriva de las reformas por modificación, adición y derogación del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey las cuales se realizaron en la sesión ordinaria de fecha 27 de junio del 2010 por el Ayuntamiento de Monterrey, en donde fue aprobada la dependencia municipal denominada Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad; por lo tanto, es necesario dotar a la corporación policial de una normativa interna que señale con precisión sus facultades, su estructura jerárquica y organizacional; la sistematización, registro y uso de la información; la relación con el personal así como el desarrollo de la Carrera Policial; lo relativo al Régimen Disciplinario, a la seguridad de los servidores públicos municipales, a los programas de prevención del delito y en suma, a las disposiciones reglamentarias que funden debidamente el ejercicio de las responsabilidades en materia de seguridad pública y de vialidad y tránsito de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad.

Es trascendental destacar que se cumplió con lo dispuesto por el artículo 166 fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, al haberse tomando en cuenta en la elaboración del Reglamento Municipal la opinión de la comunidad, a través del foro de consulta realizado el día 30 de agosto del 2013 en las instalaciones de "El Volcán", en donde participaron Vertebra, CCINLAC, Consejo Ciudadano de Seguridad Pública del Estado, Consejo Consultivo Ciudadano de Seguridad Pública de Monterrey, TETRATECH/USAID y el Instituto Estatal de Seguridad Pública de Nuevo León, especialistas, así como las señaladas por los diversos Grupos de Regidores del Ayuntamiento.

Lo que denota que se cumplieron con las bases generales para la expedición de los Reglamentos Municipales, conforme lo dispuesto en el "Capítulo II" de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, la cual regula las atribuciones y deberes que corresponden a los Municipios del Estado y establece las bases para la integración, organización y funcionamiento de los Ayuntamientos y de la Administración Pública Municipal, con sujeción a los mandatos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Nuevo León y demás disposiciones aplicables.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, Nuevo León, tiene como objeto establecer la estructura jerárquica y facultades del personal de la Secretaría, así como las normas de disciplina, de las condecoraciones, estímulos económicos y recompensas; de la profesionalización del personal operativo de la Secretaría y demás facultades que se le otorgan en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León.

Por otra parte, la iniciativa del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, Nuevo León cumple con lo dispuesto por el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y lo previsto por el artículo 2 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad

<p>Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.</p>
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

Pública, en los cuales se determina que la Seguridad Pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos, la investigación persecución para hacerla efectiva, así como la sanción administrativa, en los términos de la Carta Magna.

Por otra parte, la actuación de la institución de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismos, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución.

Además se consideró con lo dispuesto por el artículo 3 de la fracción XIV de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, el cual a letra dice:

ARTÍCULO 3. Para los efectos de esta Ley, se entiende por:

XIV. Instituciones Policiales: a los cuerpos de policía y tránsito del Estado y municipios, de vigilancia y custodia de los establecimientos penitenciarios, de detención preventiva; y en general, todas las dependencias encargadas de la seguridad pública a nivel estatal y municipal, que realicen funciones similares;

En esa tesitura, el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, Nuevo León, cumplió con lo dispuesto por el artículo 27 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, al ejercer la atribución prevista en el artículo 3 fracción XIV de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León; es decir, los elementos de tránsito se incorporan a la institución de policía quienes tendrán las mismas obligaciones que los elementos de policía e incluso deberán cumplir con los procedimientos e instrumentos de formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública.

En ese contexto, la integración de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad, está orientada a brindar a la ciudadanía un servicio de legalidad, objetividad, eficacia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Carta Magna, generando con ello un vínculo entre los elementos de seguridad y la población, buscando aumentar la confianza y credibilidad de la comunidad en la institución policial a través de la proximidad policial.

Consecuentemente, la Comisión de Gobernación y Reglamentación del Ayuntamiento de Monterrey, tiene atribuciones para estudiar y dictaminar lo relativo a la aprobación a la expedición del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, Nuevo León, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 58 fracción I inciso b del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey; por ello, esta Comisión presenta a la consideración de este órgano colegiado 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 y demás disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León y lo dispuesto por el artículo 74 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, los siguientes:

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

ACUERDOS:

PRIMERO: Se aprueban el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, Nuevo León, en los siguientes términos:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD DE MONTERREY**

**TÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
DEL AMBITO DE APLICACIÓN, FINES Y PRINCIPIOS**

ARTÍCULO 1. Ámbito de aplicación y objeto

El presente Reglamento es de orden público, interés social y de observancia obligatoria por los integrantes de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, así como por aquellos servidores públicos que en cualquier forma desempeñan estas funciones por alguna disposición de observancia general; establece la estructura orgánica y facultades del personal de la Secretaría; los principios normativos de disciplina, estímulos, recompensas y ascensos, así como regular las bases para la prestación de los servicios que competen a la Secretaría dentro del territorio del Municipio de Monterrey.

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

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

ARTÍCULO 2. De las autoridades

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

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Comisario de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey;
- IV. Los servidores públicos señalados en el artículo 21 de este Reglamento, en el ámbito de su competencia; y



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

V. Los servidores públicos que este Reglamento o diverso dispositivo normativo les de ese carácter.

ARTÍCULO 3. Fines de la seguridad pública

La seguridad pública municipal es una función a cargo del Municipio y tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas; preservar las libertades, el orden, la paz pública y comprende la prevención social de los delitos, la sanción de las infracciones administrativas, así como la investigación y la persecución de los delitos que las leyes estatales y federales refieran, en el ámbito de la competencia municipal.

ARTÍCULO 4. Principios

La actuación de los integrantes de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey se sujetará a los principios de Legalidad, Eficiencia, Profesionalismo, Honradez y Respeto a los Derechos Humanos.

**CAPÍTULO II
DE LAS DEFINICIONES**

ARTÍCULO 5. Definiciones

Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. ACADEMIA: La Academia y Centro de Capacitación Continua.
- II. ALCAIDE: El personal responsable de la custodia de los detenidos, el que lleva y controla el archivo de la documentación que justifica la legal estancia de los detenidos e internos y el que otorga la libertad de los detenidos cuando la autoridad competente así lo indique.
- III. ARMAMENTO Y EQUIPO OFICIALES: El conformado y registrado en los términos de este Reglamento para el desempeño de las funciones de los elementos operativos.
- IV. ASUNTOS INTERNOS: La Coordinación de Asuntos Internos de la Secretaría.
- V. BASES DE DATOS CRIMINALÍSTICOS Y DE PERSONAL: Las bases de datos de un registro y la información contenidas en ellas, en materia de detenciones, información criminal, personal de seguridad pública, servicios de seguridad privada, armamento y equipo, vehículos, huellas dactilares, teléfonos celulares y las demás necesarias cuyo propósito es clasificar, ordenar, registrar, resguardar, utilizar y compartir la información recabada y relacionada con la seguridad pública.
- VI. CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN: Cambio de área de prestación del servicio, en la misma o diversa unidad administrativa de la Secretaría.
- VII. CARRERA POLICIAL: el servicio profesional de Carrera Policial.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- VIII. CENTRO: Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo en materia de seguridad municipal.
- IX. CLAVES: Directorio de señales para la comunicación confidencial, utilizando el código mil y el alfabeto fonético internacional.
- X. COLONIA Y COMUNIDAD: El conjunto de ciudadanos que habitan en un lugar determinado del municipio, con intereses o fines comunes, y que se constituyen en la división administrativa o territorial del municipio.
- XI. COMISARIO: El titular de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey.
- XII. COMISIÓN: La Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito del Municipio de Monterrey.
- XIII. COMITÉS COMUNITARIOS: Los Comités integrados para colaborar en el diseño, implementación y evaluación de acciones para la prevención social de la violencia y la delincuencia en los términos de este Reglamento.
- XIV. CONSEJO: El Consejo Consultivo Ciudadano de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Monterrey.
- XV. CONSEJO DE COORDINACIÓN: el Consejo de Coordinación del Sistema Integral de Seguridad Pública del Estado.
- XVI. CUERPOS DE SEGURIDAD MUNICIPAL: la Policía Preventiva, la Policía de Tránsito, los Grupos Tácticos de Intervención o de Reacción y el personal adscrito a las áreas de reclusión y de información.
- XVII. ENLACE: Servidor Público designado por la administración municipal a través de quién se podrá intercambiar información.
- XVIII. EQUIPO MÓVIL: Vehículos, asignados al personal integrante de los Cuerpos de Seguridad Municipal.
- XIX. ESCALA POLICIAL: Relación que contiene a todos los integrantes de policía y tránsito en orden descendente de acuerdo a su grado, división, servicio, antigüedad y demás elementos pertinentes.
- XX. INFORMACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD MUNICIPAL: Datos contenidos en los documentos que el personal genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva por cualquier título o aquella que por disposición legal deban generar.
- XXI. INFRACTOR: El personal de policía, de tránsito o custodio que incurra en alguna de las conductas previstas y sancionadas por el presente Reglamento.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- XXII. **INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN:** Intercambio de datos entre las dependencias Federales, Estatales y Municipales en materia de seguridad municipal.
- XXIII. **IPH:** Al Informe Policial Homologado que resume un hecho presuntamente constitutivo de delito o falta administrativa, en términos de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León.
- XXIV. **KARDEX:** conjunto de datos de identificación del personal de policía y tránsito 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 o actividad.
- XXV. **LEY:** Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León.
- XXVI. **LEY GENERAL:** Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- XXVII. **LEY DE RESPONSABILIDADES:** Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado y Municipios de Nuevo León.
- XXVIII. **NECESIDADES DEL SERVICIO:** El conjunto de circunstancias o condiciones por las cuales, para cumplir con un deber legal y satisfacer el interés público se justifica disponer, en cualquier momento, de los recursos humanos, materiales y financieros, con la finalidad de hacer frente de manera oportuna, contundente, eficaz y eficiente a los objetivos de la Institución.
- XXIX. **PEATÓN:** Todas las personas que transiten por las vías públicas, utilizando sus propios medios de locomoción ya sean naturales o auxiliados por aparatos o dispositivos para personas con discapacidad.
- XXX. **PERSONAL ADMINISTRATIVO:** Todo el personal que preste su servicio en la Secretaría, en actividades distintas a las funciones operativas.
- XXXI. **PERSONAL OPERATIVO:** El personal en activo que desempeñe funciones operativas, adscritos a las Direcciones de Policía y de Tránsito, realizando tareas de prevención del delito y de ordenamiento vial, en el grado y rango que le confiere su nombramiento.
- XXXII. **PLACAS E INSIGNIAS OFICIALES:** Juego de placas metálicas de camisola y cuelleras de pecho y máscara; gafete metálico de identificación nominal; insignias, distintivos de camisola; juego de



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

sectores o emblemas en material de tela con el logotipo y escudo de armas del municipio o la corporación.

- XXXIII. **POLICÍA:** Denominación genérica que se le otorga a quien forma parte de los cuerpos operativos de las Direcciones de Policía y de Tránsito.
- XXXIV. **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.
- XXXV. **POLICÍA RASO:** Es el elemento que carece de rango jerárquico dentro de la Secretaría, estará subordinado al Policía Tercero.
- XXXVI. **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.
- XXXVII. **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.
- XXXVIII. **PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA:** El conjunto de políticas públicas, programas y acciones orientadas a reducir factores de riesgo que favorezcan la generación de violencia y delincuencia, así como a combatir las distintas causas y factores que la generan.
- XXXIX. **PROGRAMA DE PREVENCIÓN:** El conjunto de actividades realizadas por las Secretaría, o por sus instancias auxiliares, que tienen como finalidad contrarrestar los factores criminógenos y contener, disminuir o evitar la comisión de delitos, conductas antisociales e infracciones administrativas, así como prevenir la victimización.
- XL. **RECLUSORIO:** Lugar destinado para el cumplimiento de las sanciones administrativas por violación a los reglamentos municipales, impuestas por la autoridad competente.
- XLI. **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.
- XLII. **REGLAMENTO:** Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey.
- XLIII. **SECRETARÍA:** Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- XLIV. **SEGURIDAD PÚBLICA:** Servicio público cuyo propósito es preservar y garantizar la tranquilidad, el orden y la paz de la comunidad.
- XLV. **SUBOFICIAL:** Reconocerán como superior jerárquico al Oficial del Área Operativa Policial, y obedecerá todas las órdenes del servicio que reciban a aquellos a cuyas órdenes directas se encuentren.
- XLVI. **TRÁNSITO:** Acción o efecto de trasladarse de un lugar a otro haciendo uso de la vía pública.
- XLVII. **VÍA PÚBLICA:** Toda superficie de uso público destinada para el tránsito de peatones y vehículos.
- XLVIII. **VIALIDAD:** Capacidad de aforo de tránsito vehicular y peatonal, de acceso libre, transitable.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LA DENOMINACIÓN, FACULTADES, PRINCIPIOS DE FUNCIONAMIENTO,
ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA**

**CAPÍTULO I
DE LA SECRETARÍA**

ARTÍCULO 6. De la denominación

La institución municipal se denomina Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, para efectos del presente Reglamento, Secretaría, 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, además de proveer y mantener la seguridad vial, el permanente flujo vehicular y el respeto de los reglamentos que regulen el tránsito de automóviles, camiones y demás vehículos.

ARTÍCULO 7. De la Secretaría

La Secretaría es de carácter civil, disciplinado y profesional, su actuación se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, y respeto a los derechos humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, en los tratados y convenios internacionales firmados por el Estado mexicano; así como fomentar la participación ciudadana y rendir cuentas a la ciudadanía en términos de ley.

**CAPÍTULO II
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA**

ARTÍCULO 8. Atribuciones de la Secretaría

La Secretaría, para el cumplimiento de sus objetivos tendrá las siguientes atribuciones, sin perjuicio de las que establezcan otros ordenamientos legales aplicables:



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

A. De Administración

- I. Planear, dirigir, organizar, controlar, supervisar y evaluar el funcionamiento de la Secretaría;
- II. Coordinarse con las instancias federales, estatales y municipales en las materias de seguridad pública y de vialidad, en todos los aspectos operativos que se requieran;
- III. Informar los asuntos relativos a la corporación cuando sea requerido por el Gobernador del Estado, en su carácter de mando supremo de la fuerza pública en el Municipio;
- IV. Acordar con el Presidente Municipal e informarle de los asuntos que le corresponden, así como desempeñar las comisiones y funciones que le confieran;
- V. Formular anteproyectos de programas y presupuestos de los asuntos de su competencia, sometiéndolos a la consideración del Presidente Municipal para su incorporación a los proyectos que se sometan a la aprobación del Ayuntamiento;
- VI. Elaborar y proponer al Presidente Municipal los manuales de organización y procedimientos, así como los documentos técnicos complementarios de la Secretaría;
- VII. Designar a un responsable del control, suministro y adecuado manejo de la información;
- VIII. Integrar y administrar la información del personal;
- IX. Ingresar, consultar e investigar en las diferentes bases de datos de personal de seguridad pública, los expedientes de los aspirantes a ingresar a la Secretaría, así como a aquéllos a integrar los cuerpos auxiliares de seguridad, y coadyuvar con otras Secretarías en la revisión de antecedentes del personal a contratar;
- X. Contratar y emplear en la Secretaría a personas que cuenten con el registro y el certificado emitido por el centro de evaluación y control de confianza;
- XI. Establecer las disposiciones, normas operativas, administrativas y disciplinarias, que determinen la actuación de los elementos de la Secretaría; y
- XII. Determinar y ejecutar las acciones pertinentes ante las necesidades de servicio.

B. De Seguridad Pública



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- I. Participar con las instancias de coordinación de los Sistemas Estatal y Nacional de Seguridad Pública, de acuerdo con la Ley de la materia y demás normas que regulen la integración, organización y funcionamiento de dichos Sistemas;
 - II. Realizar investigaciones, en el ámbito de su competencia, a través de sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de información;
 - III. Garantizar, mantener y restablecer el orden, la tranquilidad y la paz en los lugares públicos;
 - IV. Realizar acciones de vigilancia en su circunscripción para prevenir y evitar la comisión de delitos, faltas administrativas y demás actos contrarios a la seguridad de las personas y a su patrimonio;
 - V. Detener a los delincuentes en los casos de flagrante delito y en los de notoria urgencia, cuando se trate de los que se persiguen de oficio y que por razones de la hora, del lugar, o la distancia no haya autoridad judicial que expida la orden de aprehensión y exista temor fundado de que el presunto responsable se sustraerá a la acción de la justicia, y ponerlos inmediatamente a disposición de las autoridades competentes;
 - VI. Poner a disposición de las autoridades competentes a los menores infractores cuando sus conductas entren en conflicto con la Ley penal o impliquen la comisión de una falta administrativa, conforme a las disposiciones legales aplicables;
 - VII. Vigilar, dentro del ámbito territorial del Municipio de Monterrey que corresponda, el cumplimiento estricto de las leyes y reglamentos del Municipio de Monterrey;
 - VIII. Colaborar en las labores preventivas y de auxilio en los casos de desastres naturales o los causados por la actividad humana;
 - IX. Garantizar la seguridad personal del Comisario y de su familia, así como del titular del Área Operativa, durante el tiempo que permanezcan en su encargo; seguridad que se hará extensiva en los términos de este Reglamento; y
 - X. Vigilar los edificios, monumentos, jardines, instalaciones y demás bienes que constituyan el patrimonio Municipal de Monterrey; así como reforzar el control y resguardo de la seguridad en las instalaciones del Palacio Municipal.
- C. De Vialidad y Tránsito
- I. Desarrollar acciones para la seguridad peatonal en las vías públicas y fomentar en la población el respeto al peatón y a las normas de tránsito;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- II. Implementar y supervisar los operativos de seguridad en las zonas escolares, privilegiando la integridad de los peatones;
- III. Vigilar el tránsito vehicular;
- IV. Planear, dirigir y controlar la revisión de conductores y vehículos;
- V. Identificar y analizar puntos conflictivos en cuanto a ingeniería vial dentro del Municipio;
- VI. Realizar propuestas para mejorar los puntos conflictivos referentes a la vialidad del Municipio;
- VII. Coordinar proyectos viales con autoridades federales, estatales y municipales;
- VIII. Supervisar la ejecución de proyectos de obras públicas y servicios públicos en adecuaciones viales e instalación de señalamiento horizontal y vertical;
- IX. Realizar estudios de Ingeniería Vial para justificar la instalación de dispositivos para el control de tránsito vehicular;
- X. Revisar y autorizar cambios de sentido de circulación de las calles;
- XI. Instrumentar con señalamientos el correcto y seguro tránsito de vehículos y peatones en el Municipio;
- XII. Diseñar, operar, dar mantenimiento, administrar, y en su caso, reparar el sistema de semáforos, para agilizar el tránsito vehicular y la seguridad peatonal, excluyendo a los que formen parte del Sistema Integral de Tránsito Metropolitano;
- XIII. Promover la intervención de la población del Municipio, a fin de realizar propuestas para facilitar el tránsito vehicular, así como la capacitación de los conductores de vehículos;
- XIV. Difundir mediante campañas, seminarios y juntas las políticas y normas que atañen a la seguridad vial;
- XV. Desarrollar, implementar y difundir programas de seguridad vial para personas con discapacidad;
- XVI. Expedir los permisos y autorizaciones correspondientes, así como llevar y mantener actualizado su registro;
- XVII. Hacer cumplir el Reglamento de Vialidad y Tránsito con los derechos y obligaciones ahí establecidos e imponer sanciones a las personas que lo infrinjan, llevando el registro de las mismas; y



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- XVIII. Llevar y mantener actualizado el padrón de las licencias de manejo que sean otorgadas por la Autoridad Municipal en los términos de la legislación vigente aplicable.

D. De Prevención Social de la Violencia y Participación Ciudadana

- I. Desarrollar acciones y cursos en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia en el territorio del Municipio de Monterrey, además de coordinar con organizaciones no gubernamentales y dependencias de gobierno el desarrollo de planes estratégicos para el combate a las conductas de riesgo;
- II. Implementar políticas públicas para la educación vial de la población;
- III. Promover la organización, funcionamiento y adecuada articulación de consejos o comités consultivos municipales de seguridad pública, protección ciudadana, prevención del delito, vialidad y tránsito;
- IV. Organizar, mantener y sistematizar un servicio de atención ciudadana e informar sobre detenciones y acciones de la Secretaría, llevando un registro de las atenciones e información brindada, así como mantener información sobre trámites en la Secretaría; y
- V. Difundir a la comunidad los teléfonos de atención y emergencia.

E. De Orden Legal

- I. Cooperar en la investigación de los delitos, así como proteger los derechos humanos y velar por la libertad y el respeto de las garantías individuales que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos otorga, haciendo para ello uso de su autoridad y de los elementos que estén bajo sus órdenes;
- II. Auxiliar dentro del marco jurídico establecido, a las autoridades Judiciales y Administrativas, en cumplimiento de sus atribuciones y cuando sea solicitada su colaboración en asuntos oficiales o en operativos que se realicen en coordinación con las anteriores autoridades;
- III. Promover la acción de la comunidad para informar, o en su caso, denunciar las conductas irregulares del personal de la Secretaría;
- IV. Contar con instalaciones adecuadas para proporcionar un servicio de reclusión de detenidos a disposición de las autoridades competentes; teniendo áreas especiales para menores infractores;
- V. Llevar a cabo la conciliación y solución de conflictos que no contravengan ninguna disposición legal establecida, ni afecte los derechos de terceros; y
- VI. Convocar a la integración y funcionamiento de la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

F. De Tecnología y Modernización

- I. Aplicar, desarrollar, actualizar e incrementar el uso de sistemas de tecnologías de la información y la comunicación;
- II. Integrar y administrar la información de las bases de datos criminalísticos;
- III. Proponer y administrar los procesos de innovación, mejora continua y de tecnología;
- IV. Generar estadística geo-delictiva; y
- V. Establecer y operar el Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo.

Las demás que en las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes y reglamentos vigentes o le asigne el Presidente Municipal.

**CAPÍTULO III
DE LOS PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN POLICIAL MUNICIPAL
Y DE LA PROXIMIDAD POLICIAL**

ARTÍCULO 9. De los principios de la función policial municipal

En el cumplimiento de sus atribuciones, el personal integrante de la Secretaría quedará sujeto a los principios de territorialidad, proximidad, proactividad y promoción.

ARTÍCULO 10. Del principio de territorialidad

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

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

ARTÍCULO 11. Del principio de proximidad

Para cumplir con el principio de proximidad, los elementos policiales deberán:



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

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

ARTÍCULO 12. Del principio de proactividad

El principio de proactividad debe cumplirse con la participación activa de los elementos policiales, en el diseño e instrumentación de estrategias o acciones para evitar la generación de delitos e infracciones administrativas, integrándose por los siguientes elementos:

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

ARTÍCULO 13. Del principio de promoción

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



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

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

ARTÍCULO 14. De la proximidad policial

La Secretaría para materializar el cumplimiento de los principios de territorialidad, proximidad, proactividad y promoción desarrollará las acciones ordenadas, estructuradas y metódicas pertinentes, teniendo como vertientes centrales la proximidad policial y la inteligencia policial preventiva, fortaleciendo la cultura ciudadana de la autoprotección con énfasis en la asociatividad efectiva entre la policía y comunidad.

ARTÍCULO 15. De los elementos de la proximidad policial

La proximidad policial tendrá como elementos principales la descentralización operativa; la sistematización y explotación de la información; la mediación y solución de los problemas; y la relación cercana y permanente con la comunidad.

ARTÍCULO 16. De los objetivos de la proximidad policial

La proximidad policial tendrá los siguientes objetivos:

- a) Aumentar, progresivamente, la confianza y credibilidad de la comunidad en la institución policial;
- b) Articular con la comunidad trabajos de diagnóstico de los problemas de seguridad, diseño de acciones o proyectos de solución, así como monitoreo y rendición de cuentas de los mismos;
- c) Diseñar y ejecutar proyectos de actuación preventiva sobre las causas del delito, la violencia y la inseguridad, dentro de las competencias de la institución policial municipal;
- d) Controlar el delito y faltas administrativas e intervenir en casos de flagrancia para evitar daños graves a personas o bienes;
- e) Aportar información y datos de interés operativo para garantizar la seguridad pública de la comunidad; y
- f) Fortalecer y consolidar en su integralidad el tejido comunitario como eje vertebrador de la proximidad policial.

