



**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
PRESENTE. -**

Las y los integrantes de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria, con fundamento en lo establecido en los artículos 36, fracciones V, VII y XI, 37, fracción III, incisos c) y h), 38, 40, fracción I, 42 y 43 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 14, fracción II, inciso a) del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey; 20, 22, 25, fracción I, incisos a), b), c) y m), 27 y 28 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, sometemos a consideración de este Órgano Colegiado el **DICTAMEN RESPECTO A LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**, con base en el siguiente:

A N T E C E D E N T E

ÚNICO. Que, mediante oficio número DGA/178/2022, el Lic. David Cueva Sada, Director General de Administración, de la Secretaría de Finanzas y Administración presentó **INICIATIVA DE EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**, con el objetivo de establecer y desarrollar las bases para la planeación, organización, funcionamiento, control y evaluación del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Monterrey.

Por lo anterior, y

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

PRIMERO. Que de acuerdo con lo que establece el artículo 115, fracción II, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 181, fracción IX, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, el Ayuntamiento cuenta con facultades para aprobar los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios

Dictamen Respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la Expedición del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera para las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey



públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, todo lo anterior de acuerdo con las leyes en materia municipal que expidan las legislaturas de los Estados.

SEGUNDO. Que el artículo 222 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León establece que los reglamentos municipales son ordenamientos jurídicos aprobados por el Ayuntamiento de observancia obligatoria en la circunscripción territorial del Municipio, con el propósito de ordenar armónicamente la convivencia social en el territorio municipal y buscar el bienestar de la comunidad, siendo dicha Ley el ordenamiento jurídico que contiene las bases normativas que deben observarse para la expedición de dichos reglamentos, según lo establecido en el artículo 223 de la Ley en mención.

TERCERO. Que el artículo 227 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, refiere que, para la aprobación y expedición de los reglamentos municipales, el Ayuntamiento debe sujetarse a las disposiciones contenidas en la Ley en mención, y con las siguientes bases generales:

I. Que los ordenamientos respeten los derechos humanos y sus garantías, consagradas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado, así como los derechos humanos;

II. Que los ordenamientos sean congruentes y no contravengan o invadan disposiciones o competencias federales o estatales;

III. Que tengan como propósito fundamental la seguridad, el bienestar y la tranquilidad de la población;

IV. Que su aplicación fortalezca al Gobierno Municipal;

V. Informar a la comunidad del inicio del proceso de la consulta pública especificando los principales cambios del Reglamento Municipal o la iniciativa del



Reglamento. El aviso deberá ser publicado en el Periódico Oficial, así mismo en dos de los diarios de mayor circulación en la entidad, durante 2-dos días consecutivos y deberá cumplir con un tamaño mínimo de un octavo de página. El aviso del inicio de la consulta pública también podrá hacerse en los medios electrónicos y redes sociales.

Las iniciativas o reformas a los Reglamentos estarán disponibles para la consulta pública durante un plazo de 15-quince días hábiles como mínimo, en las oficinas de la autoridad municipal, así como en sus respectivos portales de internet, durante dicho plazo los interesados podrán presentar por escrito a las autoridades competentes, los planteamientos que consideren respecto de la iniciativa del Reglamento Municipal o reformas, los planteamientos deberán estar fundamentados y consignar domicilio para oír y recibir notificaciones.

VI. Que en su articulado se incluya la formación y funcionamiento de unidades administrativas municipales, responsables de la inspección y vigilancia del cumplimiento de los reglamentos, así como de la aplicación de sanciones cuando proceda;

VII. Que la normatividad de la administración y de los servicios públicos municipales tengan como propósito primordial la eficiencia de los mismos y el mejoramiento general de la población del Municipio;

*VIII. Que esté prevista la más idónea difusión de sus principales ordenamientos;
y*

IX. Que incluyan un Capítulo sobre Recurso de Inconformidad, que permita a los particulares fundamentar sus impugnaciones contra actos de la autoridad.