**CAPÍTULO IV
DEL EJERCICIO DE MANDO**

ARTÍCULO 17. Del Mando

El Mando es la autoridad ejercida por un superior jerárquico de la Institución en servicio activo, sobre sus inferiores o iguales en jerarquía, cuando éstos se encuentren subordinados a él en razón de su cargo o de su comisión.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

El Mando directo de la Secretaría lo ejerce el Comisario, quien estará subordinado al Presidente Municipal y será designado conforme a los mandamientos del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey. El Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León ejercerá el mando supremo.

ARTÍCULO 18. Ejercicio del Mando

El mando podrá ser ejercido en las formas siguientes:

- I. Titular: es el que se ejerce por medio de un nombramiento oficial expedido por la autoridad competente;
- II. Circunstancial: en los casos siguientes:
 - a. Interino, el designado con ese carácter por la superioridad correspondiente, en tanto se nombra al titular;
 - b. Suplente: el que se ejerce por ausencia temporal del titular, en caso de enfermedad, impedimento, licencias, vacaciones, comisiones fuera de su adscripción u otros motivos; y
 - c. Incidental: el que se desempeña en casos imperativos, por ausencia momentánea del titular o de quien ejerza el mando.

ARTÍCULO 19. De los titulares con autoridad de mando

Para el cumplimiento y ejercicio de sus facultades, los titulares de las unidades administrativas con autoridad de mando en la Secretaría son:

- I. Comisario;
- II. Director de Policía;
- III. Director de Reclusorios y Prevención Social del Delito;
- IV. Director de Tránsito;
- V. Director de Ingeniería Vial;
- VI. Director Administrativo;
- VII. Director de Tecnología, Análisis y Proyectos;
- VIII. Coordinador General de Inspección;
- IX. Titular del Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo;
y
- X. Rector de la Academia y Centro de Capacitación Continua.

ARTÍCULO 20. De la estructura jerárquica en las áreas operativas

Las Direcciones de Policía y de Tránsito tendrán en las áreas operativas la siguiente estructura organizativa jerárquica:



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

I. La Dirección de Policía, cuyo titular tendrá el grado de Inspector contará con la siguiente estructura organizativa jerárquica:

1. Coordinador Operativo, que tendrá el grado de Sub Inspector
 - a. Comandantes de Distrito, que tendrán el grado de Oficiales
 - b. Comandantes de Zona, que tendrán el grado de Oficiales
 - c. Comandantes de Compañía, que tendrán el grado de Sub-Oficiales;

Personal adscrito que podrá ser:

Policía Primero,
Policía Segundo,
Policía Tercero, y
Policía Raso.

2. Coordinador de Grupos de Apoyo, que tendrá el grado de Sub Inspector
 - a. Comandante del Grupo de Reacción, que tendrá el grado de Oficial
 - b. Comandante del Grupo de Coordinación, que tendrá el grado de Oficial
 - c. Comandante del Grupo Residencial, que tendrá el grado de Oficial

Personal adscrito que podrá ser:

Policía Primero,
Policía Segundo,
Policía Tercero, y
Policía Raso.

II. La Dirección de Tránsito, cuyo titular tendrá el grado de Inspector y tendrá la siguiente estructura organizativa jerárquica:

1. Coordinador Operativo, que tendrá el grado de Sub Inspector
 - a. Comandantes de Distrito, que tendrán el grado de Oficiales
 - b. Comandantes de Zona, que tendrán el grado de Oficiales
 - c. Comandantes de Compañía, que tendrán el grado de Sub-Oficiales;

Personal adscrito que podrá ser:

Mayor con grado de Policía Primero,
Capitán patrullero con grado de Policía Segundo,
Teniente motorizado con grado de Policía Tercero, y
Oficial de Crucero con grado de Policía Raso.

2. Coordinador de Grupos de Apoyo, que tendrá el grado de Sub Inspector
 - a. Comandante del Grupo de Atención Ciudadana, que tendrá el grado de Oficial
 - b. Comandante del Grupo de Coordinación, que tendrá el grado de Oficial
 - c. Comandante del Grupo de Eventos Especiales, que tendrá el grado de Oficial

Personal adscrito que podrá ser:

Mayor con grado de Policía Primero,
Capitán patrullero con grado de Policía Segundo,
Teniente motorizado con grado de Policía Tercero, y
Oficial de Crucero con grado de Policía Raso.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

**CAPÍTULO V
DE LA ORGANIZACIÓN**

ARTÍCULO 21. Organización

Para el ejercicio de las atribuciones competencia de la Secretaría, ésta contará con la siguiente organización:

- I. Comisaría, que contará con las siguientes áreas:
 - a) Coordinación General de Inspección, la cual se integrará con
 1. Coordinación Jurídica;
 2. Coordinación de Asuntos Internos; y
 3. Coordinación de Comunicación Social.
 - b) Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo, que contará con
 1. Coordinación de Comunicaciones;
 2. Coordinación de Ingeniería Electrónica; y
 3. Coordinación de Plataforma México.
 - c) Academia y Centro de Capacitación Continua, integrada por
 1. Coordinación de Formación Inicial;
 2. Coordinación de Capacitación y Profesionalización; y
 3. Coordinación del Centro de Formación Física.
- II. Dirección de Policía que contará con:
 - a) Coordinación Operativa; y
 - b) Coordinación de Grupos de Apoyo.
- III. Dirección de Reclusorios y Prevención Social del Delito que contará con:
 - a) Coordinación de Reclusorios;
 - b) Coordinación de Prevención Social del Delito; y
 - c) Coordinación de Atención Ciudadana.
- IV. Dirección de Tránsito que contará con:
 - a) Coordinación de Tránsito; y
 - b) Coordinación de Accidentes.
- V. Dirección de Ingeniería Vial que contará con:
 - a) Coordinación de Estudios de Vialidad; y
 - b) Coordinación de Operación Vial.
- VI. Dirección Administrativa que contará con:
 - a) Coordinación de Recursos Humanos;
 - b) Coordinación de Recursos Financieros;
 - c) Coordinación de Recursos Materiales; y
 - d) Coordinación de Subsemun.
- VII. Dirección de Tecnología, Análisis y Proyectos que contará con:
 - a) Coordinación de Tecnología; y
 - b) Coordinación de Análisis y Proyectos.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

**CAPÍTULO VI
DEL COMISARIO**

ARTÍCULO 22. El Comisario

La titularidad de la Secretaría recaerá en un Comisario quien tendrá el más alto rango en la Institución sobre la cual ejercerá las atribuciones de mando, dirección y disciplina. Será nombrado y removido libremente por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 23. Requisitos para ser Comisario

Para ser Comisario deberán cumplirse los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento que no tenga otra nacionalidad, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos el día de la designación;
- III. Contar con título y cédula profesional o certificación oficial de estudios superiores;
- IV. Tener reconocida capacidad y probidad, no haber sido sentenciado por delito doloso o inhabilitado como servidor público, ni estar sujeto a proceso penal; y
- V. Comprobar una experiencia mínima de tres años en labores vinculadas con la seguridad pública.

ARTÍCULO 24. Facultades del Comisario

El Comisario, tendrá las siguientes facultades:

- I. Aplicar y vigilar en la zona de responsabilidad de la Secretaría, el cumplimiento de las disposiciones que en materia de seguridad pública municipal establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, el Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey y demás leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Participar en las instancias de coordinación de los Sistemas Estatal y Nacional de Seguridad Pública, de acuerdo con la Ley de la materia y demás normas que regulen la integración, organización y funcionamiento de dichos Sistemas;
- III. Proponer al Presidente Municipal las políticas, estrategias, planes y programas relativos a la seguridad de los habitantes del Municipio, al orden público que asegure las libertades y a la prevención de delitos;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- IV. Dirigir, planear, programar, organizar, controlar, supervisar y evaluar el desempeño de todas las actividades de la Secretaría a su cargo;
- V. Ejercer atribuciones de mando, dirección y disciplina de la corporación policial;
- VI. Determinar la creación y modificación de grupos especiales en función de la incidencia delictiva, por zonas geográficas, por la complejidad de los delitos, así como por el impacto de estos en la comunidad;
- VII. Dirigir los programas y procedimientos necesarios que motiven la generación de inteligencia y estándares de medición que favorezcan la efectividad de la acción policial;
- VIII. Asegurar la integración y uso eficiente de las bases de datos criminalísticos y de personal;
- IX. Integrar y consultar en las bases de datos de personal de Seguridad Pública, los expedientes de los aspirantes a ingresar a la Secretaría;
- X. Planear, proponer e implementar mecanismos de coordinación con las diferentes dependencias de gobiernos municipal, estatal y federal, así como con las instituciones públicas y privadas, relacionadas con el ámbito de responsabilidad de la Secretaría;
- XI. Dirigir, planear, programar, organizar, controlar, supervisar y evaluar políticas, programas y acciones preventivas y educativas en materia de prevención del delito, de prevención de accidentes y de educación vial que se difundan y ejecuten para la población;
- XII. Establecer programas y acciones en coordinación con organismos públicos, privados y sociales tendientes a la prevención del delito e infracciones administrativas, la prevención de accidentes y la educación vial;
- XIII. Someter para la aprobación del Ayuntamiento la asignación de protección para el resguardo de la integridad física del Presidente(a) Municipal y su familia, así como de aquellos funcionarios que así lo requieran, en los términos del artículo 161 de este Reglamento;
- XIV. Asignar a los funcionarios de la Administración Municipal y a sus familias, protección para el resguardo de su integridad física, cuando durante en el ejercicio de su encargo y por la función que se le asigna así lo requieran, en los términos de este Reglamento;
- XV. Constituir y operar las Comisiones y la Academia a que se refiere este Reglamento;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- XVI. Promover la organización y funcionamiento de consejos o comités consultivos municipales de seguridad pública, de protección ciudadana prevención del delito y de vialidad y tránsito;
- XVII. Proponer al Presidente Municipal, la creación de nuevas áreas administrativas u operativas dentro del ámbito competencial de la Secretaría;
- XVIII. Autorizar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Secretaría;
- XIX. Acordar con el personal adscrito de la Secretaría los asuntos de su respectiva competencia;
- XX. Designar de acuerdo al Reglamento al funcionario que se encargará del despacho de la Secretaría, en caso de ausencia temporal;
- XXI. Designar con el carácter de Encargado del Despacho al servidor público que suplirá la ausencia temporal de alguno de los titulares de las unidades administrativas señalados en las fracciones II a la X del artículo 19 de este Reglamento;
- XXII. Difundir y hacer del conocimiento de la ciudadanía y de los integrantes de la Secretaría, el presente ordenamiento, el Reglamento de Policía y Buen Gobierno, y el Reglamento de Vialidad y Tránsito del Municipio de Monterrey;
- XXIII. Evaluar la capacidad, eficacia y desempeño del personal adscrito a la Secretaría, implementando los cambios necesarios para su buen funcionamiento;
- XXIV. Rendir al Presidente Municipal un informe mensual de las actividades realizadas;
- XXV. Aplicar las medidas disciplinarias al personal a su mando, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables;
- XXVI. Aplicar y supervisar los procedimientos relativos a la Carrera Policial y al Régimen Disciplinario;
- XXVII. Proponer y supervisar la implementación de cursos de capacitación, actualización y especialización para el personal de la Secretaría a su cargo;
- XXVIII. Gestionar la contratación y emplear a los elementos de la Secretaría que cuentan con el registro y certificado emitido por el centro de evaluación y control de confianza respectivo;
- XXIX. Suscribir la documentación necesaria para el debido ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con la normatividad aplicable;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- XXX. Expedir certificaciones de los documentos existentes en el archivo a su cargo;
- XXXI. Determinar e instruir las acciones pertinentes ante las necesidades de servicio; y
- XXXII. Las demás que le confiera el Presidente Municipal, las Leyes y Reglamentos vigentes.

**CAPÍTULO VII
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS
ADSCRITAS AL COMISARIO Y DE LAS DIRECCIONES**

ARTÍCULO 25. Atribuciones Genéricas

Los servidores públicos señalados en los artículos del 26 al 34 de este Reglamento, son técnica y administrativamente responsables del funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, se auxiliarán según corresponda por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto, y tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Vigilar el cumplimiento de leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables en su ámbito de competencia;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo, acorde a la política que define el Plan Municipal de Desarrollo;
- III. Acordar con su superior jerárquico el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a la unidad administrativa a su cargo;
- IV. Proponer, de acuerdo a los requerimientos técnicos de sus funciones, la organización interna de la unidad administrativa a su cargo;
- V. Establecer los mecanismos de coordinación, programación, información, control, evaluación y de mejoramiento de la eficiencia operativa en la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con las disposiciones que emita el titular de la Secretaría;
- VI. Determinar y ejecutar, en el ámbito de sus facultades, las acciones pertinentes ante las necesidades de servicio.
- VII. Participar, conforme a los lineamientos establecidos, en la elaboración o actualización del Reglamento, de los manuales de organización y procedimientos, así como los documentos técnicos complementarios de la Secretaría;
- VIII. Prestar el apoyo técnico que se requiera para la definición de las políticas, lineamientos y criterios necesarios para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas y



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

proyectos estratégicos, así como de los manuales de organización y procedimientos, y de los documentos técnicos complementarios de la Secretaría;

- IX. Elaborar el anteproyecto del presupuesto de egresos que corresponda a su unidad administrativa y ejecutarlo conforme a las normas y lineamientos aplicables, en los montos y de acuerdo al calendario que haya sido autorizado, excepto en aquellos casos en que la Dirección Administrativa lo ejerza directamente;
- X. Solicitar a su superior jerárquico, las modificaciones y transferencias presupuétales de los recursos que sean necesarios para la ejecución de los programas a su cargo;
- XI. Determinar, conforme a sus necesidades reales, los requerimientos de bienes muebles y servicios que sean indispensables para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa a su cargo y remitirlo al superior jerárquico para su autorización;
- XII. Sujetarse en sus actividades de programación y en el seguimiento y control del gasto asignado a la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo a las normas y lineamientos que regulen dichas actividades;
- XIII. Proponer la celebración de bases de cooperación técnica con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;
- XIV. Proponer al superior jerárquico bases de coordinación con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipales, relativas al área de su competencia;
- XV. Evaluar, sistemática y periódicamente, la relación que guarden los programas a cargo de su unidad administrativa, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos y prioridades de los programas de la dependencia y proponer las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se detecten, así como las modificaciones a dichos programas;
- XVI. Participar en la definición de los criterios e indicadores internos de evaluación de la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos y metas de la Secretaría;
- XVII. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el superior jerárquico;
- XVIII. Vigilar la aplicación de las disposiciones, políticas y lineamientos relacionados con el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;
- XIX. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a las unidades administrativas de la Secretaría, así como proporcionar la



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

información, los datos y la cooperación técnica que soliciten las demás unidades administrativas de la dependencia u otras dependencias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;

- XX. Coordinar acciones con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la misma;
- XXI. Atender con la debida oportunidad las solicitudes de información sustentadas en la Ley en materia de acceso a la información pública que les hiciere llegar el titular de la Unidad de Enlace de la Secretaría, para atender con eficiencia y prontitud las presentadas por los ciudadanos;
- XXII. Intervenir en la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal de la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con las políticas vigentes en materia de administración y desarrollo de recursos humanos;
- XXIII. Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso se le encomienden e informar de los resultados al superior jerárquico;
- XXIV. Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados de la unidad administrativa a su cargo y conceder audiencias al público sobre los asuntos de su competencia, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;
- XXV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le sean asignados por delegación;
- XXVI. Vigilar que se haga buen uso del mobiliario, equipo y vehículos que se asignen a la unidad administrativa a su cargo; y
- XXVII. Las demás que le confieren las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el superior jerárquico.

**CAPÍTULO VIII
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS AL COMISARIO**

ARTÍCULO 26. Facultades del Coordinador General de Inspección

Al Coordinador General de Inspección le corresponden las siguientes facultades:

- A. En materia de orden interno y disciplina
 - I. Establecer y conducir la política en la materia de orden y disciplina de todas las áreas la Secretaría;
 - II. Establecer, instrumentar y aplicar las medidas de auditoría, control, inspección, evaluación y supervisión de las actividades de las

<p>Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.</p>
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

unidades operativas y administrativas en cumplimiento de los planes de inspección y verificación;

- III. Ejercer el control, investigación y fiscalización de todas las unidades operativas y administrativas, en cumplimiento de los planes de inspecciones y verificaciones;
- IV. Informar periódicamente al Comisario sobre los resultados de las inspecciones, auditorías, verificaciones e investigaciones efectuadas y establecer conjuntamente con éste el fortalecimiento y difusión de la disciplina como principio básico de la Institución;
- V. Conocer, ratificar o revocar, en su caso, los apercibimientos o arrestos impuestos por los superiores jerárquicos, por inconformidad del personal de la Institución. Para ello, desahogará las investigaciones pertinentes y cuidará de las formalidades del debido proceso;
- VI. Aplicar la normatividad disciplinaria y conocer de manera directa los asuntos que ameriten las sanciones de apercibimiento o arresto en contra de los Integrantes de la Institución que no hayan sido sancionadas por los superiores jerárquicos. Para ello, desahogará las investigaciones pertinentes, cuidará de las formalidades del debido proceso e indagará la omisión de los superiores jerárquicos;
- VII. Coordinarse con las autoridades competentes, a fin de que los Integrantes de la Secretaría cumplan en tiempo y forma con las disposiciones y requerimientos de la Comisión de la Carrera Policial;
- VIII. Velar por el respeto a los derechos humanos en el cumplimiento de las obligaciones policiales dentro y fuera de la Secretaría; y
- IX. Otras que le sean asignadas por el Comisario de conformidad con la Ley.

B. En materia jurídica

- I. Emitir opinión al respecto de las consultas que en materia jurídica, relacionada con el ejercicio de sus atribuciones, formulen los servidores públicos de la Secretaría;
- II. Representar, intervenir y defender a los servidores públicos de la Secretaría, en los asuntos legales en que así lo soliciten, ante las distintas autoridades judiciales y administrativas en contra de actos realizados en el cumplimiento de la función pública;
- III. Rendir, por conducto de la Coordinación Jurídica, 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;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- IV. Proporcionar asesoría al Comisario y a sus funcionarios, en los juicios, trámites judiciales o administrativos de cualquier tipo; y en aquellos que le encomiende el Comisario;
 - V. Otorgar asesoría jurídica gratuita a los miembros del cuerpo policial de la Secretaría, cuando exista algún procedimiento en su contra, como consecuencia de su actuación en el servicio de su función pública;
 - VI. Gestionar la certificación de constancias de la documentación que obre en poder de la Secretaría;
 - VII. 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;
 - VIII. Coordinar la ejecución de los medios de apremio ordenados por las Autoridades Judiciales, Administrativas o de Trabajo, competentes con el personal operativo de esta Secretaría; y,
 - IX. Otras que le sean asignadas por el Comisario de conformidad con la Ley.
- C. En materia de Asuntos Internos
- 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;
 - 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. Auxiliar a la Comisión de Honor y Justicia en lo conducente a las investigaciones que deban realizarse para la integración de los procedimientos de su competencia que resultaran en contra del personal de esta Secretaría;
 - V. Coadyuvar en investigaciones con otras instituciones que así lo soliciten, siempre y cuando sean asuntos relacionados con las atribuciones que el presente Reglamento le confiere;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- VI. Para el desempeño de sus funciones podrá solicitar informes a instituciones públicas o privadas, a fin de resolver los hechos que se investigan;
- VII. Delegar comisiones a sus subalternos para la investigación de los hechos derivados de las quejas internas;
- VIII. Crear y llevar el Registro de Investigación Policial, en coordinación con la Comisión, registrando en él, a los elementos investigados y sancionados con el objeto de tener un control de operatividad que permita realizar un análisis del índice de corrupción y de faltas de operatividad, enviando un informe al Buró de Servidores Públicos Investigados, de los elementos de policía sancionados y con antecedentes negativos en esta Coordinación;
- IX. Realizar los informes pertinentes al Comisario de las actividades que se llevan a cabo, así como un informe mensual de los elementos sancionados;
- X. Dar seguimiento a las sanciones que sean impuestas a los elementos de la Secretaría, por los órganos sancionadores, con el fin de evaluar su desempeño en la Secretaría;
- XI. Practicar todas las actuaciones y diligencias que sean necesarias para integrar adecuadamente las investigaciones relativas en los procedimientos administrativos de su competencia, así como aquellas actuaciones que le solicite la Comisión de Honor y Justicia en los términos del presente Reglamento;
- XII. Resolver los procedimientos administrativos inherentes a la remoción definitiva de su competencia;
- XIII. Analizar las solicitudes de ascensos y condecoraciones de los elementos operativos de policía, a fin de verificar los antecedentes en el desempeño de sus funciones para emitir así su criterio para la aprobación de dicha mención;
- XIV. A solicitud del Comisario, realizar operativos permanentes de control y vigilancia con personal capacitado para tal fin, con el objetivo de dar eficiencia al servicio prestado a la ciudadanía por parte de elementos de policía de esta Secretaría;
- XV. Revisar los expedientes de personal y examinar la aptitud del personal operativo para el desempeño de sus funciones; y
- XVI. Las demás funciones que este Reglamento y demás disposiciones de carácter general municipales, estatales, federales y el Comisario le confieran.

D. En materia de Comunicación Social

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- I. Planear, evaluar y ejecutar acciones estratégicas referentes a la Comunicación Social;
- II. Fomentar y establecer relaciones con los medios de comunicación, así como promover y formalizar la relación con otras dependencias municipales y de gobierno dentro del área común de comunicación social;
- III. Implementar comunicaciones internas para la realización de publicaciones de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, y a su vez ejecutar programas de información para los empleados acerca del desarrollo de actividades generales de la Secretaría;
- IV. Monitorear e informar los hechos noticiosos de Comunicación Social, así como el flujo de información en los diferentes medios de comunicación y el análisis de los posibles cuestionamientos;
- V. Detectar áreas de oportunidad adecuadas para dar a conocer los avances, proyectos y servicios de la Secretaría en los diferentes medios de comunicación;
- VI. Diseñar e implementar un plan de información que ayude a la toma de decisiones ante las diferentes situaciones que se presenten; y
- VII. Las demás funciones que las Leyes, Reglamentos Municipales y el Comisario le confieran.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades, el Coordinador General de Inspección se auxiliará del Coordinador Jurídico, del Coordinador de Asuntos Internos y del Coordinador de Comunicación Social, así como de las Jefaturas de Departamento que sean necesarias para el correcto funcionamiento de la Coordinación General.

ARTÍCULO 27. Facultades del Titular del Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo

Al Titular del Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo le corresponden las facultades siguientes:

- I. Administrar y operar el Centro de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo, y los sistemas de atención a emergencias;
- II. Elaborar, proponer e instrumentar el plan estratégico de desarrollo informático, telecomunicaciones y tecnología, así como los servicios de transmisión de voz, datos e imágenes, para el Sistema Integral de Seguridad Pública, tomando en cuenta su homologación con los ejes estratégicos de tecnología de información y comunicaciones de la Secretaría de Seguridad del Estado, y del Sistema Estatal de Seguridad Pública;
- III. Proponer e implementar servicios de comunicación directa y de coordinación con instituciones públicas y privadas generadoras de información en

<p>Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.</p>
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- materia de seguridad pública y protección civil en los ámbitos federal, estatal y municipal;
- IV. Proponer e implementar el sistema de radiocomunicación y despacho para uso exclusivo de las instituciones policiales y de prestación de servicios de emergencia, atendiendo los tres niveles de acción: preventivo; reacción–auxilio y restablecimiento;
 - V. Integrar el registro municipal de seguridad pública y resguardar la información contenida en las bases de datos, de conformidad a los lineamientos del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la normatividad aplicable;
 - VI. Proporcionar a las instituciones facultadas, el acceso a las bases de datos contenidas en los registros municipales y del Sistema Estatal de Información en Seguridad Pública, de conformidad a la normatividad aplicable y a los criterios de control de información;
 - VII. Desarrollar los sistemas que permitan la explotación de la información en materia de prevención del delito y seguridad pública, mediante las tecnologías que garanticen la seguridad de la información;
 - VIII. Proponer políticas y lineamientos en materia de cómputo, telecomunicaciones y equipamiento de dispositivos científicos y técnicos, acorde a las necesidades de las unidades administrativas de la Secretaría;
 - IX. Establecer procedimientos operativos de manera conjunta con las distintas Instituciones Policiales en el Estado y del Municipio;
 - X. Coordinar, dirigir, planear y evaluar la utilización de sistemas de monitoreo y operación de los sistemas de vídeo vigilancia y de cámaras, así como de ubicación de unidades y cualquier otro sistema o infraestructura tecnológica de apoyo a las distintas Instituciones Policiales en el Municipio;
 - XI. Planear, establecer, coordinar y supervisar, en el ámbito de su competencia, los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de telecomunicaciones y demás equipos o dispositivos especializados con que opera el Centro;
 - XII. Administrar y resguardar con apoyo de las áreas correspondientes, las bases de datos, de audio y vídeo, así como información que se genere o se concentre en el Centro, estableciendo los controles necesarios para su resguardo, acceso y utilización;
 - XIII. Planear, definir y supervisar la correcta atención, registro, seguimiento y solución a cada una de las llamadas de auxilio;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- XIV. Establecer los mecanismos en que se han de registrar cada uno de los movimientos de los elementos mediante una bitácora en cada una de las zonas y la supervisión de las mismas;
- XV. Planear, definir, implementar y supervisar la ejecución de los mecanismos para el monitoreo de las unidades que cuentan con rastreo satelital;
- XVI. Coordinar en los niveles preventivo y reactivo el despliegue de unidades o procedimientos a seguir en casos específicos de asalto, riña, vehículo sospechoso, alarmas activadas y demás casos análogos;
- XVII. Mantener informada a la superioridad de eventos de relevancia;
- XVIII. Planear, definir y establecer los mecanismos en que operará el personal en turno donde se reciban los reportes de emergencias o solicitudes de auxilio;
- XIX. Proyectar y proponer al Comisario las necesidades futuras de equipamiento en tecnologías de información y comunicación del Centro; y
- XX. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las que le ordenen sus superiores.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades, el Titular del Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo se auxiliará del Coordinador de Comunicaciones, del Coordinador de Ingeniería Electrónica y del Coordinador de Plataforma México, así como de las Jefaturas de Departamento que sean necesarias para el correcto funcionamiento del Centro.

ARTÍCULO 28. Facultades del Rector de la Academia y Centro de Capacitación Continua

El Rector de la Academia y Centro de Capacitación Continua tendrá las siguientes facultades:

- I. Diseñar, establecer y desarrollar políticas, programas y acciones que tengan por objeto modernizar y reformar las estructuras, métodos y sistemas formativos y educativos con objeto de buscar el perfeccionamiento continuo de los elementos en todos los niveles jerárquicos de la Secretaría;
- II. Desarrollar los programas de formación inicial y continua orientados a el conocimiento y perfeccionamiento de las habilidades necesarias para el cumplimiento efectivo de los principios de la función policial municipal, cumpliendo los requisitos de acreditación y validación establecidos por la Universidad de Ciencias de la Seguridad;
- III. Dirigir la Academia Municipal y Centro de Capacitación Continua;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- IV. Participar conjuntamente con la Universidad de Ciencias de la Seguridad en los procesos de reclutamiento y selección de quienes aspiren a ingresar como personal operativo en la Secretaría, con apego a los lineamientos que aquélla establezca;
- V. Incluir y dirigir programas éticos, axiológicos, deportivos y nutricionales que fundamenten y complementen la formación de los reclutas, de tal manera que sean conocidos a nivel teórico e integrados al modo de vida personal;
- VI. Coordinar cursos de especialización de la función policial;
- VII. Dirigir programas deportivos y nutricionales;
- VIII. Desarrollar e implementar cursos de los estándares internacionales en materia de seguridad;
- IX. Auxiliar el programa de atención integral al policía;
- X. Imponer una disciplina entre el personal que compone el Centro de Capacitación Continua;
- XI. Verificar que los instructores estén capacitados y certificados para la impartición de cursos y materias, con conocimientos técnicos y recursos didácticos de su materia;
- XII. Autorizar y verificar la documentación administrativa generada dentro de la Rectoría;
- XIII. Implementar, dirigir, autorizar y apoyar todos los eventos especiales que se realicen en el Centro de Capacitación Continua y demás actividades;
- XIV. Desarrollar y aplicar Evaluaciones del Sistema de Carrera Policial; y,
- XV. Las demás funciones que las Leyes, Reglamentos Municipales y el Comisario le confieran.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades, el Rector de la Academia y Centro de Capacitación Continua se auxiliará del Coordinador de Formación Inicial, del Coordinador de Capacitación y Profesionalización, del Coordinador del Centro de Formación Física, así como de las Jefaturas de Departamento que sean necesarias para el correcto funcionamiento de la Academia y Centro de Capacitación Continua.

**CAPÍTULO IX
DE LAS DIRECCIONES DE LA SECRETARÍA**

ARTÍCULO 29. Atribuciones del Director de Policía

El Director de Policía tendrá las siguientes facultades:

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

A. En materia de Despliegue Operativo

- I. Es el inmediato responsable de la observancia e implementación de las disposiciones en los diversos servicios de la Policía Municipal, para lo cual velará por el cumplimiento preciso de las órdenes que se instruyan;
- II. Sustituir al Comisario cuando así se le requiera, mediante el acuerdo delegatorio correspondiente;
- III. Hacerse cargo del despacho interinamente de la Secretaría, en caso de no haber Comisario nombrado;
- IV. Elaborar y emitir el Plan General de Operaciones, los Planes Especiales y de Conjunto de Operaciones;
- V. Asegurar la difusión y conocimiento entre los oficiales a su mando del presente Reglamento y del Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Monterrey, para su correcta apreciación e implementación al momento de ser necesaria su intervención por la Comisión de una falta administrativa;
- VI. Atender las deficiencias y quejas de sus subalternos, resolviendo lo conducente y dando conocimiento al Coordinador General de Inspección, de lo que no esté en sus facultades resolver;
- VII. Dirigir los trabajos de los mandos altos e intermedios del Área Operativa Policial, así como vigilar que éstos se desarrollen de acuerdo a las normas establecidas, con eficiencia, lealtad y disciplina; y
- VIII. Supervisar que el personal a su cargo, ante la comisión de un hecho delictivo realicen la protección del lugar de los hechos o del hallazgo, así como el resguardo y custodia de los indicios, y dar aviso inmediato al Ministerio Público.

B. En materia de Grupos de Apoyo

- I. Apoyar los programas preventivos y educativos en materia de prevención del delito entre la población, que sean instrumentados por la Dirección de Prevención y Reclusorios o la Coordinación de Prevención y Consejo Ciudadano;
- II. Auxiliar a los Agentes del Ministerio Público y órganos jurisdiccionales en el desempeño de sus funciones;
- III. Coordinar con las dependencias y entidades de Seguridad Pública de los diferentes gobiernos municipales, estatales y federal, para llevar a cabo los operativos y programas tendientes a la prevención del delito, con la participación de la Dirección de Reclusorios y Prevención Social o, en su caso, con el Consejo Ciudadano;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- IV. Implementar y coordinar los operativos destinados a prevenir la comisión de delitos, además de auxiliar y participar conjuntamente con Seguridad Pública del Estado, Policía Ministerial y otras corporaciones en la prestación de servicios de Seguridad Pública;
- V. Proveer de la información requerida por las diferentes áreas de la Secretaría; y
- VI. Implementar con la autorización del Comisario, el o los grupos de apoyo necesarios, que tendrán como función principal prevenir sucesos o hechos que trastorquen el orden público, coadyuvar con estrategias para eventos especiales, así como planear y ejecutar operativos especiales en las áreas detectadas como zonas altamente criminógenas.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades, el Director de Policía se auxiliará del Coordinador Operativo y del Coordinador de Grupos de Apoyo, así como de las Jefaturas de Departamento que sean necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección.

ARTÍCULO 30. Atribuciones del Director de Reclusorios y Prevención Social del Delito

El Director de Reclusorios y Prevención Social del Delito tendrá las siguientes facultades:

A. En materia de Reclusorios

- 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. 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 las mismas;
- IV. 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;
- V. 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; y



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

VI. Ordenar comisiones especiales de los elementos de Reclusorios cuando así se requiera.

B. En materia de Prevención Social del Delito

I. Proponer al Comisario, los programas, lineamientos, políticas y medidas necesarias para la difusión y prevención del delito;

II. 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;

III. 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;

IV. Coadyuvar en la implementación de esquemas de asociatividad comunidad-policía, que favorezcan el cumplimiento de los principios de la función policial municipal;

V. 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;

VI. 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;

VII. Implementar y promover programas de protección, atención jurídica, médica y psicológica a las víctimas de delitos;

VIII. 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 de atención o intervención;

IX. Promover la cultura de la paz, la legalidad, y el respeto a los derechos humanos;

X. Promover la erradicación de la violencia familiar, laboral, comunitaria y social;

XI. Promover estudios y considerar los realizados, sobre las causas del delito y los patrones de comportamiento;

XII. Impulsar la realización de campañas, a través de medios de comunicación, sobre las problemáticas de seguridad para promover una cultura preventiva y de paz social;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- XIII. 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; y
- XIV. 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.

C. En materia de Atención Ciudadana

- I. 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;
- II. 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;
- III. Promover la denuncia anónima, como una herramienta que permita a la autoridad conocer de hechos ilícitos o faltas administrativas que afectan la convivencia social;
- IV. Diseñar, en coordinación con los titulares de las diferentes áreas de la Secretaría, las políticas y proyectos tendientes a simplificar y eficientar la atención a la ciudadanía; y
- V. Llevar a cabo estudios en coordinación con la Administración Pública Federal, Estatal o de otros municipios, o con la participación de los sectores social o privado, para implementar políticas y programas tendientes a simplificar, hacer más eficiente y modernizar las funciones y servicios públicos que presta la Secretaría.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades, el Director de Reclusorios y Prevención Social del Delito se auxiliará del Coordinador de Reclusorios, del Coordinador de Prevención del Delito y del Coordinador de Atención Ciudadana, así como de las Jefaturas de Departamento que sean necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección.

ARTÍCULO 31. Atribuciones del Director de Tránsito

Al Director de Tránsito le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

A. En materia de Tránsito

- I. Velar por el cumplimiento de las disposiciones del Reglamento de Vialidad y Tránsito del Municipio de Monterrey;
- II. Elaborar y emitir el Plan General de Operaciones y Planes Especiales de Vialidad y Tránsito, incluyendo los vehículos que por sus características y/o contenidos representen riesgo y requieran control



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

de rutas y horarios de tránsito; tomando en cuenta los lineamientos de las NOM de la SCT y demás disposiciones relacionadas;

- III. Dar a conocer y difundir entre los oficiales a su mando el presente Reglamento y el Reglamento de Vialidad y Tránsito, para su correcta aplicación e implementación al momento de ser necesaria su intervención por la comisión de infracciones al mismo;
- IV. Dirigir los trabajos del personal operativo de la Secretaría adscrito a su dirección;
- V. Supervisar que todo el personal operativo adscrito a su dirección esté debidamente identificado en las tareas que le sean encomendadas por la Secretaría;
- VI. Supervisar toda especie de operativos en materia de tránsito que realice la Secretaría;
- VII. Apoyar a los cuerpos de auxilio en el control de tráfico vehicular en caso de siniestros, emergencias y simulacros;
- VIII. Representar a la Dirección de Tránsito en eventos o tareas en coordinación con otras dependencias;
- IX. 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;
- X. Expedir los permisos para carga pesada;
- XI. Expedir los permisos de carga y descarga;
- XII. Expedir los permisos de afectación de calles; y
- XIII. 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 y Tránsito.

B. En materia de Accidentes

- I. Desarrollar e implantar los programas en materia de prevención de accidentes;
- II. Auxiliar a los Agentes del Ministerio Público y órganos jurisdiccionales en el desempeño de sus funciones;
- III. Dar trámite de los partes de accidente que se elaboren por los elementos de la Secretaría referente a incidentes viales;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- IV. Establecer, por conducto de la Unidad del Centro de Mediación Municipal el procedimiento conciliatorio que se señala en el artículo 56 del Reglamento de Vialidad y Tránsito;
- V. Elaborar las infracciones de las partes responsables en los accidente viales;
- VI. Dar vista a la Dirección de Ingeniería Vial, cuando se detecte dentro del parte de accidente que existieron daños al municipio;
- VII. Elaborar la bitácora para el registro de los accidentes de tránsito que se susciten en el Municipio;
- VIII. Brindar asesoría al ciudadano que haya participado en un accidente vial;
- IX. Atender los requerimientos de las autoridades competentes;
- X. Llevar el control y registro de los convenios que se realicen dentro del procedimiento conciliatorio;
- XI. Elaborar los documentos para la liberación o en su caso, consignación de los incidentes que así lo ameriten; y
- XII. 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.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades, el Director de Tránsito se auxiliará del Coordinador Operativo de Tránsito y del Coordinador de Accidentes, así como de las Jefaturas de Departamento que sean necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección.

ARTÍCULO 32. Atribuciones del Director de Ingeniería Vial

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

- A. En materia de Estudios de Vialidad
 - I. Elaboración y revisión técnica de propuestas para adecuaciones viales;
 - II. Realizar estudios de factibilidad en materia de ingeniería vial para la instalación de dispositivos para el control de tránsito vehicular;
 - III. Identificar y analizar puntos conflictivos en cuanto a ingeniería vial dentro del Municipio;
 - IV. Revisar y corregir los proyectos de señalización ya sea en señalamiento elevado, alto o bajo de los fraccionamientos nuevos;
 - V. Recibir solicitudes de instalación o reinstalación de señalamientos viales en general;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- VI. Realizar propuestas para mejorar los puntos conflictivos referentes a la vialidad del Municipio;
 - VII. 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;
 - VIII. Autorizar previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento de Vialidad y Tránsito, cajones de estacionamiento exclusivo para uso de personas con discapacidad, residencial, comercial, o para la instalación de base de taxis;
 - IX. Revisar y proponer acciones para mejorar la vialidad;
 - X. Revisar y corregir los proyectos de señalización ya sea en señalamiento elevado alto o bajo de obras públicas federales, estatales o municipales; y
 - XI. Realizar proyecto de modernización vial en calles y avenidas, tomando en cuenta los elementos que intervienen en las estadísticas de accidentes.
- B. En materia de Operatividad Vial**
- 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;
 - 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. Auxiliar al Ministerio Público cuando éste se lo solicite por tratarse de asuntos que requieran una opinión técnica pericial en materia de ingeniería vial;
 - V. Supervisar la ejecución de proyectos de obras públicas y servicios públicos en adecuaciones viales e instalación de señalamiento horizontal y vertical;
 - VI. Recibir solicitudes de instalación o reinstalación de señalamientos viales en general;
 - VII. Representar al Municipio ante el fideicomiso SINTRAM;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- VIII. Representar al Municipio ante el Consejo Estatal del Transporte;
- IX. Representar a la Secretaría en el Consejo del IMPLANC del Municipio, para la toma de decisiones con respecto a la movilidad sustentable;
- X. Revisar, supervisar, evaluar y tramitar la reparación de los daños ocasionados en accidentes viales, en los cuales se vean afectados la propiedad municipal;
- XI. Coordinarse con las instancias correspondientes en la instalación de dispositivos para control de velocidad, así como el cierre de vialidades con estructuras fijas; y
- XII. Prevenir y actuar con desviaciones oportunas en casos de vías públicas afectadas por eventos nocivos naturales o accidentes.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades, el Director de Ingeniería Vial se auxiliará del Coordinador de Estudios de Vialidad y del Coordinador de Operación Vial, así como de las Jefaturas de Departamento que sean necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección.

ARTÍCULO 33. Atribuciones del Director Administrativo

Al Director Administrativo le corresponden las siguientes facultades:

A. En materia de Recursos Humanos

- I. Proponer al Comisario las normas, políticas generales y procedimientos que regirán en la Secretaría, referente a nombramientos, selección, contratación, desarrollo, control e incentivos para el personal de la Secretaría;
- II. Participar en el diseño, organización, desarrollo, control y ejecución del Servicio de Carrera Policial, para el personal de la Secretaría;
- III. Planear y autorizar, de acuerdo al presupuesto, los cursos y capacitaciones para el personal de la Secretaría; y
- IV. Establecer con la aprobación del Comisario las normas, políticas y procedimientos para el desarrollo del personal de la Secretaría, las categorías tipo y establecer los perfiles y requerimientos de los mismos.

B. En materia de Administración de los Recursos Financieros y Materiales

- I. Establecer e implementar con la aprobación del Comisario, las normas, políticas y procedimientos para la administración de los recursos materiales y financieros de la Secretaría;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- II. Someter a la aprobación del Comisario el anteproyecto del presupuesto anual de egresos, con base a las necesidades y requerimientos de las diferentes dependencias de la Secretaría, así como vigilar la correcta aplicación del presupuesto y llevar su contabilidad de acuerdo a los lineamientos contables del Municipio;
 - III. Atender la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría y mantener de manera permanente la actualización de los resguardos y registros contables correspondientes y vigilar los bienes municipales en poder de la Secretaría y que éstos cuenten con la vigencia de un seguro contra siniestros; y
 - IV. Realizar estudios encaminados a que se implementen políticas, lineamientos y programas para optimizar los recursos económicos y humanos de la Secretaría.
- C. En materia del Subsidio para la Seguridad Pública Municipal (SUBSEMUN).
- I. Coordinar con las diversas áreas de la administración municipal y esta Secretaría el cumplimiento de los compromisos emanados de las Reglas de Operaciones de Subsidio para la Seguridad Pública Municipal (SUBSEMUN), vigilando el cumplimiento de los objetivos de profesionalización, capacitación, evaluación, equipamiento, operación policial e infraestructura;
 - II. Preparar y coordinar con Comunicación Social de esta Secretaría, información que deberá ser dada a conocer a la comunidad en cuanto al ejercicio de recursos federales;
 - III. Asistir a las distintas reuniones de trabajo que sean convocadas por el Secretariado Ejecutivo Nacional de Seguridad Pública; y
 - IV. Las demás funciones que las Leyes, reglamentos municipales y el Comisario le confieran.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades, el Director Administrativo se auxiliará del Coordinador de Recursos Humanos, del Coordinador de Recursos Financieros, del Coordinador de Recursos Materiales y del Coordinador de Recursos Subsemun, así como de las Jefaturas de Departamento que sean necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección.

ARTÍCULO 34. Atribuciones del Director de Tecnología, Análisis y Proyectos

Al Director de Tecnología, Análisis y Proyectos le corresponden las siguientes facultades:

- A. En materia de Tecnología
 - I. Planear, evaluar y ejecutar los sistemas de información;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- II. Diseñar, solicitar, crear y mantener en operación la infraestructura tecnológica de cómputo y telecomunicaciones en base a proyectos de calidad;
 - III. Diseñar e implementar sistemas de información que coadyuven a la toma de decisiones adecuadas;
 - IV. Capacitar y proporcionar el soporte técnico necesario a los usuarios de la Secretaría;
 - V. Analizar, diseñar, validar e implementar proyectos de calidad en cuanto a la tecnología y modernidad de la Secretaría;
 - VI. Coordinar la instalación y funcionamiento de los puntos de enlace o acceso a la Red Nacional de Telecomunicaciones del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
 - VII. Impulsar, crear, desarrollar e implementar los sistemas electrónicos y computacionales de la Secretaría, estableciendo políticas y programas que permitan hacer más eficientes y transparentes las funciones públicas, que faciliten las resoluciones con los ciudadanos, así como la simplificación en los trámites que realizan los usuarios de los servicios que presta la Secretaría;
 - VIII. Crear y desarrollar sistemas para mejorar el portal electrónico de Internet de la Secretaría;
 - IX. Crear y desarrollar en general, sistemas electrónicos-administrativos que permitan el constante mejoramiento en materia de modernización administrativa de la Secretaría;
 - X. Crear y desarrollar sistemas en la implementación de estándares de calidad;
 - XI. Proporcionar mantenimiento a los sistemas y equipos de cómputo y de comunicaciones, así como llevar a cabo la actualización de aquellos que lo requieran; y
 - XII. Participar, proponer y emitir opinión técnica en los proceso de adquisición de nuevos equipos y programas de cómputo,
- B. En materia de Análisis y Proyectos**
- I. Recabar, procesar, validar e informar de la seguridad pública y de la prevención del delito en la ciudad, para el control y la toma de decisiones de la Secretaría;
 - II. Recopilación, integración, análisis y geo-referenciación de información sobre la incidencia criminológica correspondiente a las áreas de competencia de la Policía Municipal de Monterrey, para la generación de estrategias de prevención y combate a la delincuencia;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- III. Elaboración de indicadores de medición y seguimiento de la incidencia criminológica;
- IV. Planteamiento de estrategias de prevención del delito del fuero común para el municipio con base en el análisis de la información;
- V. Seguimiento de estrategias de prevención policial implementadas como resultado del análisis estadístico y cartográfico;
- VI. Realización de estudios específicos sobre incidencia delictiva correspondiente a las áreas de competencia de la Policía Municipal de Monterrey;
- VII. Investigación de campo con el fin de orientar a la víctima del delito a que interponga la denuncia, como también obtener datos del victimario para la elaboración de perfiles y modus operandi;
- VIII. Diseñar, coordinar, documentar, implementar y evaluar los procesos y programas tendientes a establecer sistemas y estándares propios de esta Secretaría en materia de calidad, en la presentación de los servicios públicos que brinda el municipio, así como darles el seguimiento correspondiente;
- IX. Establecer y documentar sistemas y estándares de calidad, propios de esta Secretaría, así como evaluar su perfeccionamiento;
- X. Seleccionar, de acuerdo con el titular de la Secretaría, las áreas que son susceptibles a certificar bajo los estándares internacionales de calidad;
- XI. Desarrollar, implementar, evaluar y dar seguimiento a los procesos de certificación de calidad de los servicios que presta la Secretaría;
- XII. Capacitar al personal que tenga relación directa con un área en la que se implementa un proceso o programas de calidad;
- XIII. Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de proyectos estratégicos implementados por la Secretaría;
- XIV. Diseñar, establecer y desarrollar políticas, programas y acciones que tengan por objeto modernizar y reformar las estructuras, métodos y sistemas de la Secretaría, con objeto de buscar su perfeccionamiento continuo; y
- XV. Las demás funciones que las leyes, reglamentos municipales y el Comisario le confieran.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades, el Director de Tecnología, Análisis y Proyectos se auxiliará del Coordinador de Tecnología y del Coordinador de Análisis y Proyectos, así como de las Jefaturas de Departamento que sean necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección.

<p>Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.</p>
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

**TÍTULO TERCERO
DEL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN**

**CAPÍTULO I
DE LA INFORMACIÓN**

ARTÍCULO 35. Del suministro e intercambio de información

La Secretaría en el ámbito de su competencia, suministrará, intercambiará, sistematizará, consultará, analizará y actualizará, la información que diariamente se genere sobre seguridad municipal, mediante los sistemas e instrumentos tecnológicos respectivos.

ARTÍCULO 36. De la administración de la información

La Secretaría establecerá políticas, programas, lineamientos, mecanismos, instrumentos, servicios y acciones para la administración de la información que deba incorporarse a las bases de datos.