Los particulares o las autoridades podrán, independientemente de los recursos



Gobierno
de
—
Monterrey

administrativos o judiciales que procedan, acudir a denunciar la violación de las bases antes señaladas en la expedición de algún reglamento, al Congreso del Estado, quien podrá, en su caso, solicitar al Ayuntamiento la modificación o

Dictamen Respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la Expedición del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera para las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey



derogación de los ordenamientos correspondientes.

CUARTO. Que de acuerdo con el artículo 32, primer párrafo, de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León, las Comisiones Municipales harán públicos las disposiciones y análisis, así como los dictámenes que emitan y las autorizaciones y exenciones, con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los sectores interesados. Y que, para tal efecto se establece como plazo mínimo el de 20-veinte días hábiles.

Sin embargo, la determinación de dichos plazos mínimos deberá tomar en consideración el impacto potencial de las disposiciones que se promueven, su naturaleza jurídica y ámbito de aplicación, entre otros elementos que se consideren pertinentes y que deberán establecerse mediante disposiciones de carácter general.

QUINTO. Que de acuerdo al artículo 14, fracción II, inciso a) del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey las personas titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como sus unidades administrativas, en el ámbito de sus atribuciones y en lo previsto por el Reglamento cuentan con la facultad de elaborar, revisar, analizar o emitir anteproyectos de iniciativas de reglamentos.

SEXTO. Que la propuesta de **DICTAMEN RESPECTO A LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**, consiste en lo que a continuación se transcribe:

**REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS
DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**

ÍNDICE DE CONTENIDO

Página

Capítulo Primero.- DE LOS MOTIVOS Y MARCO JURÍDICO

2

Dictamen Respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la Expedición del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera para las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey



Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey 2021 – 2024	2
Plan Municipal de Desarrollo 2021 – 2024	2
Capítulo Segundo.- DISPOSICIONES GENERALES	3
¿Qué es?	3
¿Para qué?	3
¿Para quién?	3
Capítulo Tercero.- DE LAS ETAPAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	4
Ingreso	4
Permanencia	5
Mejoramiento salarial	6
Promoción	7
Separación	8
Capítulo Cuarto.- DEL COMITÉ DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	8
¿Qué es el Comité?	8
Integración del Comité	9
Atribuciones del Comité	9
Capítulo Quinto.- DE LAS EVALUACIONES	10
Denominación de la evaluación	10
Los aspectos a evaluar	10
Del recurso de revisión	11
Capítulo Sexto.- DE LA PERMANENCIA Y ESTÍMULOS	11
Del estímulo y su propósito	11
Del otorgamiento del estímulo	11
De las clases de estímulo	12
De las distinciones de los estímulos	12

Dictamen Respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la Expedición del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera para las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey



ARTÍCULOS TRANSITORIOS

12

Capítulo Primero **DE LOS MOTIVOS Y MARCO JURÍDICO**

El presente reglamento tiene su origen en base a lo estipulado en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey 2021 – 2024, aprobado por el Ayuntamiento de Monterrey el día 23 de diciembre de 2021 y publicado en el Periódico Oficial del Estado numero 1 el día 3 de enero de 2022.

El cual, en su Artículo 30 establece que: corresponden a la persona titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, además de las establecidas en la Ley de Gobierno Municipal para el Estado de Nuevo León para la Tesorería Municipal, las siguientes atribuciones:

B) Las atribuciones de la Secretaría en las que la persona titular actuará como Secretaria o Secretario de Administración son las siguientes:

XVII. Vigilar la contratación de personal de la Administración Pública Municipal dentro del marco del Servicio Profesional de Carrera.

Así mismo, en el Artículo 38 establece que: Corresponden a la Dirección General de Administración, las siguientes atribuciones:

- b. Presentar a consideración de la persona titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, los lineamientos, criterios y procedimientos para la instrumentación del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Municipal y coordinar su debida aplicación y supervisión.

Así mismo, en el Artículo 40, menciona que:

Corresponden a la Dirección de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, las siguientes atribuciones:

- b. *Elaborar los procedimientos, lineamientos, bases y demás criterios relativos al servicio profesional de carrera de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, de conformidad con los ordenamientos correspondientes.*

Por otro lado, dentro del Plan Municipal de Desarrollo 2021 – 2024, en el eje rector 5.- Ciudad Abierta, menciona en su objetivo 5.4: Control interno eficaz y capacitación para un alto desempeño.