**CAPÍTULO II
DEL CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y CÓMPUTO**

ARTÍCULO 37. De las atribuciones del Centro

Para la aplicación del presente Título, el Centro dependerá directamente del Comisario, con las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y operar en el Municipio el servicio de asistencia telefónica, en los términos previstos en la Ley, en el presente Reglamento, y demás disposiciones que para tal efecto se emitan;
- II. Administrar la red de telecomunicaciones de seguridad pública y de protección civil, en el ámbito municipal, en los términos de la Ley y demás disposiciones aplicables;
- III. Fungir como punto de enlace, conexión y coordinación con las Redes Nacional y Estatal de Telecomunicaciones, y las Instituciones de Seguridad Pública, las Instituciones Policiales en el Estado y en el Municipio; así como, con otras instituciones públicas o privadas que se consideren necesarias para el intercambio de voz, datos e imágenes, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Fungir como punto de enlace y conexión con los sistemas y redes institucionales del Municipio, así como de aquellos de entes públicos o privados, en materia de seguridad pública;
- V. Prestar el servicio de monitoreo y operación de los sistemas de vídeo vigilancia y de cámaras, así como de ubicación de unidades;
- VI. Coadyuvar con las autoridades de protección civil para prevención de desastres naturales o emergencias mayores, así como para el auxilio de la población civil en casos de desastres;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- VII. Establecer la coordinación necesaria, a efecto de optimizar las comunicaciones con los sistemas de las centrales de monitoreo de los prestadores de servicios de seguridad privada en el Municipio;
- VIII. Establecer, controlar, administrar y resguardar las bases de datos criminalísticos y de personal que tenga a cargo atribuciones o maneje información en materia de seguridad;
- IX. Administrar al personal del Centro;
- X. Proponer al Comisario los protocolos de interconexión, acceso y seguridad de estas bases de datos;
- XI. Vigilar el cumplimiento de las políticas y disposiciones de acceso a la información y hacer del conocimiento del Comisario y de las instancias competentes cualquier irregularidad detectada; y
- XII. Las demás que establezcan la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 38. De la administración de la información

La administración de la información para la operación del Centro, en materia de Seguridad Municipal, consiste en:

- I. El servicio de registro, atención y despacho de llamadas de emergencia;
- II. La red municipal de telecomunicaciones de seguridad pública;
- III. Los mecanismos de video-vigilancia por circuito cerrado de televisión y de reconocimiento de placas para uso exclusivo de las instituciones policiales;
- IV. El desarrollo e implementación de herramientas tecnológicas aplicadas a la seguridad pública; y
- V. Los registros que en los términos de la Ley resguarda la Secretaría.

**CAPÍTULO III
DE LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
EN MATERIA DE SEGURIDAD MUNICIPAL**

ARTÍCULO 39. Del acceso a la información reservada

Toda información relacionada a la materia de seguridad pública, tendrá la categoría de reservada. A esta información sólo podrán tener acceso, previa autorización del Comisario:

- I. Las autoridades municipales competentes para la aplicación de este Reglamento;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

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

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

ARTÍCULO 40. De los principios de confidencialidad y reserva

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

ARTÍCULO 41. De la consulta a las bases de datos

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

**CAPÍTULO IV
DE LA RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN**

ARTÍCULO 42. De la concentración de la información

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

ARTÍCULO 43. De la incorporación de otros servicios e instrumentos

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

ARTÍCULO 44. De la utilización de la información en beneficio de la comunidad

La base de datos criminalísticos y de personal podrá incluir un sistema de recepción y emisión de la información que puedan ser utilizados para asuntos relacionados con protección civil, salud o cualesquier otro servicio público en beneficio de la comunidad.

ARTÍCULO 45. Del Informe Policial Homologado

<p>Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.</p>
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

Cuando del desempeño de sus funciones así lo amerite, los elementos policiales de seguridad pública y de tránsito, deberán llenar un Informe Policial Homologado, que contendrá, cuando menos, los siguientes datos:

- I. El área que lo emite;
- II. El usuario capturista;
- III. Los datos generales de registro;
- IV. El motivo, clasificado en:
 - a) Tipo de evento; y,
 - b) Subtipo de evento.
- V. La ubicación del evento y en su caso, los caminos;
- VI. La descripción de hechos, que deberá detallar modo, tiempo y lugar, entre otros datos;
- VII. Las entrevistas realizadas; y,
- VIII. En caso de detenciones:
 - a) Señalar los motivos de la detención, sin clasificarlos como infracción o delito;
 - b) Descripción de la persona;
 - c) Nombre del detenido y apodo, en su caso;
 - d) Descripción del estado físico aparente;
 - e) Objetos que le fueron encontrados;
 - f) Autoridad a la que fue puesto a disposición; y,
 - g) Lugar en el que fue puesto a disposición.

El informe debe ser completo, los hechos deben describirse con continuidad, cronológicamente y resaltando lo importante; no deberá contener afirmaciones sin el soporte de datos o hechos reales, por lo que deberá evitar información de oídas, conjeturas o conclusiones ajenas a la investigación.

**CAPÍTULO V
DEL PERSONAL ADSCRITO AL CENTRO**

ARTÍCULO 46. Del personal adscrito al Centro

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

ARTÍCULO 47. De las obligaciones del personal adscrito al Centro

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



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- I. Conducirse con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a las garantías individuales y derechos humanos reconocidos por la Constitución;
- II. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables;
- III. No sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de la autoridad municipal;
- IV. Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada de la cual tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- V. Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda;
- VI. Abstenerse de introducir, a las instalaciones del Centro bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;
- VII. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del Centro, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por la dependencia municipal encargada de prestar los servicios médicos;
- VIII. Abstenerse de consumir en las instalaciones de sus instituciones o en actos del servicio, bebidas embriagantes;
- IX. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen del Centro, dentro o fuera del servicio;
- X. No permitir que personas ajenas a sus instituciones realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio; y
- XI. Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

ARTÍCULO 48. De la asignación de una clave confidencial

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

ARTÍCULO 49. De las responsabilidades del personal

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

**TÍTULO CUARTO
DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA**

**CAPÍTULO I
DE LA RELACIÓN LABORAL
DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA**

ARTÍCULO 50. Del personal de la Secretaría

En términos del artículo 123 fracción XIII, del apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como del artículo 4 fracción I, Inciso D, de la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León, el personal que labore en la Secretaría, será considerado, para todo efecto legal, como trabajador de confianza. Con fundamento en dicho dispositivo, la relación de trabajo entre el personal y la Secretaría será de naturaleza administrativa y se regirá única y exclusivamente por el presente Reglamento.

ARTÍCULO 51. De la prescripción

Las acciones derivadas de la relación jurídica surgida entre el personal que labore en la Secretaría y el Municipio, prescriben en un año contado a partir del día siguiente a la fecha en que la obligación sea exigible, con las excepciones siguientes:

- I. Prescriben en un mes:
 - a) Las acciones del Municipio para separar al personal adscrito, para disciplinar sus faltas y para efectuar descuentos en sus salarios; y
 - b) Las acciones del personal adscrito para separarse del servicio.

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

En los casos del inciso b), la prescripción corre a partir de la fecha en que se tenga conocimiento de la causa de separación.

- II. Prescriben en un mes las acciones del personal adscrito que sea separado del servicio. La prescripción corre a partir del día siguiente a la fecha de la separación; y

- III. Prescriben en dos años:

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

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

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

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

**CAPÍTULO II
DE LA JORNADA DE TRABAJO Y DE LAS PRESTACIONES**

ARTÍCULO 52. De la jornada ordinaria del servicio

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

ARTÍCULO 53. De la prestación del servicio en jornadas extraordinarias

El personal adscrito tendrá la obligación de prestar el servicio en jornadas extraordinarias, por razones de emergencia.

ARTÍCULO 54. De las prestaciones

El personal adscrito gozará de las siguientes prestaciones:

- I. Recibir un salario acorde con su rango y riesgo de las funciones que desempeñe;
- II. Quince días de vacaciones anuales;
- III. Dotación de uniformes y equipo necesario para el desempeño de su función;
- IV. Permisos con goce de sueldo, hasta por tres días continuos, por los siguientes motivos:
 - a) Muerte del cónyuge o un familiar de primer grado en línea ascendente o descendente;
 - b) Enfermedad grave de un familiar en primer grado en línea ascendente o descendente.
- V. Licencia sin goce de sueldo hasta por seis meses, para atender problemas familiares, contingencias o imprevistos que requieran su presencia. En ambos casos, la licencia debe solicitarse por escrito;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- VI. Servicio médico de calidad, para su esposa o concubina y sus hijos solteros menores de veinticinco años, siempre y cuando se encuentren estudiando, en los términos que señala la normatividad municipal en materia de prestación del servicio médico municipal;
- VII. Servicio médico de calidad, para sus hijos con capacidades diferentes que les impida desempeñar una actividad laboral;
- VIII. Seguro de vida en caso de muerte natural y accidental a favor de las personas que designe. La cuantía de este seguro se determinará por el Ayuntamiento;
- IX. Beca para sus hijos en los términos que acuerde el Ayuntamiento, para el caso de fallecimiento en el cumplimiento de su función;
- X. Prima vacacional en los términos dispuestos por la Dirección de Recursos Humanos del Municipio;
- XI. Aguinaldo; y
- XII. Indemnización cuando sea separado injustamente del servicio y así lo determine la autoridad competente.

**CAPÍTULO III
DEL UNIFORME Y EQUIPO**

ARTÍCULO 55. DEL UNIFORME

La selección de los uniformes para los elementos de Policía, de Transito, de Custodios y de los agrupamientos de apoyo, así como el diseño de la placa oficial, quedará sujeta a la decisión de la Comisión del Servicio de Carrera Policial; la cual sesionará anualmente para elegir los colores, la tela y el diseño, tomando en cuenta, desde luego, los aspectos técnicos y de marcialidad correspondientes, además de los establecidos en la normatividad federal en la materia.

- I. De los elementos de Policía:
 - a) El pantalón será de corte recto;
 - b) En la camisa se colocará al frente del lado izquierdo a la altura del pecho, bordada o en placa, la estrella de siete picos descrita en el inciso f) de esta fracción; en la parte superior de la manga derecha el lábaro patrio y debajo de éste, un bordado con las palabras "FUERZAS MUNICIPALES"; en la parte superior de la manga izquierda un emblema con las palabras «Seguridad Vialidad» y en la parte posterior, las palabras "POLICÍA MONTERREY";
 - c) La chamarra será en los materiales disponibles en el mercado al momento de su adquisición, con el mismo diseño establecido para la camisa;
 - d) El calzado será en el material adecuado de color negro;
 - e) La gorra o moscoba llevará en la parte frontal, bordada o en placa, la estrella de siete picos descrita en el inciso f) de esta fracción; y,



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- f) La placa será de tipo estrella de 7-siete picos, en color plata para los oficiales de policía y de color dorado para los mandos superiores, la cual al centro llevará el escudo de armas de la Ciudad de Monterrey y las palabras «Seguridad Pública y Vialidad Monterrey», distribuida en la parte superior e inferior de la placa, así como una franja con los colores de la bandera nacional en la parte superior del escudo heráldico municipal.

II. De los elementos de Tránsito:

- a) El pantalón será de corte recto;
- b) En la camisa se colocará al frente del lado izquierdo a la altura del pecho, bordada o en placa, la estrella de siete picos descrita en el inciso f) de esta fracción; en la parte superior de la manga derecha el lábaro patrio y debajo de éste, un bordado con las palabras "FUERZAS MUNICIPALES"; en la parte superior de la manga izquierda un emblema con las palabras «Seguridad Vialidad» y en la parte posterior, las palabras "TRÁNSITO MONTERREY";
- c) La chamarra será en los materiales disponibles en el mercado al momento de su adquisición, con el mismo diseño establecido para la camisa;
- d) El calzado será en el material adecuado de color negro;
- e) La gorra o moscoba llevará en la parte frontal, bordada o en placa, la estrella de siete picos descrita en el inciso f) de esta fracción; y,
- f) La placa será de tipo estrella de 7-siete picos, en color plata para los oficiales de policía y de color dorado para los mandos superiores, la cual al centro llevará el escudo de armas de la Ciudad de Monterrey y las palabras «Seguridad Pública y Vialidad Monterrey», distribuida en la parte superior e inferior de la placa, así como una franja con los colores de la bandera nacional en la parte superior del escudo heráldico municipal.

III. De los Custodios de Reclusorio:

- a) El pantalón de corte recto, con una franja en ambos lados;
- b) En la camisa se colocará al frente del lado izquierdo a la altura del pecho, bordada o en placa, la estrella de siete picos descrita en el inciso f) de esta fracción; en la parte superior de la manga derecha el lábaro patrio y debajo de éste, un bordado con las palabras "FUERZAS MUNICIPALES"; en la parte superior de la manga izquierda un emblema con las palabras «Seguridad Vialidad» y en la parte posterior, las palabras "POLICÍA MONTERREY";
- c) La chamarra será en los materiales disponibles en el mercado al momento de su adquisición, con el mismo diseño establecido para la camisa;
- d) El calzado será en el material adecuado de color negro;
- e) La placa será de las mismas características que se establece en el presente artículo, del inciso f) fracción I, agregando la leyenda «Custodio».

IV. Del Grupo Ciclista:

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- a) El pantalón será corto hasta las rodillas, en clima de verano y en invierno se utilizará pantalón deportivo;
- b) En la camisa se colocará al frente del lado izquierdo a la altura del pecho, bordada, la estrella de siete picos descrita en el inciso f) de la fracción I de este artículo; en la parte superior de la manga derecha el lábaro patrio y debajo de éste, un bordado con las palabras "FUERZAS MUNICIPALES"; en la parte superior de la manga izquierda un emblema con las palabras «Seguridad Vialidad» y en la parte posterior, las palabras "POLICÍA MONTERREY";
- c) La chamarra será en los materiales disponibles en el mercado al momento de su adquisición, con el mismo diseño establecido para la camisa;
- 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, inciso f), fracción I.

ARTÍCULO 56. Del armamento y equipo oficiales

El equipo reglamentario de trabajo para los elementos de Policía y de Tránsito lo constituye el siguiente:

I. Para el personal operativo de Policía:

- a) El arma de cargo;
- b) El gas lacrimógeno;
- c) La fornitura;
- d) Esposas o candados de mano;
- e) Los chalecos antibalas;
- f) El equipo de radio comunicación oficial;
- g) Las vestimentas impermeables;
- h) El vehículo de patrullaje, en caso de que su puesto lo requiera; y,
- i) 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.

II. Para el personal operativo de Tránsito:

- a) El silbato;
- b) El gas lacrimógeno;
- c) La fornitura;
- d) Esposas o candados de mano;
- e) Los chalecos antibalas;
- f) El equipo de radio comunicación oficial;
- g) Las vestimentas impermeables;
- h) El vehículo de patrullaje, en caso de que su puesto lo requiera;
- i) El block de infracciones o block de los partes de accidentes; y,
- j) 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



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

ARTÍCULO 57. Del resguardo del equipo

El equipo reglamentario que se entregue a cada uno de los elementos de las instituciones policiales municipales, 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.

ARTÍCULO 58. Del armamento

El armamento que se entrega a los elementos de Policía que cuente con el porte respectivo, debe estar en óptimas condiciones de uso, que permitan un adecuado rendimiento y maniobrabilidad en el desempeño de sus funciones.

**TÍTULO QUINTO
DEL SISTEMA DE CARRERA POLICIAL**

**CAPÍTULO I
DE LA CARRERA POLICIAL**

ARTÍCULO 59. De la implementación del desarrollo policial

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 las corporaciones de seguridad pública y tránsito de la Secretaría.

ARTÍCULO 60. De la carrera policial

La carrera policial 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: reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; así como la separación o baja del servicio

- I. Planeación;
- II. Reclutamiento;
- III. Selección;
- IV. Ingreso;
- V. Formación inicial;
- VI. Certificación;
- VII. Formación continua y especializada;
- VIII. Evaluaciones para la permanencia;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- IX. Promoción;
- X. Estímulos;
- XI. Separación o baja;
- XII. Régimen disciplinario; y,
- XIII. Recurso de inconformidad.

ARTÍCULO 61. De los fines de la carrera policial

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 62. De la conformación de la carrera policial

La carrera policial, comprende el grado policial, en caso de ser policía, 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 registrará 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 la misma;
- 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;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- 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.

ARTÍCULO 63. De la Comisión del Servicio de Carrera Policial

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, con el objeto de implementar y supervisar los procesos que integra la carrera policial.

ARTÍCULO 64. De la integración de la Comisión del Servicio de Carrera Policial

Comisión del Servicio de Carrera Policial, 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;
- II. Un Secretario, que será el Coordinador General de Inspección;
- III. Un Secretario Técnico, que será el Director Administrativo;
- IV. Cinco vocales que estarán integrados por el Director de Policía, el Director de Tránsito, el Director de Reclusorios y Prevención Social del Delito, el Rector de la Academia y Centro de Capacitación Continua y el Coordinador de Recursos Humanos; y
- V. Tres representantes de la sociedad civil organizada, designados por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 65. De la designación de suplentes en la Comisión del Servicio de Carrera Policial

Los integrantes de la Comisión podrán designar un suplente, en los casos de las fracciones I a IV del artículo anterior, deberá ser designado por el titular respectivo mediante escrito presentado al Secretario Técnico; en el caso de los referidos en la fracción V del artículo que antecede, serán designados en el mismo acto en que lo sean los propietarios respectivos. El voto emitido por los integrantes de esta Comisión será secreto.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

ARTÍCULO 66. De las funciones de la Comisión del Servicio de Carrera Policial

La Comisión del Servicio de Carrera Policial, tendrá las funciones siguientes:

- I. Coordinar y dirigir el Servicio de Carrera Policial, 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 elementos de las instituciones policiales municipales, 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 elementos policiales;
- 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 de Carrera Policial;
- 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 Carrera Policial, 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 de Carrera Policial, que por su importancia lo requieran;
- 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.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

**CAPÍTULO II
DE LAS JERARQUIAS**

ARTÍCULO 67. Del esquema de jerarquización

Para garantizar el funcionamiento ordenado y jerarquizado del servicio de carrera policial, se organizará bajo un esquema de jerarquización terciaria, establecida en el artículo 68 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 68. De las jerarquías de la carrera policial

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

Las jerarquías que integran la carrera policial serán las siguientes:

- I. Comisario;
- II. Inspector;
- III. Subinspector;
- IV. Oficial;
- V. Suboficial;
- VI. Policía Primero;
- VII. Policía Segundo;
- VIII. Policía Tercero; y
- IX. Policía Raso.

ARTÍCULO 69. De los trabajadores administrativos

Los servidores públicos que no pertenezcan a la carrera policial, se consideraran trabajadores administrativos, los cuales no participarán de jerarquía alguna, podrán ser removidos en cualquier momento de su cargo, de conformidad con las disposiciones municipales aplicables.

**CAPÍTULO III
DEL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INGRESO**

ARTÍCULO 70. Del reclutamiento

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.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

ARTÍCULO 71. De las etapas de la contratación del personal operativo

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

- 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 tres entrevistas:
 - a) Entrevista previa; la cual consiste en el llenado del formato que determine la Dirección Administrativa, basado en el análisis directo del entrevistado o aspirante;
 - b) Entrevista dirigida; la cual deberá aplicar un analista 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, porte de armas y pruebas de polígrafo, éstos dos últimos casos según aplique; mismos que deben de ser cuidadosamente seleccionados por la Dirección Administrativa, exámenes que medirán cuestiones como inteligencia, intereses, personalidad, habilidades o aptitudes, raciocinio, 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 y servirá para complementar la información obtenida mediante la investigación telefónica; y se llevará a cabo llenando el formato previamente autorizado por la Dirección Administrativa de la Secretaría;
- VI. Exámenes médicos; en esta etapa se aplicarán los exámenes médicos a los candidatos del reclutamiento y selección de personal;
- VII. Certificación; es el proceso mediante el cual se comprueba el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, en los procedimientos de ingreso y promoción;
- VIII. Contratación; es la culminación de los pasos anteriormente descritos satisfactoriamente, elaborando el contrato respectivo y todos aquellos requisitos y procedimientos establecidos para tal efecto por la Dirección Administrativa 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.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

ARTÍCULO 72. Del contenido del kárdex del personal operativo

El kárdex 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. Muestra de voz;
- IV. Muestra de escritura; y
- V. Identificación biométrica.

ARTÍCULO 73. De la selección

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. Tiene como 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 74. Del ingreso

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 acrediten el cumplimiento de los requisitos siguientes:

- 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;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- 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.

**CAPÍTULO IV
DE LA ADSCRIPCIÓN Y PERMANENCIA EN EL SERVICIO ACTIVO**

ARTÍCULO 75. De la adscripción del personal operativo

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

ARTÍCULO 76. De la expedición de los nombramientos

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

ARTÍCULO 77. De la profesionalización

La profesionalización del personal operativo de la Secretaría es el proceso permanente y progresivo de formación que se integra por las etapas de formación inicial, actualización, promoción, especialización y alta dirección, para desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades de los integrantes de los Cuerpos de Seguridad.

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

ARTÍCULO 78. De la permanencia en el servicio de la carrera policial

Para permanecer en el servicio de la Secretaría dentro de la carrera policial, los interesados deberán participar en los programas de formación y actualización



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

profesional. Para tal efecto, la Comisión de Carrera Policial, difundirá en todas las instalaciones de la Secretaría los cursos correspondientes.

ARTÍCULO 79. De la edad límite para permanecer en el servicio activo

La edad límite para permanecer en el activo de la policía preventiva, policía de tránsito y grupos de apoyo es la siguiente:

Categoría de Policía	Años
I. Para el grado de Policía Raso	40
II. Para el grado de Policía Tercero	44
III. Para el grado de Policía Segundo	48
IV. Para el grado de Policía Primero	50
V. Categoría de Oficiales	
a) Para el grado de Suboficiales	55
b) Para el grado de Oficiales	55
VI. Categoría de Inspectores	
a) Para el grado de Subinspectores	60
b) Para el grado de Inspectores	60
VII. Categoría de Comisarios	
a) Para el grado de Comisario	65 y más.

ARTÍCULO 80. De la reubicación del personal que ha alcanzado la edad límite de permanencia

El personal adscrito a los Cuerpos de Seguridad que haya alcanzado la edad límite para la permanencia, previstas en las disposiciones que los rijan, podrán ser reubicados, a consideración de las instancias, en otras áreas de los servicios de la propia Secretaría.

**CAPÍTULO V
DE LAS PROMOCIONES**

ARTÍCULO 81. De la promoción

La promoción es el acto mediante el cual se otorga a los elementos operativos de los cuerpos policiales, 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 Institución Policial, se deberán reunir los requisitos establecidos por la Ley y este Reglamento.

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

ARTÍCULO 82. De la convocatoria para la promoción

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 83. Del número de promociones

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

ARTÍCULO 84. Del respeto del escalafón jerárquico

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

ARTÍCULO 85. De la obligatoriedad de participar en las promociones

El personal operativo de la Secretaría tiene la obligación de superarse profesionalmente, por lo que deberán participar en las promociones 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 asistir en calidad de oyente al curso correspondiente. La Dirección Administrativa de la Secretaría deberá informar por escrito a aquellos que tengan el derecho de participar, publicándose con 30 días de anticipación en un lugar visible en las oficinas de las Direcciones de Policía y de Tránsito de esta Secretaría.

ARTÍCULO 86. De los requisitos para participar en las promociones

Los requisitos para participar en la promoción serán los siguientes:

- I. Perfil y capacidad;
- II. Acreditar los exámenes:
 - a) De aptitud psicológica;
 - b) Médico toxicológico;
 - c) De conocimientos generales; y
 - d) De control de confianza
- III. Antigüedad en la corporación;
- IV. Conducta profesional y cívica;
- V. Méritos especiales; y
- VI. Aprobar los cursos correspondientes.

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

ARTÍCULO 87. De la acreditación de la conducta del personal adscrito

La conducta del personal adscrito será acreditada de la siguiente forma:



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

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

ARTÍCULO 88. De los exámenes de conocimientos generales

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

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

ARTÍCULO 89. Del examen médico

El examen médico se integra por los siguientes:

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

ARTÍCULO 90. Del examen de aptitudes físicas

El examen de aptitudes físicas comprenderá las siguientes pruebas:

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

ARTÍCULO 91. Del examen psicológico

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

ARTÍCULO 92. De la antigüedad en el grado para participar en la promoción

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

- I. Para ascender de Policía Raso a Policía Tercero tener como mínimo dos años de antigüedad en el grado;
- II. Para ascender de Policía Tercero a Policía Segundo tener como mínimo dos años de antigüedad en el grado;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- III. Para ascender de Policía Segundo a Policía Primero tener como mínimo dos años de antigüedad en el grado;
- IV. Para ascender de Policía Primero a Suboficial tener como mínimo tres años de antigüedad en el grado;
- V. Para ascender de Suboficial a Oficial tener como mínimo tres años de antigüedad en el grado;
- VI. Para ascender de Oficial a Subinspector tener como mínimo tres años de antigüedad en el grado; y
- VII. Para ascender de Subinspector a Inspector tener como mínimo cinco años de antigüedad en el grado.

ARTÍCULO 93. Del cómputo de la antigüedad del personal operativo

La antigüedad del personal operativo se clasificará y computará de la siguiente forma:

- I. Antigüedad en el servicio, a partir de la fecha de su ingreso a los Cuerpos de Seguridad.
- II. Antigüedad en el grado, a partir de la fecha señalada en la constancia o patente de grado correspondiente,
- III. La antigüedad contará hasta el momento en que la misma deba determinarse para los efectos de la Carrera Policial.

**CAPÍTULO VI
DE LAS CONDECORACIONES, RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS**

ARTÍCULO 94. Del régimen de estímulos

El régimen de estímulos es el mecanismo por el cual el personal adscrito recibe el reconocimiento público por actos de servicio meritorios o por su trayectoria ejemplar, de probada honradez, perseverancia, lealtad y efectividad en el desempeño del servicio.

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

ARTÍCULO 95. De los estímulos.

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

- I. Condecoraciones;
- II. Reconocimientos, y



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

III. Estímulos económicos.

ARTÍCULO 96. De las condecoraciones.

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

ARTÍCULO 97. Del otorgamiento de las condecoraciones.

Las condecoraciones que se otorgarán serán las siguientes:

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

ARTÍCULO 98. De la condecoración al valor altruista.

La condecoración al valor altruista se otorgará por disposición del Presidente Municipal y a propuesta del Comisario, y tiene por objeto premiar a los elementos policiales que ejecuten actos de heroísmo con riesgo de su vida.

ARTÍCULO 99. De la condecoración al mérito institucional.

La condecoración al mérito institucional se concederá por disposición del Presidente Municipal y a propuesta del Comisario, a los elementos policiales que sean autores de un invento de utilidad para la Secretaría o que coadyuve a modernizar y hacer más eficientes las labores de la seguridad pública y de la vialidad en beneficio de la ciudadanía.

ARTÍCULO 100. Del mérito docente.

La condecoración al mérito docente se concederá por disposición del Presidente Municipal y a propuesta del Comisario, a los elementos policiales 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.

ARTÍCULO 101. De los reconocimientos.

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 tomarse en consideración y de imitarse, serán distinguidos con un reconocimiento que otorgará la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey.

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

ARTÍCULO 102. De los reconocimientos de perseverancia.

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 años;

<p>Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.</p>
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- II. A los que cumplan 25 años;
- III. A los que cumplan 20 años;
- IV. A los que cumplan 15 años;
- V. A los que cumplan 10; y,
- VI. A los que cumplan 5 años.

ARTÍCULO 103. De los estímulos económicos

Los estímulos económicos, se darán a los elementos de esta Secretaría que realicen algún acto de relevancia o por su trayectoria ejemplar, de probada honradez, perseverancia, lealtad y efectividad en el desempeño del servicio.

El Comisario, el Director de Policía y el Director de Tránsito, presentarán a la Comisión de Carrera Policial las propuestas de candidatos a recibir los estímulos económicos cuando estimen necesario reconocer algún acto de relevancia o por su trayectoria ejemplar, de probada honradez, perseverancia, lealtad y efectividad en el desempeño del servicio a algún elemento operativo. La propuesta será aceptada o rechazada por la Comisión y el estímulo económico entregado al personal operativo.

ARTÍCULO 104. De la entrega de los estímulos

Las condecoraciones, reconocimientos y estímulos serán entregados en una ceremonia anual, preferentemente en la celebración del día del policía.

**CAPÍTULO VII
DE LA CERTIFICACIÓN**

ARTÍCULO 105. De la certificación

La certificación es el proceso mediante el cual los elementos de las instituciones policiales se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el Centro de Control de Confianza correspondiente, para comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, en los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia.

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

Artículo 106. Del objeto de la certificación

La certificación tiene por objeto:

A.- Reconocer habilidades, destrezas, actitudes, conocimientos generales y específicos para desempeñar sus funciones, conforme a los perfiles aprobados por el Consejo Nacional;

B.- Identificar los factores de riesgo que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de las funciones policiales, con el fin de garantizar la calidad



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

de los servicios, enfocándose a los siguientes aspectos del personal adscrito a los Cuerpos de Seguridad:

- I. Cumplimiento de los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
- II. Observancia de un desarrollo patrimonial justificado, en el que sus egresos guarden adecuada proporción con sus ingresos;
- III. Ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- IV. Ausencia de vínculos con organizaciones delictivas;
- V. Notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal y no estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público; y
- VI. Cumplimiento de los deberes establecidos en la Ley y en este Reglamento.

**CAPÍTULO VIII
DE LA FORMA PARA REGULAR LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN EN
MATERIA DE SEGURIDAD MUNICIPAL**

ARTÍCULO 107. De la determinación de las características, modalidades y periodicidad de las evaluaciones

La Rectoría de la Academia y Centro de Capacitación Continua y las Direcciones Administrativa, de Policía y de Tránsito, 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 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 policiales.

Las evaluaciones se practicarán individualmente, al inicio de la prestación del servicio y con la periodicidad que determine el Comisario, en concordancia con el Secretariado Ejecutivo Estatal.

ARTÍCULO 108. De la obligatoriedad de las evaluaciones

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 109. De la negativa a presentar las evaluaciones

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



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

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 110. De la separación del cargo por incumplimiento de los requisitos para permanecer en la Secretaría

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 111. Del lugar autorizado para efectuar la certificación

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 112. De las pruebas que comprende la evaluación

El procedimiento de evaluación comprenderá las siguientes pruebas:

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

ARTÍCULO 113. De los aspectos comprendidos en las pruebas

Las pruebas mencionadas en el artículo anterior, comprenderán los siguientes aspectos:

- I. Los antecedentes personales y familiares;
- II. El comportamiento en el servicio;
- III. El rendimiento y la eficacia;
- IV. La preparación académica;
- V. El nivel de conocimiento y comprensión de la problemática delictiva o de las infracciones administrativas de su entorno y del ámbito específico de su asignación;
- VI. La capacidad de comunicación e interacción con la comunidad;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- VII. El conocimiento de los ordenamientos jurídicos, normativos y reglamentarios que rigen su actuación; y
- VIII. Los demás que se determinen conforme a la Ley.

ARTÍCULO 114. De la notificación de los resultados

El titular de la Secretaría notificará al interesado el resultado de las evaluaciones.

ARTÍCULO 115. De la participación de especialistas

Las pruebas de evaluación se practicarán por especialistas en el ramo, designados por la autoridad municipal.

ARTÍCULO 116. De la participación de fedatarios

Para la práctica de las pruebas de evaluación, la Administración designará fedatarios adscritos a la Administración Municipal.

ARTÍCULO 117. Del informe a las autoridades competentes

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

ARTÍCULO 118. De la formalidad de las instrucciones

Las instrucciones que el titular de la Secretaría emita al personal para la práctica de las pruebas de evaluación, deberán girarse por escrito y ser notificadas formalmente.

**CAPÍTULO IX
DE LA CONCLUSIÓN DEL SERVICIO POLICIAL**

ARTÍCULO 119. De la conclusión del servicio policial

La conclusión del servicio de un servidor público adscrito a la Secretaría, 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 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.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

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, uniformes, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante acta de entrega recepción.

ARTÍCULO 120. De la reubicación.

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 la propia institución.

ARTÍCULO 121. De la no reincorporación en el servicio

Si la autoridad jurisdiccional resolviere que la separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación del servicio fue injustificada, no procederá la reincorporación o reinstalación al mismo. 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.

ARTÍCULO 122. De la indemnización

La indemnización consistirá en:

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

**TÍTULO SEXTO
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 123. Del régimen disciplinario

El régimen disciplinario regula la actuación de los integrantes 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 124. De la disciplina



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

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 al 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.

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

ARTÍCULO 125. De la aplicación del reglamento

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 126. De la Coordinación de Asuntos Internos

La Secretaría, a través de la Coordinación de Asuntos Internos, conocerá de los asuntos que no provengan de una denuncia ciudadana y quien impondrá las sanciones que establece el artículo 134, referentes a las conductas del personal administrativo u operativo.

**CAPÍTULO II
DE LOS DERECHOS**

ARTÍCULO 127. De los derechos

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. 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 a su grado jerárquico dentro de la corporación, conforme al presupuesto de egresos correspondiente, así como a percibir las demás prestaciones de carácter laboral y económico que se destinen en favor de los servidores públicos municipales;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- 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 la coordinación jurídica, 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, lo anterior de conformidad con los lineamientos que la Secretaría de Administración determine;
- 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, acreditando el porte respectivo, la dotación de armas y 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;
- XIII. Participar en la Academia y Centro de Capacitación Continua como instructores técnicos en la formulación de programas de capacitación, acondicionamiento y adiestramiento, de acuerdo con sus aptitudes, habilidades y competencias; y
- XIV. Los demás que les confieran el presente Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

**CAPÍTULO III
DE LAS ÓRDENES**

ARTÍCULO 128. De las órdenes

Una orden es un mandato verbal o escrito dirigido a uno o más subalternos para que lo realicen, 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. Su cumplimiento no está sujeto a la apreciación del subalterno.

<p>Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.</p>
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

ARTÍCULO 129. De la aplicación de las órdenes

Las órdenes podrán ser verbales o escritas y podrán impartirse directamente por el Comisario, el Coordinador General de Inspección, el Director de Policía, el Director de Reclusorios y Prevención Social del Delito, el Director de Tránsito, el Director de Ingeniería Vial, el Director de Tecnología, Análisis y Proyectos, el Director Administrativo, el Titular del Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo y el Rector de la Academia y Centro de Capacitación Continua. 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, coordinaciones, 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 130. Del cuidado en la emisión de las órdenes

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 131. Del cumplimiento de las órdenes

El que recibe una orden de un superior competente, debe cumplirla sin réplica, 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 tienda notoriamente a la perpetración de un delito o de una falta, en cuyo caso podrá el subalterno modificar el cumplimiento de tal orden, según las circunstancias, dando inmediata cuenta al superior, sin embargo, si éste insiste en mantener su orden, el subalterno deberá cumplirla en los términos que se disponga.

El que ejecute una orden deberá 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 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 IV
DE LOS DEBERES**

ARTÍCULO 132. De los deberes

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



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

disposiciones de carácter general, está obligado a cumplir con los siguientes deberes:

- I. Respetar en forma estricta el orden jurídico y los derechos humanos;
- II. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables;
- III. Conocer y hacer cumplir el Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Monterrey;
- IV. Conocer y hacer cumplir el Reglamento de Vialidad y Tránsito, así como el presente Reglamento;
- V. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos, su actuación deberá ser congruente, oportuna y proporcional al hecho;
- VI. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por su raza, religión, sexo, condición económica o social, preferencia sexual, ideología política o por algún otro motivo y abstenerse de desempeñar sus funciones con actitud despótica o de prepotencia;
- VII. Abstenerse de infligir, tolerar o permitir actos de tortura u otros tratos o sanciones crueles, inhumanos o degradantes, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra de naturaleza similar. Si se tiene conocimiento de estos hechos lo denunciará inmediatamente a la autoridad competente;
- VIII. Observar un trato respetuoso con las personas, debiendo abstenerse de realizar actos arbitrarios y de limitar, indebidamente, las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;
- IX. Desempeñar su función sin solicitar ni aceptar compensaciones, dadas, 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;
- X. Abstenerse de realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- XI. Abstenerse de realizar la detención de vehículos sin causa justificada;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- XII. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas, en tanto se ponen a disposición del Ministerio Público o de la autoridad competente;
- XIII. Cumplir con los requerimientos realizados por la Coordinación de Asuntos Internos o la Comisión y conducirse con la verdad ante dicha autoridad;
- XIV. Participar en los operativos que le sean asignados;
- XV. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos y cumplir con todas sus obligaciones, siempre y cuando sean conforme a derecho;
- XVI. Ser respetuoso con sus subordinados y ejemplo de probidad, honradez, disciplina, honor, lealtad a las instituciones y fiel observante de la legalidad;
- XVII. Vigilar y cumplir lo dispuesto por las leyes y reglamentos municipales dentro del ámbito de competencia;
- XVIII. Obedecer y respetar a sus superiores, teniendo en cuenta los principios de disciplina, educación y presentación;
- XIX. El Oficial de Policía o Tránsito debe saludar a sus superiores y a los de su misma jerarquía, así como corresponder el saludo de sus subalternos;
- XX. 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 Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey y a la ciudad cuya seguridad le está encomendada;
- XXI. 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, teniendo la obligación de representar dignamente a la Secretaría y a la ciudad cuya seguridad le está encomendada;
- XXII. 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;
- XXIII. Tratar a los ciudadanos con la mayor atención, evitando en lo absoluto toda violencia física y verbal, respetando en todo momento sus derechos humanos;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- XXIV. Velar por la seguridad de los ciudadanos y por la integridad de sus bienes, dando cuenta continuamente por el equipo de radio comunicación oficial a su superior de cuantos incidentes se presenten o existan en la vía pública;
- XXV. 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;
- XXVI. 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;
- XXVII. 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;
- XXVIII. Estar inscrito en el Registro Estatal del Personal de Seguridad Pública;
- XXIX. Llevar consigo su porte de arma actualizado, cuando esté en servicio;
- XXX. Portar licencia de chofer vigente y de motociclista en su caso;
- XXXI. 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 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;
- XXXII. Conocer la estructura de la Secretaría y el funcionamiento de las dependencias relacionadas con su encargo, comisión o servicio, así como conocer a sus jefes y superiores;
- XXXIII. Asistir puntualmente a la instrucción que se imparta y a los entrenamientos que se le ordenen;
- 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;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- 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 horas a partir de la fecha del aviso; en caso de no hacerlo en estos términos será considerada como inasistencia o falta a sus labores, y 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. Tratándose de oficiales de tránsito y en el supuesto de que éste o éstos tengan detenido algún vehículo por haber infringido el Reglamento de Vialidad y Tránsito, 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;
- XXXIX. Tratándose de oficiales de tránsito éstos deberán 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;
- XL. No permitir la participación de personas que se ostenten como policías sin serlo, en actividades que deban ser desempeñadas por miembros de la corporación policial municipal;
- XLI. 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;
- XLII. Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias;
- XLIII. No ausentarse a sus labores por más de tres ocasiones en un período de 30 días naturales, sin permiso o causa justificada;
- XLIV. Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por las Instituciones de Seguridad Pública;
- XLV. Participar en operativos y mecanismos de coordinación con las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, con las distintas instituciones policiales municipales, estatales y federales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- XLVI. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;

- XLVII. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XLVIII. 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;
- XLIX. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;
- L. Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;
- LI. 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;
- LII. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
- LIII. Inscribir las detenciones en el Registro Administrativo de Detenciones conforme a las disposiciones aplicables;
- LIV. 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;
- LV. 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;
- LVI. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de las instituciones, dentro o fuera del servicio;
- LVII. Abstenerse de aplicar a sus subalternos en forma dolosa o reiterada los correctivos disciplinarios, sin tener facultad para ello o sin causa justificada;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- LVIII. No revelar claves de servicio, asuntos secretos o reservados de los que tenga conocimiento derivado del cargo o comisión que desempeñe;
- LIX. 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 y/o autorizado por la Secretaría para la función a su cargo;
- LX. No implementar operativos, retenes o revisiones no autorizados por la Secretaría;
- LXI. 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;
- LXII. 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;
- LXIII. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- LXIV. Informar a la Dirección Administrativa su nuevo domicilio en caso de haber cambiado el mismo;
- LXV. No deberá valerse de su investidura para cometer cualquier acto ilícito;
- LXVI. Abstenerse de 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;
- LXVII. Ser cuidadoso y proporcionar protección en el desempeño del servicio 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;
- LXVIII. Abstenerse de vender, empeñar, facilitar a un tercero el armamento que se le proporcione para la prestación del servicio; y
- LXIX. Las demás que contemple el presente Reglamento y las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 133. De la denuncia

Todo personal de esta Secretaría tiene la obligación de denunciar ante la Coordinación de Asuntos Internos o a la Comisión, cualquier acto que implique el incumplimiento en los deberes señalados en las fracciones establecidas en el artículo que antecede.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

**CAPÍTULO V
DE LAS DETENCIONES Y EL USO LEGÍTIMO DE LA FUERZA**

ARTÍCULO 134. De la detención

La detención de personas que presuntamente incurran en infracciones administrativas o delitos, se dará, en al menos, alguno de los siguientes supuestos:

1. Flagrancia, cuando
 - a. La persona sea sorprendida en el momento en que esté cometiendo un delito o infracción administrativa.
 - b. Sea perseguida material e inmediatamente después de haber cometido un delito o infracción administrativa.
2. En los supuestos de infracciones a Leyes o Reglamentos que ameriten como sanción el arresto;
3. Cuando se haga de su conocimiento la presunta comisión de un hecho delictivo; y
4. En cumplimiento de un Mandato Judicial y/o Ministerial.

ARTÍCULO 135. Del uso legítimo de la fuerza

Los elementos operativos que se efectúen una detención deberán observar lo señalado en los manuales que contengan las reglas que establezcan los criterios para el uso legítimo de la fuerza.

ARTÍCULO 136. De los principios a observar en el uso legítimo de la fuerza

En los casos en que se haga uso de la fuerza, los elementos de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey regirán su actuación bajo los principios de Legalidad, Racionalidad, Congruencia, Oportunidad y Proporcionalidad.

ARTÍCULO 137. De los niveles en el uso legítimo de la fuerza

Los elementos de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad están facultados para usar legítimamente la fuerza durante las acciones para la detención de una persona, de conformidad con los siguientes niveles:

- I. Persuasión o disuasión verbal;
- II. Reducción física de movimientos;
- III. Utilización de armas incapacitantes no letales; y
- IV. Utilización de armas de fuego o de fuerza letal.

**CAPÍTULO VI
DE LAS SANCIONES**

ARTÍCULO 138. Del concepto de falta

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

Será considerada como falta a los principios de actuación previstos en este Reglamento y a las normas disciplinarias específicas, cuando el elemento de esta Secretaría no cumpla cabalmente con cada uno de los deberes y obligaciones que se estipulan en el presente Reglamento, así como la realización de acciones contrarias a las normas de disciplina y principios de actuación.

ARTÍCULO 139. Del concepto de sanción

Se entiende por sanción la medida a que se hace acreedor el servidor público adscrito a la Secretaría que cometa alguna falta a los principios de actuación previstos en este Reglamento y a las normas disciplinarias específicas. La aplicación de sanciones será proporcional a la gravedad y reiteración de la falta cometida.

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 140. De los elementos a considerar para la aplicación de sanciones

Para la aplicación de las sanciones, la Coordinación de Asuntos Internos tomará en consideración los siguientes elementos:

- 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 cometido a terceras personas

ARTÍCULO 141. De las sanciones

Las sanciones a las cuales puede ser acreedor el personal administrativo y operativo de esta Secretaría, 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



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

obligaciones, invitándolo a corregirse y apercibiéndolo de la aplicación de una sanción mayor en caso de reincidencia. La amonestación puede ser de carácter pública o privada y deberá constar por escrito en el expediente del sancionado.

- III. Arresto: Que consiste en la reclusión hasta por 36 horas, que sufre un subalterno por haber incurrido en faltas considerables o por haber acumulado tres o más amonestaciones en un lapso de un año. La orden de arresto deberá constar por escrito, describiendo el motivo y su duración. 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 éste.
- 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 90 días naturales.
- 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 Coordinación de Asuntos Internos, 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 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.

- 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.

Queda exceptuado de aplicarse al personal administrativo las sanciones establecidas en las fracciones III y IV del presente artículo.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

ARTÍCULO 142. Del arresto

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

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

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

ARTÍCULO 143. De los casos en que procederá la amonestación pública o suspensión hasta por 15 días

La Amonestación Pública o la suspensión hasta por 15 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 conductas establecidas en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VIII, X, XI, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXV, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XLII, XLIV, XLV, L, LI, LII, LVII, LXII, LXIII y LXIV del artículo 132 del presente ordenamiento.

ARTÍCULO 144. De los casos en que procederá la suspensión de 16 a 90 días

La suspensión de 16 hasta 90 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 VII, XII, XXI, XXII, XXIV, XXVI, XL, XLI, XLIV, XLVII, LIII, LIV, LV, LVI, LVIII, LXI, LXV, LXVI, LXVII, LXVIII del numeral 132 de este Reglamento.

ARTÍCULO 145. De las causas de destitución del cargo

Serán causas por las cuales se procederá a la destitución del cargo del personal de la Secretaría, las siguientes:

- I. Faltar a sus labores por más de tres ocasiones en un período de 30 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, con aliento alcohólico, 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;
- 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;
- V. No acreditar los exámenes de control de confianza;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- 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 Secretaría para la función a su cargo;
- VII. Cuando desempeñando su función sea sorprendido recibiendo pagos o gratificaciones distintas a la remuneración a la prevista 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;
- VIII. Por negarse a someterse a las evaluaciones periódicas consistentes en exámenes de carácter socioeconómico, psicométricos, psicológicos, psiquiátricos, toxicológicos, médicos, físicos y a la aplicación de pruebas de polígrafo;
- IX. Implementar operativos, retenes o revisiones no autorizados por la Secretaría;
- X. Haber sido sujeto a cuatro procedimientos de investigación en un período de 180 días naturales; y
- XI. Cuando se tenga conocimiento de la participación de algún elemento o elementos de la Secretaría, en la comisión de cualquier delito del fuero local o federal.

ARTÍCULO 146. De la aplicación de la sanción

La aplicación de una sanción disciplinaria, corresponde al superior jerárquico.

ARTÍCULO 147. De las resoluciones

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. Una descripción 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 él o los involucrados en los hechos; y,
- VII. La propuesta de sanción a aplicar de conformidad con lo establecido en este Reglamento.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

ARTÍCULO 148. De la obligatoriedad de resolver

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.

**CAPÍTULO VII
DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN**

ARTÍCULO 149. Del procedimiento de investigación

El procedimiento de investigación tiene por objeto, investigar la conducta del personal 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, ésta propondrá al superior jerárquico la sanción que corresponda por la comisión de alguna falta.

ARTÍCULO 150. Del inicio del proceso de investigación

El procedimiento de investigación podrá iniciarse:

- I. A solicitud de cualquier autoridad o servidor público;
- II. De manera oficiosa o por trabajos de supervisión o presunción; y

ARTÍCULO 151. De las diligencias

El Coordinador de Asuntos Internos estará acompañado, en las diligencias que practiquen de dos testigos de asistencia que laboren en dicha Coordinación, que deberán hacer constar lo que en ellas pase.

ARTÍCULO 152. De las correcciones en las actuaciones

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 153. De las actas de las diligencias

Cada diligencia se asentará en acta por separado. Toda persona que acuda a declarar, sin excepción, firmará al calce del acta que se levante relativa 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 no quisieren o no pudieren firmar ni poner su huella digital se hará constar el motivo en la misma.

ARTÍCULO 154. De la firma del Coordinador de Asuntos Internos

<p>Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.</p>
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

El Coordinador de Asuntos Internos firmará al calce las actas de las diligencias y, si lo estima conveniente también al margen.

ARTÍCULO 155. De la aplicación supletoria

El procedimiento de investigación se regirá en lo dispuesto en el presente Reglamento, y a falta de disposición expresa en éste podrá aplicarse en forma supletoria 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 156. Del procedimiento

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 respecto a 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; asimismo se regirá en todo momento bajo los principios de legalidad e imparcialidad, respetando siempre la garantía de audiencia y los derechos humanos del individuo;
- II. Se deberá abrir un expediente de cada investigación, el cual se integrará con las constancias de los hechos que lo conformen;
- III. El manejo de la investigación deberá hacerse con sigilo y confidencialidad;
- IV. La Coordinación de Asuntos Internos debe practicar toda diligencia 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, 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 o la queja;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

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

ARTÍCULO 157. De la notificación de las resoluciones

La Coordinación de Asuntos Internos notificará la resolución emitida al elemento sujeto a procedimiento, además, al superior jerárquico y al Coordinador General de Inspección para los efectos conducentes.

ARTÍCULO 158. De la verificación del cumplimiento de las resoluciones

El Coordinador General de Inspección dará seguimiento al cumplimiento de las resoluciones emitidas por la Coordinación de Asuntos Internos, especialmente a las sanciones impuestas a los elementos de la Secretaría.

ARTÍCULO 159. De la verificación del cumplimiento de las resoluciones



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

Las denuncias o quejas ciudadanas serán competencia de la Comisión y se sustanciarán y resolverán en los términos que establece el Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito del Municipio de Monterrey.

**TÍTULO SÉPTIMO
DE LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES**

**CAPÍTULO ÚNICO
SEGURIDAD Y PROTECCIÓN
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

ARTÍCULO 160. De la protección

El Ayuntamiento aprobará las medidas conducentes para brindar los elementos necesarios para la protección que en su caso resulte necesaria a los siguientes servidores públicos municipales:

- I. Presidente Municipal;
- II. Comisario;
- III. Director de Policía;
- IV. Director de Tránsito; y
- V. Todo aquel servidor público municipal que en razón de su empleo, cargo o comisión, esté expuesto a sufrir algún daño, amenaza o peligro, siempre que sea autorizado por el Ayuntamiento, pudiendo ser temporal o bien por todo el período que permanezca en el ejercicio de su función, según las circunstancias del caso.

De acuerdo a la naturaleza del riesgo, de la amenaza recibida o bien por las funciones que desempeña, también tendrán derecho a recibir las medidas de protección y seguridad el cónyuge del servidor público y los familiares en línea recta descendente hasta el primer grado, durante el mismo período de tiempo en que la reciba el servidor público.

ARTÍCULO 161. De la asignación de custodios

Al Presidente Municipal y al Comisario, se les asignarán cuando menos dos custodios, a sus cónyuges o familiares en línea recta descendente hasta el primer grado se les asignará cuando menos un custodio.

A los Directores de Policía y Tránsito, así como a otros servidores públicos, se les asignará por lo menos un custodio.

ARTÍCULO 162. De los plazos de protección

A los servidores públicos señalados en el artículo 160 de este Reglamento, les serán asignados custodios durante el ejercicio del encargo público y a su conclusión por un periodo igual al tiempo en que desempeñó su encargo o hasta



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

tres años posteriores a la conclusión del mismo, lo que resulte menor, para el Presidente Municipal; y por un periodo igual al tiempo en que desempeñó su encargo o hasta dos años posteriores a la conclusión, para el Comisario y los Directores de Policía y de Tránsito.

Los custodios se otorgarán siempre que no se comprometa la suficiencia de recursos humanos y materiales para la prestación del servicio de seguridad en el Municipio.

ARTÍCULO 163. Del número de custodios

Corresponde al Ayuntamiento establecer el número de custodios que corresponde asignar al o los servidores públicos.

ARTÍCULO 164. Del equipo de los custodios

El Ayuntamiento decidirá el equipamiento con que deberán contar los custodios.

ARTÍCULO 165. De la suministración del equipo

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

ARTÍCULO 166. De las órdenes del custodio

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

Bajo ninguna circunstancia se permitirá que los recursos humanos y materiales destinados a la protección, sean utilizados para atender asuntos personales, siendo su única función la seguridad del servidor o ex servidor público. La infracción a lo dispuesto en este párrafo será motivo del retiro de la protección.

ARTÍCULO 167. De los motivos de solicitud de custodios

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

ARTÍCULO 168. De la solicitud de cambio de custodios

Los custodios asignados al Ex Presidente Municipal y al Ex Comisario deberán ser cambiados a solicitud de éstos.

ARTÍCULO 169. Del derecho de protección.

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

**TÍTULO OCTAVO
DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y LA PARTICIPACIÓN
COMUNITARIA**

**CAPÍTULO I
DE LAS AUTORIDADES**

ARTÍCULO 170. De los órganos responsables de la prevención

<p>Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.</p>
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

Los órganos competentes para diseñar los programas y actividades en materia de prevención del delito serán:

- I. El C. Presidente Municipal;
- II. El Secretario del Ayuntamiento;
- III. El Secretario de Desarrollo Humano y Social
- IV. El Comisario;
- V. El Director de Policía;
- VI. El Director de Tránsito; y
- VII. El Director de Reclusorios y Prevención Social del Delito.

ARTÍCULO 171. De la institucionalización de los programas

La autoridad municipal implementará las medidas necesarias que aseguren la institucionalización de los programas de prevención social del delito, así como la asignación presupuestal en el ejercicio fiscal que corresponda, difundiendo su contenido, objetivo, metas e indicadores, ya sea por medios electrónicos o cualquier otro canal de comunicación propio del Gobierno Municipal.

**CAPÍTULO II
PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DEL DELITO**

ARTÍCULO 172. De la facultad de implementar programas

Es facultad de las autoridades mencionadas en el artículo 170 de este Reglamento, el implementar diferentes programas en materia de prevención del delito.

ARTÍCULO 173. De las bases e intervención

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

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

ARTÍCULO 174. Del propósito de la prevención social del delito

La prevención social del delito tiene como propósito reducir los factores criminógenos mediante actividades multidisciplinarias e interinstitucionales relacionadas con el fortalecimiento de la familia, la educación, la salud y el desarrollo social, urbano y económico, estableciendo programas que modifiquen

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

las condiciones sociales de la comunidad y generen oportunidades de desarrollo especialmente para los grupos en situación de riesgo, vulnerabilidad, o afectación.

ARTÍCULO 175. Del objeto de la prevención comunitaria del delito

La prevención comunitaria del delito tiene por objeto promover la participación de la comunidad, en acciones tendientes a mejorar las condiciones de seguridad de su entorno y al desarrollo de prácticas que fomenten una cultura de prevención, autoprotección, de la denuncia ciudadana y de la solución de los conflictos a través del diálogo y la negociación.

ARTÍCULO 176. De la prevención situacional

La prevención en el ámbito situacional consiste en modificar el entorno para propiciar la convivencia y la cohesión social, así como disminuir los factores de riesgo que facilitan fenómenos de violencia y de incidencia delictiva.

ARTÍCULO 177. De la implementación de los programas

La Secretaría deberá implementar los programas de prevención del delito, llevando a cabo actividades que tengan como finalidad contrarrestar los factores criminógenos y contener, disminuir o evitar la comisión de delitos, conductas antisociales e infracciones administrativas, así como prevenir la victimización.

ARTÍCULO 178. De la participación ciudadana

Los programas de prevención social del delito deberán diseñarse e implementarse considerando la participación ciudadana e interinstitucional con enfoque multidisciplinario, encaminándose a contrarrestar, nulificar o disminuir los factores criminógenos y las consecuencias, daño e impacto social del delito.

ARTÍCULO 179. Del efecto multiplicador de los programas

La implementación de los programas tenderá a lograr un efecto multiplicador fomentando la participación ciudadana, de las diversas autoridades del Gobierno Municipal, así como de organizaciones civiles, académicas y comunitarias.

ARTÍCULO 180. De la inclusión de acciones a favor de personas o grupos vulnerables

La Secretaría promoverá la protección de las personas y de sus bienes en todos sus aspectos y deberán incluir acciones a favor de personas con capacidades diferentes, menores de edad, también deben salvaguardar los derechos de personas que en razón de su sexo, preferencia sexual, edad, condición social, religiosa o étnica sean objeto de discriminación o rechazo.

ARTÍCULO 181. De los registros

La Secretaría llevará un registro del diseño, implementación, actualización y evaluación de los programas de prevención del delito.

ARTÍCULO 182. De la atención a las víctimas y ofendidos

La Secretaría atenderá en el ámbito de su competencia a las víctimas y a los ofendidos; implementando programas de prevención del delito enfocados a evitar la victimización, los cuales deberán estar a lo dispuesto en este ordenamiento, en la Ley de Atención y Apoyo a las Víctimas y a los Ofendidos de Delitos y a las demás disposiciones aplicables en la materia.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

**CAPÍTULO III
DEL CONSEJO Y DE LOS COMITÉS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

ARTÍCULO 183. Del Consejo

El Consejo será un órgano de consulta opinión y proposición de la Secretaría, su integración y funcionamiento se sujetará a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Monterrey.

ARTÍCULO 184. De las atribuciones y obligaciones del Consejo

Para el desarrollo de sus actividades, el Consejo ejercerá las atribuciones y obligaciones señaladas en el Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Monterrey y contará con el apoyo y colaboración de las unidades administrativas de la Secretaría.

ARTÍCULO 185. De la integración de los comités comunitarios

Los Comités Comunitarios serán órganos colegiados de consulta y decisión comunitaria, y serán integrados por las Juntas de Vecinos que contempla el Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Monterrey.

ARTÍCULO 186. De la estructura

La estructura de los Comités Comunitarios se regirá por las Juntas de Vecinos que contempla el Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Monterrey.

ARTÍCULO 187. Del carácter honorífico de la participación

El cargo o nombramiento para ser integrante del Comité Comunitario no es remunerable, es un cargo honorífico.

ARTÍCULO 188. De los comités comunitarios

La supervisión, validación y registro de los Comités Comunitarios, será acorde a las Juntas de Vecinos y de conformidad a los lineamientos que contempla el Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Monterrey.

ARTÍCULO 189. De la renuncia de los miembros

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

ARTÍCULO 190. De las atribuciones de los Comités Comunitarios

Los Comités Comunitarios además de las atribuciones que les confiere a las Juntas de Vecinos el Reglamento de Participación Ciudadana, tendrá las siguientes:

- I. Promover la participación ciudadana en su entorno;
- II. Representar los intereses de los vecinos de su colonia en materia de seguridad, municipal coordinando acciones con la Secretaría de Seguridad;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

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

**TÍTULO NOVENO
DE LOS RECURSOS**

**CAPÍTULO ÚNICO
DEL RECURSO DE REVOCACIÓN**

ARTÍCULO 191. De la impugnación de las resoluciones

Las resoluciones adoptadas por la Comisión serán impugnables, en la forma y términos que establezca el Reglamento que regula el procedimiento único de recurso de inconformidad en el Municipio de Monterrey.

**TÍTULO DÉCIMO
DEL PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO**

**CAPÍTULO ÚNICO
PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN**

ARTÍCULO 192. De la modificación o actualización del reglamento

En la medida que se modifiquen las condiciones relativas a la seguridad pública en el Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico o social, el presente Reglamento podrá ser modificado o actualizado, tomando en cuenta la opinión de la propia comunidad, observando las disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 193. De la participación ciudadana en la reforma reglamentaria

Para garantizar la participación ciudadana en la revisión para la actualización, toda persona residente en el Municipio tiene la facultad de realizar por escrito sugerencias, ponencias o quejas en relación con el contenido normativo del presente Reglamento, escrito que deberá dirigirse al C. Secretario del Ayuntamiento a fin de que el C. Presidente Municipal dé cuenta de una síntesis de



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

tales propuestas en Sesión del Ayuntamiento, para que dicho cuerpo colegiado tome la decisión correspondiente.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO: El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO: Se abroga el Reglamento Interno de la Secretaría de Policía Municipal de Monterrey y el Reglamento Interior de la Secretaría de Vialidad y Tránsito del Municipio de Monterrey.

ARTÍCULO TERCERO: Se derogan todas las disposiciones que contravengan lo dispuesto en este Reglamento.

ARTÍCULO CUARTO: Las quejas y denuncias y los procedimientos de responsabilidad administrativa que se encuentren radicados en la Comisión de Honor y Justicia o en la Coordinación de Asuntos Internos y pendientes de resolver, deberán resolverse con fundamento en el Reglamento vigente al momento de su radicación.

SEGUNDO: Se ordena a la Secretaría del Ayuntamiento publique los presentes acuerdos en el Periódico Oficial del Estado, en la Gaceta Municipal y difúndase en el portal de Internet www.monterrey.gob.mx

Atentamente, Monterrey, Nuevo León, a 21 de octubre del 2013. COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO: REGIDORA ERIKA MONCAYO SANTACRUZ, Presidenta/ SÍNDICA SEGUNDA IRASEMA ARRIAGA BELMONT, Secretaria/ REGIDOR HANS CHRISTIAN CARLÍN BALBOA, Vocal/ (RÚBRICAS)/ REGIDORA CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA, Vocal/ (SIN RÚBRICA)

Expresando la C. REG. ÉRIKA MONCAYO SANTACRUZ: “Fue unánime su aprobación por los integrantes presentes en la Comisión. Es cuanto”.

Acto seguido la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: “Bien, sí, adelante Regidora Érika Moncayo, tiene uso de la palabra”.

En uso de la palabra la C. REG. ÉRIKA MONCAYO SANTACRUZ expresó: “Quiero hacer uso de la palabra para dar una breve explicación sobre los trabajos realizados en este Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, Nuevo León. El 19 de agosto se publicó la Consulta Pública donde se invitaba a académicos, investigadores, legisladores, instituciones públicas y privadas, servidores públicos, trabajadores y a la comunidad en general, a participar con su opinión. El 30 de agosto se llevó a cabo un Foro de Consulta, donde participaron organismos como Vertebra, Ccinlac, el Consejo Ciudadano de Seguridad Pública del Estado, Consejo Consultivo Ciudadano de Seguridad Pública de Monterrey, Tetratex, USAI, el Instituto Estatal de Seguridad Pública de Nuevo León, especialistas en la materia, así como los diversos grupos de

<p>Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.</p>
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

Regidores del Ayuntamiento, mismos que hicieron llegar en tiempo y forma sus propuestas, observaciones y sugerencias al proyecto del Reglamento Interior en comento. Para realizar un análisis profundo sobre cada una de las opiniones vertidas, se realizaron a cuatro meses de trabajo, entre los consejos, organismos e institutos mencionados, y el área técnica de la Secretaría de Seguridad y Vialidad, lo cual fue enriquecedor, ya que la propuesta al Reglamento que hoy se presenta ante este colegiado, contiene opiniones y observaciones vertidas en esas mesas. Quiero agradecer a Vertebra, Ccinlac, el Consejo Ciudadano de Seguridad Pública del Estado, el Consejo Consultivo Ciudadano de Seguridad Pública de Monterrey, Tetratex, USAI, el Instituto Estatal de Seguridad Pública de Nuevo León, por su participación y demostrar su interés y compromiso a la ciudadanía regiomontana, también a los Regidores y Síndicos que realizaron aportaciones al proyecto, a los integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentación, por los trabajos realizados, y un agradecimiento especial por la apertura, disposición y acceso a la información y sin duda por los trabajos a este proyecto. Al señor Contralmirante Augusto Cruz Morales y a su equipo de trabajo. Hoy 24 de octubre es de resaltar que se cuenta con un dictamen que contiene un Reglamento que se adecúa a las necesidades actuales, orientada a brindar a la ciudadanía un servicio de legalidad, objetividad, eficacia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Carta Magna, generando con ello un vínculo entre los elementos de seguridad y la población, buscando aumentar la confianza y credibilidad de la comunidad en la institución policial, a través de la proximidad policial. Por todo lo anterior, pido su voto a favor del presente dictamen, en lo general y en lo particular. Es cuanto”.

A lo que la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: “Bien, voy a someter a consideración de ustedes, ya si hay comentarios en lo general o en lo particular, les pido que ahí sea el espacio para hacer comentarios o si alguien tiene algún comentario que hacer en este momento, pueden solicitar el uso de la palabra. La Regidora Carlota Vargas tiene el uso de la palabra”.

Enseguida en uso de la palabra la C. REG. CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA dijo: “En pasadas sesiones aprobamos las modificaciones del Reglamento Orgánico en la administración municipal, en el que se ponía bajo un solo mando a la Secretaría de Seguridad Pública y a la de Tránsito, porque se nos dijo que esto no implicaba un Politrán, sino simplemente un esquema igual al de todos los municipios de Nuevo León, de hecho en todos los municipios de Nuevo León ambas Direcciones están bajo un solo mando, y aun y cuando Monterrey es muy diferente a los demás municipios, y sus características muy particulares, pensamos que no llegaría a más, si ésta era la voluntad de la Administración. Pues no podemos aprobar este Reglamento Interior, que éste sí pone en práctica el llamado Politrán, no porque Politrán sea malo en sí mismo, de hecho este Reglamento en inglés estaría perfecto para Texas, aquí debemos de actuar con sentido común, no tenemos los recursos necesarios, no hemos conseguido siquiera tener los policías que necesita el Municipio y los tránsitos no pasan de 200, cuando se necesita un mínimo, mínimo de 600 o más. La Policía Regia resguarda 323 colonias, Tránsito actúa en 1,080 colonias, tenemos 1,114 escuelas a las que —por ahí anda—, a las que Tránsito atiende, como con 200 elementos. En Monterrey el problema de la seguridad es el más importante, pero el de tránsito no lo es menos, pasa por Monterrey la ruta de carga más importante del país, con todo lo que ello implica, el número de viajes que cruzan por Monterrey está cerca del millón. Monterrey es la



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

ciudad con mayor número de accidentes viales del país, y creo que de América Latina. Hace rato decía alguien que no debemos comprar cosas que no podamos pagar, entonces no podemos aprobar cosas que no podamos pagar, igual lo digo, no podemos estar pagando. El Politrán implica que el costo de cada elemento de tránsito va a ser el mismo costo de cada elemento de policía, los mismos requisitos en cuanto a educación, formación, en un descuido y hasta el mismo sueldo, sí, hay mucha gente, se batalla para conseguir policías, no así para conseguir tránsitos, la carencia de tránsitos ahorita ya es muy seria, entonces estamos pagando muy caro esta situación, por lo tanto, nosotros no, desde el principio hemos insistido en que nuestra fracción no aprobaría el llamado Politrán, porque Monterrey no tiene los recursos necesarios, ni las mejores condiciones para tenerlo en este momento”.

Enseguida la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: “Sí, tiene el uso de la palabra la Regidora Érika Moncayo”.

En uso de la palabra la C. REG. ÉRIKA MONCAYO SANTACRUZ dijo: “Gracias. Como lo comenté hace unos momentos en la participación de las mesas de trabajo de los organismos, también había una preocupación latente en el tema de que no fuera a existir la figura Politrán, es por ello que al realizar las mesas de trabajo, de hecho el proyecto sufre una modificación de casi el cincuenta por ciento, tomando en cuenta, inclusive, propuestas que se hizo por parte del grupo del PRI, para cambiar atribuciones entre Comisario y Secretaría. Esto no huele a Politrán de ningún modo, se cuidó todo el aspecto jurídico, el aspecto de redacción, el aspecto de forma, para que no se llegara a pensar que iba a ser una sola persona, policía y tránsito. De hecho quiero referir tal y como lo dice el dictamen, al artículo 75 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública que es la fracción II, prevención, las instituciones policiales para el mejor cumplimiento de sus objetivos desarrollarán cuando menos las siguientes funciones, me voy a referir a la fracción II, prevención que será la encargada de prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas, realizar las acciones de inspección, vigilancia y vialidad, en su circunscripción, eso es en relación a la Ley General. En la Ley Estatal, en su artículo 3, fracción XIV, define instituciones policiales a los cuerpos de policía y tránsito del Estado y municipios de vigilancia y custodia de los establecimientos penitenciarios de detención preventiva, y en general todas las dependencias encargadas de la Seguridad Pública a nivel estatal y municipal que realicen funciones similares. El Reglamento habla de instituciones policiales que la Ley General y la Ley Estatal los engloba en uno solo, sus funciones de tránsito y de policía están totalmente reflejados en el reglamento, si hay algún tema en particular, algún artículo en donde se denote que existe el Politrán, aun y cuando pasó el tiempo para realizar propuestas, estando aquí en este órgano colegiado, con gusto se recibe qué artículo, qué redacción se propone y cuáles son los cambios que se están solicitando. Es cuanto”.

A lo que la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: “Muy bien, ¿algún otro comentario?, si no hay más comentarios...”.

Se escucha decir al C. REG. EUGENIO MONTIEL AMOROSO: “A ver, sí perdón”.

La C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: “A ver, adelante, Regidor Eugenio Montiel”.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

Enseguida en uso de la palabra el C. REG. EUGENIO MONTIEL AMOROSO dijo: "A ver, nada más para entender la intervención de mi compañera Presidenta de la Comisión, ¿qué es lo que usted nos quiere decir?, es que en el marco de este Reglamento desaparece el término de tránsito por la Ley General de Seguridad Pública, eso es lo que nos está usted queriendo... pero que en la práctica van a ser dos funciones, es lo que yo entendí, si no por favor acláremelo".

A lo que la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: "Adelante, Regidora Érika Moncayo".

Manifestando la C. PRESIDENTA MUNICIPAL: "Adelante Regidora Moncayo, y sí le pediría hacer énfasis a la supremacía de las leyes, que un reglamento además no puede desaparecer lo que está establecido en una ley suprema".

En uso de la palabra la C. REG. ÉRIKA MONCAYO SANTACRUZ dijo: "Exactamente, por eso refería a la Ley General en término de vialidad, si nos vamos a estudiar el proyecto que aquí estoy presentando, es muy ¿claro?, vienen las funciones de la Dirección de Tránsito, vienen las funciones del tránsito en cuestiones de vialidad, vienen las funciones del policía en cuestión de seguridad, vienen los uniformes, vaya, está muy detallado, yo estoy hablando de lo que es la integración de una institución policial que lo refiere una Ley Federal y una Ley Estatal".

Escuchándose al C. REG. EUGENIO MONTIEL AMOROSO decir: "Pero no hay elemento de tránsito como tal".

A lo que la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: "A ver, nada más les pido que eviten los diálogos, si hay alguna pregunta específica que quiera hacer Regidor, adelante por favor".

El C. REG. EUGENIO MONTIEL AMOROSO dijo: "Es que yo la hice, pero a lo mejor no se está entendiendo".

Manifestando la C. REG. ÉRIKA MONCAYO SANTACRUZ: "No, no, es que sí me gustaría que fuéramos profesionales, ¿cuál artículo es el de la duda?".

A lo que el C. REG. EUGENIO MONTIEL AMOROSO dijo: "No, estoy preguntando Regidora, no se me enoje".

Sigue expresando la C. REG. ÉRIKA MONCAYO SANTACRUZ: "Donde dice que no hay de tránsito... no, no me estoy enojando...".

El C. REG. EUGENIO MONTIEL AMOROSO dijo: "Le estoy preguntando por lo que estoy entendiendo".

Sigue manifestando C. REG. ÉRIKA MONCAYO SANTACRUZ: "Pero para no perder tiempo".

A lo que la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: "Por favor, orden, orden por favor, por favor, Regidor".



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

A lo que el C. REG. EUGENIO MONTIEL AMOROSO dijo: “¿Ya puedo hablar?, nada más le pido que guarde compostura en sus palabras, tienen que ser profesionales, eso significa...”.

A lo que la C. PRESIDENTA MUNICIPAL dijo: “Por favor que no se hagan diálogos”.

Nuevamente el C. REG. EUGENIO MONTIEL AMOROSO dijo: “Es que eso significa que no somos profesionales, Alcaldesa, nada más escuche lo que está diciendo la Regidora”.

Manifestando la C. PRESIDENTA MUNICIPAL: “Les pido por favor que no se hagan diálogos y eviten el que puedan darse aseveraciones o situaciones entre ustedes, los conmino a todos en general a actuar conforme al respeto que se merece este recinto. Secretaria del Ayuntamiento, le solicito que continúe con esta sesión, dándole el uso de la palabra según el orden que sea pedido, y buscando que éste sea un debate en donde podamos intercambiar los puntos de vista con el mayor orden posible”.

Se escucha decir al C. REG. EUGENIO MONTIEL AMOROSO: “Y con respeto además”.

La C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: “Regidor Eugenio Montiel ¿tiene algo más que decir?”.

Expresando el C. REG. EUGENIO MONTIEL AMOROSO: “Ya no quiero hablar, ya no quiero hablar si ya lo dije claramente”.

A lo que la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: “Está bien, agotó su tiempo, Regidora Carlota Vargas tiene el uso de la palabra”.

En uso de la palabra la C. REG. CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA dijo: “Estoy suponiendo que lo que pide mi compañera Regidora, es lo que discutiremos en la discusión en lo particular, ¿no?, entonces esta es la... estamos hablando en lo general, y pasaremos después en lo particular, y ahí estableceremos en que artículos creemos que deberían de modificarse”.

Expresando la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO: “Así es. Bien vamos a continuar con la sesión. Por tratarse de la presentación de un Reglamento, la votación será de forma nominal, de acuerdo a lo establecido en el artículo 52, fracción I, II y III del Reglamento Interior del Ayuntamiento, el que a la letra dice: ‘la votación nominal se efectuará en la siguiente forma, cada miembro del Ayuntamiento dará en voz alta su nombre y apellido, y añadirá el sentido de su voto, el Secretario de sesiones anotará los que voten afirmativamente, así como quienes lo hagan en sentido negativo, concluida la votación, el Secretario del Ayuntamiento procederá a efectuar el cómputo y dirá el número total de cada lista, haciéndolo constar en el acta respectiva’.

Sigue expresando la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO: “Los comentarios en lo general acabamos ya de escucharlos, por lo cual se somete a votación de los



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

presentes la votación del presente dictamen. Solicito al Síndico Primero inicie la votación dando su nombre y apellido, así como el sentido de su voto”.

Enseguida hacen la votación en lo general: “David Rex Ochoa Pérez, a favor.- Irasema Arriaga Belmont, a favor.- Benancio Aguirre, a favor.- Susana Escalante Castillo, a favor.- María Elisa Ibarra Johnston, a favor.- Dalia Catalina Pérez Bulnes, a favor.- José Cástulo Salas Gutiérrez, a favor.- María de la Luz Molina Fernández, a favor.- José Óscar Mendoza Oviedo, a favor.- Luis Alberto Ramírez Almaguer, a favor.- Norma Paola Mata Esparza, a favor.- Mauricio Miguel Massa García, a favor.- Martha Cavazos, a favor.- Genaro Rodríguez Teniente, a favor.- Sandra Saucedo Guajardo, a favor.- Sergio Cavazos Martínez, a favor.- Hans Christian Carlín Balboa, a favor.- Érika Moncayo Santacruz, a favor.- Rafael Alejandro Serna Vega, a favor.- Sandra Peña Mata, a favor.- Eugenio Montiel Amoroso, en contra.- Arturo Pezina Cruz, en contra.- Juan Carlos Holguín Aguirre, a favor.- Carlota Vargas, en contra.- Eustacio Valero Solís, a favor.- Raúl Tonche Ustanga. Asael Sepúlveda Martínez, a favor”.

Expresando la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO: “Queda **aprobado por Mayoría**, en término general. Habiendo sido aprobado en lo general, se pone a consideración de ustedes en lo particular, pregunto, ¿tienen algún comentario en lo particular?, la Regidora Carlota Vargas tiene el uso de la palabra”.

Enseguida en uso de la palabra la C. REG. CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA dijo: “Empezando de los más sencillos, en el artículo V, la fracción VI, tiene una definición de cambio de adscripción, es el artículo de definiciones, y el artículo 141, digo, la definición de cambio de adscripción, en el artículo 141, de las sanciones, viene una definición de cambio de adscripción diferente, aquí le suplicaría que tomaran sólo una, sólo una de ellas, por simple manejo adecuado, en el Artículo, en el mismo artículo V de definiciones, viene las definiciones de policía, policía primero, policía raso, policía segundo, policía tercero, aquí me dicen que hay policía de seguridad y policía de tránsito, debería de haber definiciones para policía de seguridad y de policía de tránsito, aquí viene una sola definición de policías. Relacionado con esto el artículo 20, fracción II, nos habla del personal adscrito en la Dirección de Tránsito, podrá ser, viene Mayor con grado de policía primero, Capitán patrullero con grado de policía segundo, Teniente motorizado con grado de policía tercero, Oficial de crucero con grado de policía raso, pero las definiciones viene un solo policía, entonces esto debe de arreglarse de una sola manera para que se establezca la diferencia entre policía de tránsito y policía de seguridad, que tiene que ver estos dos artículos y buscar que haya definiciones para ambos, para que se establezca la diferencia. En el artículo VIII, fracción II, donde habla de las atribuciones de la Secretaría de Vialidad y Tránsito dice la segunda atribución: ‘implementar y supervisar los operativos de seguridad en las zonas escolares, o sea, operativos de seguridad son los que se hacen en los antros, en las zonas escolares son operativos de vialidad, de tránsito, esta función debe de... solo está hablando de las atribuciones de la Secretaría, y cuando se refiere a las de en calidad, en el área de vialidad y tránsito, la fracción II dice: ‘implementar y supervisar los operativos de seguridad’, no son operativos de seguridad, si fueran de seguridad pues tendría que estar en el área de las atribuciones de seguridad, son de vialidad o de tránsito. En el Artículo 55, habla de las... de los uniformes que deberá, francamente está bien difícil, ya lo hemos visto, ha salido en la prensa, yo creo que hay que acercárseles mucho para saber cuál



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

es cual, tienen uniformes igualitos, hay que decirles que den la espalda para poder ver si son de uno o del otro, y va a estar difícil que así sea, están haciéndolos prácticamente iguales en la descripción de sus uniformes, los uniformes deberían de ser diferentes para que la gente supiera diferenciar entre un policía de tránsito y un policía de seguridad, si así se van a llamar. En el caso del equipo, pues sí la diferencia es que unos traen el arma de cargo y los otros un silbato y un bloque de inspecciones, pero cuando la gente los vea ahorita, parece que es el mismo. En el artículo 62 dice: 'de la conformación de la carrera policial', la carrera policial comprende el grado policial, en caso de ser policía, y si no, o sea, en caso de ser policía de tránsito o policía de seguridad, sí, es un artículo ambiguo, acuérdense que la ley tiene que ser muy clara siempre. Las jerarquías que integran la carrera policial serán las siguientes, artículo 68, otra vez habla de policía primero, policía segundo, policía tercero y policía raso, ¿y los de tránsito?, o pongan policía... aquí el asunto es que en todo, en todo, en todo el manejo del Reglamento, pareciera que lo hizo la gente de Seguridad, y se tomó muy poco en cuenta a la gente de Tránsito, todo está abocado hacia eso, artículo por artículo, parecen estar encaminados para eso nada más, entonces se descuida mucho el aspecto complementario de Tránsito. Lo que les decía, nos van a salir igual de caros unos que otros, ¿sí?, cuando los requerimientos necesarios para un policía de tránsito —si así se van a llamar—, pues pueden ser inferiores a los de un policía de seguridad, ¿sí?. Igualmente la capacitación, aquí hablan en general de los requerimientos a acreditar y a concluir al menos los estudios siguientes: En el caso de aspirantes a las áreas de investigación... o sea, aquí vienen otra vez, enseñanza o superior equivalente, enseñanza media superior equivalente, los estudios correspondientes, tiene cada uno, es el artículo 74, fracción IV, nuevamente establece exactamente los mismos requisitos para unos que para otros. Vuelvo a decirles, paso por paso vemos que nos están saliendo muy caros, más difíciles de implementar, ¿los vamos a tener al mismo tiempo entre uno de Seguridad que a uno de Tránsito?, y tenemos la gente, tenemos a la ciudad sin tránsitos que se necesitan urgentemente. Ha habido manifestaciones, lluvias, una serie de acontecimientos en los que la nota es, no se veía ningún agente de tránsito, pues ¿cómo?, o cuidaban las escuelas o revisaban la carga o le corrían a ayudar en los accidentes. No es posible, por eso digo, son cambios de sentido común, no podemos nosotros, no tenemos la capacidad todavía de ser como un estado gringo que tienen los recursos económicos suficientes, ¿para qué?, para tener politranses, ojalá y algún día lleguemos a esa situación, no es el caso en este momento, tenemos que actuar con sensatez y sentido común y no creo que la Administración esté en posibilidades de tener esto, entonces, tenemos que buscar lo mejor posible. Yo creo que este Reglamento así como está no nos ayuda mucho. Esas sería las modificaciones que estoy pidiendo que me revisen”.

Enseguida la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: “Si me permite, Regidora, me gustaría que fuera muy puntual en cuanto a los artículos que se están refiriendo ustedes como reserva...”

Escucha decir a la C. REG. CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA: “Se los dije, pero se los vuelvo a decir...”

Sigue expresando la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO: “Sí, y la propuesta exacta de redacción que usted propone en cada uno de ellos”.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

Expresando la C. REG. CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA, lo siguiente: “Como no...”

A lo que la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: “Pido la asistencia de la Dirección Técnica para que nos ayuden en esto. ¿Sí me puede señalar nuevamente los artículos, Regidora, por favor?, si gusta uno por uno, permítame, uno por uno y artículo y la propuesta de redacción”.

Expresando la C. REG. CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA: “Artículo quinto, fracción VI, que dice cambio de adscripción, en el artículo 141 hay una fracción IV las dos hablan de cambio de adscripción, pero son definiciones distintas. Decídanse ustedes, por la que ustedes quieran”.

En ese momento la C. PRESIDENTA MUNICIPAL dijo: “Regidora, ¿aquí cuál es su propuesta de redacción?, toda vez que el articulado no viene aislado, es decir, en cada uno de ellos viene un capítulo. En lo que se refiere al cambio de adscripción, en el artículo quinto, fracción VI, que refiere, habla de definiciones. En lo que se refiere al artículo 141, es sanciones, ¿por qué?, porque puede haber cambio de adscripción uno, primero es la definición general y dos es cuando es el cambio de adscripción por una sanción que se dé, por eso es que debe de existir esa diferenciación, sin embargo si usted tiene una propuesta de redacción para acotar precisamente esta distinción entre un cambio de adscripción que se da dentro de una definición general y un cambio de adscripción que se da por una sanción que le es impuesta al elemento. Y aquí le pido a la Secretaria del Ayuntamiento que apunte textualmente la propuesta de redacción de la Regidora y de todos los Regidores para ir armonizando el debate y la redacción que ustedes decidan”.

Expresando la C. REG. CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA: “En las Leyes, las definiciones tienen que ser iguales dentro del mismo cuerpo de la Ley, no se pueden tener dos definiciones, aunque sean capítulos distintos dentro de la misma Ley, entonces, yo les decía ‘escojan ustedes cualquiera de los dos’, pero si yo escojo, bueno pues me quedo con el primero”.

Acto seguido la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: “Okey, muy bien, entonces, en cuanto al artículo 5 y el 141 en sus diferentes fracciones...”.

Se escucha decir a la C. REG. CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA: “Cinco fracción VI y 141, fracción IV”.

Sigue expresando la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO: “141, fracción IV, es que la fracción VI vuelva a colocarse en la fracción...”.

La C. REG. CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA dijo: “Que se ponga exactamente la misma definición en las dos”.

Escuchándose a la C. PRESIDENTA MUNICIPAL decir: “La del artículo quinto que se ponga en el artículo 141”.

Respondiendo la C. REG. CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA: “Así es”.

La C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: “Para que tome nota la Dirección Técnica. ¿Algún otro artículo?”.

<p>Esta hoja corresponde al Acta Núm. 38 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de octubre de 2013.</p>
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

De nueva cuenta la C. REG. CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA dijo: “En el caso del artículo quinto, fracciones trigésimo cuarta, trigésimo quinto, trigésimo sexta, y trigésimo séptima, habla de Policía primero, Policía Raso, Policía segundo y Policía tercero, diferenciar Policía de Seguridad Primero, Policía Raso, o sea que se diferencien cada uno de estos los que son de Seguridad y los que son de Tránsito, este...”.

La C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: “¿Específicamente, cuál sería su propuesta de redacción, Regidora?”.

Respondiendo la C. REG. CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA: “Pues, mire, mi propuesta es, que se nombre una comisión para que ahorita hagamos una sola propuesta, porque sabe que no soy tan lista para que al aire le aviente una definición que pudiera no ser la más adecuada, pero sí el meollo de la propuesta es que se diferencie entre Policía de Tránsito y Policía de Seguridad, en las definiciones”.

La C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: “Sí, el procedimiento en el que estamos es, al momento de hacer una reserva de artículo que sea quien lo hace presentar su propia propuesta de redacción. Entonces sí se requiere específicamente que puede usted hacer una propuesta de redacción para los artículos que se está reservando”.

La C. REG. CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA dijo: “Pues mire, éste es uno de los artículos más importantes, si ustedes lo dejan así el resultado es el dichoso politran. Ése es uno de los artículos que se deben de modificar y, bueno, lo siento mucho, pero en este momento no puedo hacer lo que usted dice, y en las discusiones parlamentarias se utiliza que se reúnan dos o tres gentes para hacer las definiciones adecuadas y aceptarlas después, si no lo quieren hacer, bueno, pues simple lo votamos en contra y ya, pero es por el bien del Reglamento”.

Manifestando la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO: “En cuanto a nuestra reglamentación interna de manejo de este tipo de aprobaciones, en el artículo 46 no nos señala la creación de comisiones en el momento determinado, es por ello que si usted me dice que no tiene en este momento una propuesta de redacción de modificación a esta artículo, entonces solamente lo podremos tomar como un comentario de su parte”.

Respondiendo la C. REG. CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA: “Cuanto lo siento, señora Secretaria”.

A lo que la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: “No, simplemente es como está marcado en este momento. ¿Hay algún otro artículo?”.

Respondiendo nuevamente la C. REG. CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA: “Sí, se los mencioné hace un momento todos, ¿no tomó nota?”.

A lo que la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO respondió: “Sí, sí, sí, tiene el 155, ¿propuesta de redacción para ese artículo, por favor?”.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

La C. REG. CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA dijo: “Artículo octavo, fracción segunda: Implementar y supervisar los operativos de seguridad vial en las zonas escolares, o sea, agregarle ‘vial’”.

Manifestando la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO: “En el artículo octavo, fracción segunda, que se refiere a seguridad, agregar vial”.

Se escucha a la C. REG. CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA decir: “Artículo ocho, fracción dos”.

A lo que la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: “Artículo ocho, fracción segunda, del inciso c, ¿Regidora Carlota Vargas, a ése es al que se refiere?”.

Respondiendo la C. REG. CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA: “Sí. ¿ya lo encontró?”.

Expresando la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO: “Es artículo ocho, fracción segunda, inciso b, ésa es su propuesta, inciso c, perdón”.

Se escucha a la C. REG. CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA decir: “Implementar y supervisar los operativos de seguridad vial, que se le agregue la palabra *vial*”.

Preguntando la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO: Bien. ¿Algún otro artículo, Regidora?”.

Respondiendo la C. REG. CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA, lo siguiente: Artículo 55, qué quiere que le diga, que le pongan otro color o qué...”.

Expresando la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO: “¿Discúlpeme?”.

A lo que la C. REG. CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA dijo: “Es al que se refiere el artículo 55, se refiere al uniforme, le puedo decir ahorita...”.

Enseguida la C. PRESIDENTA MUNICIPAL expresó: “Le solicito, señora Regidora, le solicito, por favor que se abstenga de hacer diálogos con algunos de sus compañeros y con la Secretaria del Ayuntamiento y que se atenga a lo dispuesto por el reglamento en cuanto a señalar el artículo y también la propuesta de redacción que trabajó con antelación”.

Retomando el uso de la palabra la C. REG. CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA dijo: “Muy bien”.

A lo que la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: “El artículo 55, Regidora específicamente...”.

La C. REG. CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA dijo: “El artículo 55 se refiere al uniforme de los elementos de Policía y los elementos de Tránsito. Aquí se trata de que sea diferente el color que use uno y otro”.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

Preguntando la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO: “¿Tiene alguna propuesta de redacción específica, Regidora?”.

A lo que la C. REG. CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA respondió: “No, no la tengo, no sabría escoger entre todos los colores, si le digo que rojo no va a querer”.

La C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: “Bien, entonces lo consideramos también como un comentario”.

A lo que la C. REG. CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA dijo: “Sí, como un comentario”.

Expresando la C. PRESIDENTA MUNICIPAL: “Si me permite hacer una moción, es importante y para facilitar los trabajos de este órgano colegiado, es importante seguir toda vez que estamos, están ustedes en un proceso de modificación a un reglamento, seguir la técnica legislativa, qué indica la técnica legislativa, cuando se hace alguna propuesta de modificación o reforma a alguna ley o reglamento, lo que indica la técnica legislativa es que la persona que está... el promovente señale lo que dice, y lo que debe decir textualmente, esto es muy importante, porque ahorita ustedes van a plasmar en letras y a través de un reglamento todo lo que debe de contener muy puntualmente esta normativa, entonces esta es una técnica legislativa general del uso internacional, y sí sería conveniente para facilitar los trabajos de esta asamblea que se pudiera dar de la manera acostumbrada para mayor facilidad”.

Acto seguido la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: “¿Existe la reserva de algún otro artículo?”.

Respondiendo la C. REG. CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA: “Sí, 62”.

A lo que la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: “¿62, me puede dar la propuesta de redacción?”.

La C. REG. CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA dijo: “La carrera policial, comprende el grado policial, en caso de ser Policía de Seguridad o de Tránsito”.

La C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO preguntó: “¿Es todo?”.

Respondiendo la C. REG. CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA: “Sí”.

Preguntando la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO: “¿No hay ningún otro artículo más?”.

Respondiendo la REG. CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA: “Sí, el artículo 68”.

Preguntando la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO: “¿Si alguien tiene alguna reserva más?”.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

Respondiendo la C. REG. CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA: “El 68, se lo voy a decir apenas. Las jerarquías que integran la carrera policial serán las siguientes, la fracción sexta dice: Policía Primero o mayor, Policía Segundo u Oficial del crucero, Policía Tercero o Teniente motorizado, Policía Raso u Oficial de crucero, estamos hablando de equivalencias, pues hay que poner las equivalencias de Tránsito para lo mismo”.

Expresando la C. PRESIDENTA MUNICIPAL: “Perdón, Regidora, disculpe, ¿se refiere al artículo 68?”.

Manifestando la C. REG. CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA: “El artículo 68 habla de las jerarquías que integran la carrera policial, Comisario, inspector, sub inspector, oficial, sub oficial, policía primero, policía segundo, policía tercero y policía raso, ¿sí?, entonces, el policía primero es el equivalente, según lo mencionan en otro artículo, el artículo 20, dice, Mayor con grado de Policía primero, Capitán patrullero con grado de Policía segundo, Teniente motorizado con grado de Policía tercero, y Oficial de crucero con grado de Policía raso, eso lo mencionan en el artículo 20, la fracción segunda, pues aquí cuando están hablando ustedes de las jerarquías tienen que poner Policía primero y su equivalente para Tránsito y los equivalentes que ustedes tienen son: Policía primero mayor, Policía raso u Oficial de crucero, y Policía tercero o Teniente motorizado, esos son los equivalentes”.

Preguntando la C. PRESIDENTA MUNICIPAL: “¿Sugiere que lo que viene en el artículo 20 se transcriba al artículo 68?”.

Respondiendo la C. REG. CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA: “No se tiene que transcribir, se puede dejar el 20 como está y se agrega aquí para que quede claro de qué se trata”.

Preguntando nuevamente la C. PRESIDENTA MUNICIPAL: “¿Propone una modificación por adición?”.

Respondiendo la C. REG. CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA: “Por adición”.

A lo que la C. PRESIDENTA MUNICIPAL dijo: “Perfecto”.

Preguntando la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO: “¿Hay alguna otra reserva?”.

A lo que la C. REG. CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA respondió: “En la fracción 74”.

De nueva cuenta pregunta la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO: “¿Qué artículo?, perdón”.

Respondiendo la C. REG. CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA: “La fracción cuarta habla de los requerimientos en calidad de estudios para ambos, nuevamente insisto que le estamos pidiendo el mismo nivel de estudios a los Policías de tránsito que a los Policías de seguridad. Nuevamente no tengo la



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

propuesta por escrito de cómo debe de hacerse en cada uno de los casos, es un simple comentario”.

Preguntando la C. PRESIDENTA MUNICIPAL: “¿Tiene algún grado de escolaridad sugerida a esta asamblea?”.

Respondiendo la C. REG. CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA: “Yo creo que la forma que está redactado aquí tendría que haber áreas de investigación, áreas de prevención y áreas de reacción, ¿sí?, tendría que hacerse de otra... es muy difícil hacerlo dentro de este mismo contexto, ahí se cambiaría todo el artículo”.

A lo que la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: “En este caso tampoco hay una propuesta de redacción...”.

Escuchándose a la C. REG. CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA decir: “Es un comentario”.

Expresando la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO: “Es un comentario únicamente. ¿Hay alguna otra propuesta?. El Regidor Eustacio Valero tiene el uso de la palabra”.

En uso de la palabra el C. REG. EUSTACIO VALERO SOLÍS dijo: “Sí, buenas tardes, mi pregunta y mi comentario es ¿por qué si la licenciada Carlota Vargas pertenece a la Comisión, a esta Comisión, por qué lo hace hasta este momento, por qué no lo hizo con tiempo, por qué no lo hizo ayer, por qué, si no se ha reunido la Comisión o la licenciada Carlota está mal o está mal la Comisión, algo está pasando y sí nos gustaría saber o a mí en lo personal qué es lo que está pasando”.

Escuchándose al C. REG. EUGENIO MONTIEL AMOROSO decir: “¿Se vale hacer cuestionamientos personales?”.

Solicitando el uso de la palabra el C. REG. HANS CHRISTIAN CARLÍN BALBOA, a lo que la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: “¿Es en base al tema?. Tiene el uso de la palabra el Regidor Hans Christian Carlín Balboa”.

En ese momento se escucha a la C. REG. CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA decir: “Por alusiones”.

A lo que la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: “Permítame seguir con el orden del oradores”.

Enseguida en uso de la palabra el C. REG. HANS CHRISTIAN CARLÍN BALBOA quien expresó: “Gracias. Me preocupan las circunstancias que estamos viviendo aquí, con todo respeto que merece la Regidora Carlota Vargas, me da pena esta circunstancia en este sentido, siempre se ha visto que por parte de ella la finalidad y la intención de construir la pregunta que bien formula el Regidor Eustacio Valero, todo esto se pudo haber evitado siempre y cuando se hayan asistido a las juntas de trabajo que sí hizo la Comisión, como bien lo dijo la Regidora Érika, mesas de trabajo ante instituciones, organismos de credibilidad total en tema de seguridad y de vialidad, entonces ahorita veo que esto no nos va a conllevar a nada porque en



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

sí es muy fácil decir ‘no me gusta esto’, ‘no estoy de acuerdo en esto’. Su servidor es Presidente de la Comisión de Tránsito, y no me considero experto en seguridad y tránsito, por eso se hicieron las mesas de trabajo ante dichos organismos, ahorita el que alguien refiera ‘no estoy de acuerdo con esto, no estoy de acuerdo en aquello’, y no exponer nada y no proponer nada, pues no nos va a conllevar a nada. Es cuanto”.

Enseguida la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO le concedió el uso de la palabra a la C. REG. CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA, quien expresó: “No asistimos a las mesas de trabajo porque no nos invitaron, si lo hubieran hecho con todo gusto habiéramos estado ahí, y la otra, que pena, pero le traeré a mis compañeros Regidores un certificado médico, también de por qué no les mandé a tiempo las propuestas ayer o antier”.

Acto seguido en uso de la palabra, la C. REG. ÉRIKA MONCAYO SANTA CRUZ expresó: “Hace unos momentos el posicionamiento que di lectura, comentaba que en las mesas de trabajo que se dieron los organismos que enviaron sus propuestas por escrito en tiempo y forma se trabajó con el área técnica de la Secretaría. El día —aquí traigo el correo electrónico—, 16 de octubre, si tienen alguna duda lo puedo circular, hice llegar a los coordinadores de todos los grupos de los partidos políticos, a mi Comisión el proyecto de Reglamento Interior de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, en el cual me atreví yo a poner un término del día 21 de octubre a las 10:00 a.m. a través de este medio con una servidora para posterior proceder a los trabajos de Comisión. Ya sé que a lo mejor van a decir que no tengo ninguna atribución para poner términos, ¿okey?, el día que se llevó a cabo la Comisión —el día miércoles—, se me hizo un comentario de que si quería presentar una propuesta, la cual iba en el mismo sentido, no había una redacción propuesta, no había un comparativo entre qué artículos iba a cambiar, todavía en esa mesa di el plazo de antes de cerrar el dictamen de una hora y tengo testigos, aquí están los integrantes de la Comisión y el Regidor Mauricio Massa. Estamos hablando que fueron siete días, siete días los que se tuvieron para leer, para estudiar este proyecto, yo quisiera preguntarles a mis demás compañeros que sé que también tuvieron este proyecto en la mano, si sucedió lo mismo, si en siete días no fue suficiente, si es así, si se me cuestiona que siete días no es suficiente estaría de acuerdo en ver una comisión adicional para analizar los artículos que se están reservando. Gracias”.

Enseguida se le concedió el uso de la palabra a la C. SÍNDICA SEGUNDA IRASEMA ARRIAGA BELMONT, quien dijo: “Nada más un poco para... hoy traigo mi lengua toda trabada, bueno, para fortalecer el comentario hecho por la Regidora Érika Moncayo, les quiero comentar que tenemos dos meses y medio trabajando este Reglamento, estos siete días que dicen es solamente para el último proyecto, el proyecto final y creo que es una necesidad latente en este Municipio que seamos conscientes y que votemos este Reglamento para que sea aplicado, obviamente si se tiene una propuesta en firme como marca el Reglamento sea presentada, bueno, se tendrá en cuenta, se deberá tomar en cuenta, sin embargo, bien mencionaba la Regidora Érika Moncayo, iniciaron los trabajos con la Consulta Pública a eso de mediados de agosto, estamos casi terminando octubre, creo que son dos meses y medio muy buenos, que los aprovechamos al máximo y con todos los organismos y ciudadanos que nos apoyaron, así como la gente de la propia Administración Municipal. Es cuanto, señora Secretaria”.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

Enseguida la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: “El Regidor Eugenio Montiel tiene el uso de la palabra”.

En uso de la misma el C. REG. EUGENIO MONTIEL AMOROSO comentó: “Gracias, para variar grito, hablo, qué hago”.

Expresando la C. PRESIDENTA MUNICIPAL lo siguiente: “Solicito apoyo técnico por favor...”.

A lo que el C. REG. EUGENIO MONTIEL AMOROSO dijo: “Ya, ya está señora...”

Sigue expresando la C. PRESIDENTA MUNICIPAL: “Y además les solicito muy amablemente a todos los integrantes de este Ayuntamiento, sean muy cuidadosos con el equipamiento, en lo que se refiere a los micrófonos y el resto del equipamiento público de estas instalaciones”.

Retomando el uso de la palabra el C. REG. EUGENIO MONTIEL AMOROSO dijo: “Así es, no pues hay muchas cosas que no son de nosotros y parece que ustedes quieren hacerlas de ustedes, pero bueno. Mire, vamos a llamarle a las cosas por su nombre y al pan, pan, y al vino, vino, porque aquí no vamos a avanzar y nos regresamos a los comentarios generales. Si se está dando todo este escenario es porque, perdóneme Alcaldesa, pero no hay apertura para recibir nuestras propuestas, nosotros dijimos que no había condiciones hoy para aprobarlo, como dice el dicho ‘bien vale una misa, llegar a Sevilla’, entonces yo creo que nos pudimos haber esperado tantito más para haber sacado algo con mucho mayor consenso, como siempre se quieren imponer las cosas, se quieren mayoritar, y así es la costumbre de esta Administración, allá ustedes. Yo sí traigo comentarios aquí verbales, que nos podemos llevar tres horas en tomar nota, pero no creo que sea este el caso. Acordamos con la señora Presidenta de la Comisión de Gobernación una segunda vuelta con los organismos, y yo estuve en su oficina, no recuerdo el día, y no se dio y a partir de esa fecha que yo dije ‘vamos a tener esa segunda vuelta, nos abocamos a buscarle cómo sacar adelante este proyecto’, sin embargo nos dicen el lunes ‘ah, hay Comisión de Gobernación y Reglamentación para lo de Seguridad’, no se vale, no se vale jugar con las prisas y sobre todo ustedes son veinte azules, nosotros somos cuatro, sí somos súper Regidores, pero no la frieguen, también tenemos carga de trabajo, vimos APP, vemos Valores Catastrales, vemos Seguridad y todos los demás goles que nos quieren meter. Entonces yo creo que también tantéense un poquito y vamos viéndole la racionalidad al trabajo, queremos aportar, queremos construir, permítanos hacerlo. Es cuanto”.

Enseguida la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo. “La Regidora Érika Moncayo en su tercera participación, Regidora”.

En uso de la palabra la C. REG. ÉRIKA MONCAYO SANTACRUZ expresó: “Gracias, hijole, pues es que ya no sé ni cómo responder, porque luego vienen aquí y se cambian las versiones, pero bueno, me quiero tomar, si me permiten, las líneas del Acta número 25 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento del 12 de septiembre de 2013, voy a personalizar porque es un comentario de alguien, que es del Regidor Eugenio Montiel que decía ‘los Regidores del PRI, desde hoy,



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

desde septiembre, e insisto nos estamos pronunciando que estamos en contra del Proyecto del Reglamento Interior de la nueva Secretaría de Seguridad, si se encuentra como está'. Primer punto, ya no está como estaba en ese momento, 'sé que está en estudio por eso lo estamos diciendo para no llegar el día de la votación y aquí dar sorpresas, simplemente lo estamos vaticinando, porque queremos que lleguemos todos juntos a votar por unanimidad, sí, siempre y cuando este documento que es perfectible, el cual se perfeccionó con los argumentos de los organismos e iniciativas de Regidores, no al cien, sino al mil por ciento quede como tal y la Administración Municipal exhiba ante la opinión pública los compromisos específicos con acciones legales, institucionales y operativas'. En un Reglamento Interior no se fijan metas, eso es algo que quiero ahí resaltar. Me voy hacía otro párrafo, 'Insistimos, si esta Administración quiere que los Regidores del PRI vayan junto con ella en este tema tan importante para todos los regiomontanos', aquí reconocemos que es un tema de suma importancia para todos los regiomontanos, 'pues pedimos que trabajemos en estos puntos con seriedad y profesionalismo', creo que por parte de la Comisión y por respeto a los integrantes de la Comisión y por respeto a los organismos que participaron, que fueron profesionales y presentaron sus propuestas en tiempo y forma, pido por favor, Secretaria, ya se someta a votación el presente dictamen".

La C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: "Bien, tiene el uso de la palabra la Regidora Carlota Vargas en su tercera intervención".

En uso de la palabra la C. REG. CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA dijo: "Nada más para responderle a una compañera que habla de que tuvimos dos meses y medio con esta iniciativa. Claro dos meses y medio desde la primera, después de eso ocurrió lo de las modificaciones, y bueno aquí tengo la fecha del correo que es el 16 de octubre del 2013, o sea hace ocho días, no hace dos meses y medio, en la primera iniciativa esta, hicimos nuestras propuestas, hicimos comentarios, la reuniones con las Cámaras —a las que no fuimos invitados—, y finalmente el Reglamento para estudiarlo, el definitivo, llegó hace ocho días, no hace dos meses y medio, por lo demás si lo habíamos visto desde el principio".

Enseguida la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: "¿Hay algún comentario en relación a alguna otra reserva?, bien, vamos a proceder entonces a votar en relación a estas reservas que se han realizado que a final de cuentas son el artículo 62, 68, y 71, los demás artículos aquí mencionados solamente se hicieron comentarios, no se presentó una propuesta de redacción. En cuanto a estos artículos, en el caso del artículo 62, someto a consideración de ustedes la reserva que... perdón, en ningún otro artículo se hizo alguna propuesta de redacción, en qué sentido, es lo que tenemos nosotros".

Expresando la C. REG. CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA: "Agregar la palabra 'vial'. Implementar y supervisar los operativos de seguridad vial o sea, agregar la palabra vial al artículo 8, fracción dos...".

A lo que la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: "Artículo 8, fracción dos, inciso c"...

Nuevamente la C. REG. CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA dijo: Sí, ¿lo tienen ahí?".



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

De nueva cuenta la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: “Bien, el artículo 8, inciso c, fracción segunda, la propuesta de redacción es, de seguridad, que así viene redactado y agregar ‘vial’. En el artículo 62, en cuanto al capítulo de la Conformación de la carrera policial, se propone... la redacción es en caso de ser policía se propone agregar se Seguridad o de Tránsito. El artículo 68, de la jerarquía de la carrera policial, se propone que sea una adición en cuanto a las jerarquías se señalan las de policía que se adicionen las de Tránsito. Y en cuanto al capítulo tres, artículo 71, de las etapas de la contratación del personal operativo, igualmente en la fracción segunda, es implementar y supervisar los operativos de seguridad y agregar ‘vial’. Estas son las propuestas, se someten a su aprobación, se les pregunta si están de acuerdo en estas reservas, quienes estén a favor manifiésteno de la manera acostumbrada levantando su mano, ¿en contra?. SE RECHAZAN las propuestas de reserva que se habían estado realizando”.

Sigue expresando la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO: “En este sentido vamos a la votación en lo particular, solicito al Síndico Primero inicie la misma dando su nombre y apellido, así como el sentido de su voto”.

Enseguida se procede a la votación en lo PARTICULAR: “David Rex Ochoa Pérez, a favor. Irasema Arriaga Belmont, a favor. Benancio Aguirre, a favor. Susana Escalante Castillo, a favor. María Elisa Ibarra Johnston, a favor. Dalia Catalina Pérez Bulnes, a favor. José Cástulo Salas Gutiérrez, a favor. María de la Luz Molina Fernández, a favor. José Óscar Mendoza Oviedo, a favor. Luis Alberto Ramírez Almaguer, a favor. Norma Paola Mata Esparza, a favor. Mauricio Miguel Massa García, a favor. Martha Cavazos, a favor. Genaro Rodríguez Teniente, a favor. Sandra Saucedo Guajardo, a favor. Sergio Cavazos Martínez, a favor. Hans Christian Carlín Balboa, a favor. Érika Moncayo Santacruz, a favor. Rafael Serna Vega, a favor. Sandra Peña Mata, a favor. Eugenio Montiel Amoroso, en contra. Arturo Pezina Cruz, en contra. Carlota Vargas, en contra. Eustacio Valero, a favor. Raúl Tonche Ustanga, a favor. Asael Sepúlveda, en contra”.

Manifestando la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO lo siguiente: “Presidenta Municipal, le informo que el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey fue aprobado por **MAYORÍA DE VOTOS**. Por lo cual se darán las gestiones necesarias en el Periódico Oficial y en la Gaceta Municipal y en la página oficial de Internet”.

**PUNTO CUATRO
DEL ORDEN DEL DÍA**

Sigue expresando la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO “De acuerdo al orden del día pasamos al punto de **Asuntos Generales**, si algún integrante de este Ayuntamiento tiene asunto que exponer o tema que tratar se le concede el uso de la palabra en el orden que así lo solicite. Bien, tiene el uso de la palabra el Regidor Arturo Pezina”.

En uso de la palabra el C. REG. ARTURO PEZINA CRUZ dijo: “Buenas tardes compañeros, con su permiso, señora Alcaldesa. El día de ayer finalmente se dio a



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

conocer la resolución del caso que se estaba investigando en la Sedesol federal, sobre el señor Miguel Ángel Treviño Sandoval. Los Regidores del PRI del 29 de agosto ante este órgano colegiado expusimos nuestra posición al respecto y fuimos claro en decir que debíamos esperar que la instancia responsable emitiera el fallo, por lo que sabemos esto se dio este lunes pasado, condenando a este funcionario a una multa, pero principalmente a la inhabilitación por quince años en el servicio público. Hoy que leemos las declaraciones tuyas, señora Alcaldesa, no nos deja de sorprender ver la defensa a ultranza a esta persona. Lo entendemos, dado que usted era su jefa cuando se cometió el ilícito, sin embargo, usted como Presidenta Municipal está obligada a respetar el marco institucional al cual juró guardar, por lo que hemos solicitado separe del encargo a esta persona. Al margen del debate legal de que si procede o no, creemos que se debe de imponer la ética, perdón la honestidad y la buena imagen de esta Administración, quisiéramos recordarle, señora Alcaldesa, las palabras que usted pronunció en su toma de protesta y que literalmente dice lo siguiente —estaba esperando que terminaran de platicar—, sus palabras fueron: ‘Lo digo con todas sus letras, en mi Gobierno no habrá disimulos a la Ley, velare por la absoluta transparencia en cada una de nuestras acciones y no tolerare bajo ninguna circunstancia la mancha de sospecha, ni la sombra de corrupción’. Es cuanto, señora Alcaldesa”.

La C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: “Tiene el uso de la palabra la Síndico Irasema Arriaga”.

En uso de la palabra la C. SÍNDICA SEGUNDA IRASEMA ARRIAGA BELMONT dijo: “Aun y cuando se acaba de decir que al margen de lo legal, la verdad es que lo legal no lo podemos dejar al margen en ningún momento, eso por un lado, pero a mí me preocupa más la saña y la rapidez, y aparte como se maneja, como se manejó la comunicación referente a este tema en especial y todos los temas que tienen que ver con la Alcaldesa de Monterrey, esto ha sido una persecución, esto es una cacería de brujas, aun y cuando dijo el delegado o un subdelegado de Sedesol, esto no es una cacería de brujas, por ahí dicen que explicación no pedida, responsabilidad manifiesta. No es posible que tengamos... estemos a merced de gente que pudiera tener información para beneficiar o perjudicar, yo quisiera ver esa misma rapidez en todos los asuntos que se han tratado en este Estado, en varios municipios y en varias delegaciones. Yo no quiero creer que sea algo personal contra la señora Alcaldesa, yo no quiero creer que haya un encargo de que todo lo que suene a PAN tenga que publicitarse de una manera, incontrolable, porque cuando se ha entendido que seguir casos muy delicados para el Estado, para el país, nos hemos dado cuenta que han guardado silencio, y esto se ha convertido en el país de ‘no pasa nada’, este Estado, es el Estado de no pasa nada, no obstante, si llegara a ser un funcionario panista el que pudiera tener algún problema o algún procedimiento, entonces sí pasa y pasa bien rápido y sin dejar en margen lo legal. Yo les quiero comentar que el artículo 75 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos dice: ‘La ejecución de las sanciones administrativas impuestas en resolución firme’, resolución firme, esto quiera decir que no haya un solo recurso que hacer valer. No podemos dejar al margen lo legal, esto, esto es lo legal, guste o no, lo que sí quiero dejar en claro, que esto es una persecución, que esto es político, porque quisiera ver la misma rapidez para la solución de muchos asuntos que ahora también aquejan a nivel nacional. Es cuanto, señora Secretaria”.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

Acto seguido la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: “El Regidor Arturo Pezina tiene el uso de la palabra”.

En uso de la palabra el C. REG. ARTURO PEZINA CRUZ expresó: “Yo entiendo que nos preocupemos por todo lo que pasa en el Estado, en la Nación, en el Mundo y en el espacio sideral si es necesario, pero a nosotros nos paga la ciudadanía por trabajar por Monterrey, por defender los intereses de la gente de Monterrey. Recuerdo un político tabasqueño que todo lo que era en contra de él, decía que era un complot, pero bueno, pues cada quien. Sin embargo, dónde deberíamos de buscar el complot, aquí tengo información sobre el contrato que firmó la señora Alcaldesa cuando era delegada de Sedesol con el proveedor, el 5 de abril del 2010, sin embargo, refiriéndonos a la situación de dónde viene — hablando de cuestiones políticas—, quienes presentaron la denuncia fueron dos excolaboradoras panistas de la munícipe —de ella, precisamente—, quien presentó la denuncia fue la ex delegada Yolanda Villareal Elizondo y la ex subdelegada de Desarrollo Social Patricia Alejandra Lozano Onofre, son panistas. Las inconsistencias se detectaron un análisis documental y de supervisión que elaboró la Coordinación Estatal de Microrregiones, entonces, a cargo del panista José Ángel Molina Carrasco quien actualmente es quinto Regidor suplente de este Cabildo y fue designado por la señora Alcaldesa como Director de Participación Ciudadana del Municipio de Monterrey. Él fue quien hizo... detectó las irregularidades, entonces, pues a lo mejor hablamos, sí, de fracciones políticas, pero sería de cuestiones de fuego amigo, nadie está inventando nada, estas gentes fueron quienes denunciaron esta situación. Ahora, pues, hablábamos hace rato de rasgarnos las vestiduras y de decir que no debemos de complicarnos. Yo creo que la fuerza de la cuestión o de los problemas que se lleven aquí está en las palabras, está en los hechos, no es la energía con la que uno las diga, pero bueno, hablando de rasgar las vestiduras y refiriéndome a algunos comentarios que hicieron algunas compañeras la vez pasada, y dado que ya nos da por ser asesores de Chespirito con los refranes, que tan rico es nuestro país en el habla española en eso, les diría lo que nos decía mi mamá, que en paz descanse, respecto a la gente que ve cosas en los demás y no en los suyos, decía ‘no te eches tantas maromas Chenchá, que traes los calzones rotos’, ¿verdad?”.

La C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: “Sí, el Regidor Eustacio Valero tiene la palabra”.

En uso de la palabra el C. REG. EUSTACIO VALERO SOLÍS dijo: “Buenas tardes, otra vez. Es pueril y sucio el comentario que acaban de hacer ahorita los Regidores priistas y pudieran estar incurriendo ellos en responsabilidad penal, porque la resolución que se acaba de dictar o que se dice que se acaba de dictar, no es la verdad legal, no ha causado ejecutoria y ustedes en el escrito ya están diciendo que cometió ilícito. Esto todavía no se resuelve, todavía falta mucho tiempo y es irresponsable pedir la renuncia del servidor, porque de hacerlo estaríamos violentando sus derechos humanos, no es correcto, no es justo el posicionamiento de los Regidores del PRI, que traen en esta tarde. Muchas gracias”.

Enseguida la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO concedió el uso de la palabra a la C. REG. DALIA CATALINA PÉREZ BULNES, quien dijo: “Yo también quisiera comentar que así con la rapidez con la que la Sedesol actúa o presenta



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

este tipo de expedientes, pues también actuara con rapidez para atender la denuncia que se presentó en contra del delegado por promover los recursos federales a nombre de miembros de su partido”.

Acto seguido la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: “Tiene el uso de la palabra la Síndico Irasema Arriaga”.

En uso de la misma la C. SÍNDICA SEGUNDA IRASEMA ARRIAGA BELMONT expresó: “Volviendo a los refranes que tan populares son en este país, y podemos pasarnos todo el día y no nos los acabamos, puedo decir que para tener la lengua larga, hay que tener la cola corta, y volviendo al tema donde dicen que la Alcaldesa ya está como el personaje, este que dice que... decía que todo era un complot, pues en primero le hacen un favor, eh, la ponen en una figura... como una figura nacional. En segundo, ese mismo personaje que usted ahorita trae a colación, les ayudó a pasar un impuesto, perdone usted, tiene toda la razón, perdón me emocioné, perdón, les ayudó a pasar un impuesto en la Cámara de Diputados, ahí sí no se quejaron de él, ahí sí no dijeron, el señor se la ha pasado diciendo que es el presidente legítimo, no, porque ahora ya reconoció a su Presidente, ahora sí es amigo, ahora sí les sentó a sus Diputados y nos quisieron imponer o pasar unos impuestos impopulares, ahora sí es su amigo, antes no lo era, pero bueno, digo, aquí se vale, ¿verdad? , aquí se vale de todo. Muchas gracias”.

Escuchándose al C. REG. EUGENIO MONTIEL AMOROSO decir: “¿Fíjese lo que acaba de decir, eh?”.

La C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: “Adelante, Alcaldesa”.

En uso de la palabra la C. PRESIDENTA MUNICIPAL, quien dijo: “A ver, yo les pediría con todo respeto, así como lo he hecho con el resto, con otros integrantes de su partido político, que eviten hacer un ataque sistemático en contra de la de la voz, así como también de los servidores públicos que aquí laboran. En cuanto a lo que menciona sobre una denuncia, es completamente falso, toda vez que no existe una denuncia, hablando del término jurídico —que aquí hay abogados—, a lo que se refiere una denuncia, denuncia es lo que hizo la Delegación cuando este Municipio, al igual que el Estado y otras instancias gubernamentales apoyamos en la promoción del Programa 70 y más, para los ojos de quienes laboran en el Gobierno Federal, en la Delegación de Sedesol, una servidora y este Gobierno Municipal incurrió en un delito, y la denuncia fue presentada con bombo y platillo, en contra de una servidora y en contra de esta Administración, por un spot de televisión en donde damos información a los adultos mayores de este Municipio para que puedan acceder a tan valioso programa. Esta información también la prestan otras instancias gubernamentales, como lo es el Gobierno Estatal, sin embargo para juicio de la misma Delegación Federal de Sedesol, la otra instancia estatal no incurrió en delito. Esto también me lleva a recordar un poco al titular de la Delegación que en un momento él decretó públicamente que los recursos con los que se apoya a las familias más necesitadas y marginadas de nuestro Estado eran obsequiados, regalados por una persona, por el titular del ejecutivo estatal, esto, pues únicamente un poco de la visión que tiene el Gobierno Federal a través de la Delegación de Sedesol y que también viene acompañados de actuaciones cien por ciento dirigidas y orquestadas, yo no sé si no están concentrados en su trabajo y si están pensando o futureando. Yo no voy a caer en esas provocaciones, yo voy a seguir trabajando y el Gobierno Municipal seguirá trabajando por la



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

ciudadanía, que las instancias legales acreditadas, no aquellas que traen alguna instrucción y que pertenecen a un grupo político a nivel nacional sean las que determinen, que sean las instancias jurídicas y judiciales las que determinen la resolución que habrá de darse. Por mi cuenta no me voy a prestar a este tipo de situaciones, ni de suciedades políticas que denigran el quehacer que a todos aquí nos obliga. Es cuanto”.

La C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO concedió el uso de la palabra al C. REG. EUGENIO MONTIEL AMOROSO, quien dijo: “Muchas gracias. Sobre este mismo tema, Alcaldesa, permíname refutarla, ya cayó en las provocaciones al meterse en este debate político, no, no va a caer, ya cayó, pero bueno, qué bueno, qué bueno, porque de eso se trata, de que nos intercambiamos opiniones y podemos decir aquí todo lo que se quiera, que podrá ser político el tema, tal vez sí, tal vez no, no tengo con qué asegurarlo, pero lo que sí le digo es que hoy por hoy el asunto causó resolución institucional y hay una resolución, y si usted se presta a respetar las instituciones, debe de actuar en consecuencia, entonces, eso es lo que queremos decir. Y cuando mi compañero decía al ilustre político nacional, precisamente cuando a él no le convenían las resoluciones institucionales, salía, tomaba las calles o iba y decía que todo era político, ésa era la analogía que queríamos hacer, no nos prestemos a eso, no demos ese mal mensaje, Alcaldesa, si usted va a tener que separar al señor Treviño Sandoval hagámoslo de una vez, y no dejar que el tiempo nos obligue a hacerlo, porque estoy seguro que va a tener que llegar a esa situación, entonces no nos prestemos y carguemos esa mala imagen, de eso se trata este exhorto muy respetuoso que le hacemos. Es cuanto”.

La C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: “Bien, ¿algún otro comentario?”.

.....
.....

**PUNTO CINCO
DEL ORDEN DEL DÍA**

Nuevamente la C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO dijo: “Concluidos los puntos del orden del día se le solicita a la ciudadana Presidenta Municipal clausure los trabajos de esta sesión”.

Acto seguido la C. PRESIDENTA MUNICIPAL manifestó: “Señoras Regidoras y Regidores y Síndicos, agotado el orden del día para la celebración de esta Sesión Ordinaria, y siendo las catorce horas con once 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. Tengan ustedes muy buenas tardes”. Doy fe. - - - - -