Fortalecer el control interno municipal, mediante acciones que permitan asegurar

Dictamen Respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la Expedición del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera para las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey



mecanismos de vigilancia, evaluación y capacitación continua del personal respecto a resultados esperados y rendición de cuentas de las actividades municipales.

Estrategia

5.4.3 Conformar un gobierno con servidores públicos de excelencia orientados a los resultados que impulse la mejora en el desarrollo de procesos y la prestación de servicios municipales.

Líneas de acción

5.4.3.1 Brindar capacitación continua a las y los servidores públicos municipales, con base en el Plan Anual de Capacitación.

5.4.3.2 Establecer las bases del Servicio Municipal de Carrera con requisitos de reclutamiento, plan de carrera e incentivos al alto desempeño.

5.4.3.3 Realizar ejercicios de evaluación de satisfacción ciudadana en todas las dependencias.

Capítulo Segundo **DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer y desarrollar las bases para la planeación, organización, funcionamiento, control y evaluación del Servicio Profesional de Carrera para las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey, y dotarlo de funcionarias y funcionarios especializados para prestar sus servicios, que aseguren el respeto a los derechos humanos, la seguridad, el bienestar y la tranquilidad de la población, el desempeño profesional, inclusivo, sostenible, sensible y eficiente de las actividades de la Administración Municipal.

Artículo 2.- Dentro de la misión del servicio profesional de carrera, debe generarse la voluntad de impulsar el desarrollo de las y los funcionarios públicos para beneficio de la sociedad, construyendo y operando un sistema en el que, las y los servidores públicos del servicio profesional de carrera y los actores políticos y sociales converjan en un fin; respondiendo mejor a los retos sociales.

Promoviendo la formación y el desarrollo profesional de las y los servidores públicos fortaleciendo capacidades y competencias laborales.

La sociedad regiomontana reclama un buen gobierno mediante un sistema profesional instituido en nuestra administración, como elemento constitutivo fundamental.

Artículo 3.- El Servicio Profesional de Carrera por sus siglas SPC es el mecanismo para



garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública en este caso del Municipio de Monterrey, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función pública para beneficio de la sociedad.

El sistema de SPC es una política pública clave para la profesionalización de las y los servidores públicos, fomenta la eficiencia y eficacia de la gestión pública, lo que se traducirá en una mejora en los servicios que se ofrecen a la ciudadanía. Este sistema permite administrar los recursos humanos de las instituciones sujetas a la Ley del SPC y garantizar su ingreso, desarrollo y permanencia en la Administración Pública a través del mérito y la igualdad de oportunidades; en un marco de transparencia y legalidad. El Sistema del SPC busca atraer a los mejores hombres y mujeres ofreciéndoles la posibilidad de desarrollar una carrera en el servicio público; ingresar y ascender en el gobierno con base en el mérito profesional y aportar con creatividad y profesionalismo sus mejores talentos para el beneficio de la sociedad.

Artículo 4.- El SPC de los servidores públicos del Municipio de Monterrey, es el sistema que aprobará el ingreso de las y los aspirantes que cumplan con el perfil, así como el desarrollo y la permanencia de las y los servidores públicos en función. Este sistema se funda en las aptitudes, la formación, el desempeño y la igualdad de oportunidades.

La actuación se sujetará a los siguientes principios:

- b. **El mérito** (Logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o por destacar en alguna actividad en lo individual, así como en el desempeño de empleos, cargos, comisiones en el Servicio Público o Privado).
- b. **Igualdad de Oportunidades** (Equidad, sin discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, discapacidad, religión o credo, estado civil, condición social, preferencia política, sexo o género).
- b. **Legalidad** (Observancia estricta de las disposiciones que establece la Ley, este Reglamento, así como los demás ordenamientos Jurídicos aplicables).

IV. **Imparcialidad** (Actuar sin conceder preferencias o privilegios a persona alguna).

V. **Vocación de Servicio** (Principio de las y los Servidores Públicos, se caracteriza por la disposición a la ciudadanía en todas las funciones que este llamado a desempeñar).

VI. **Objetividad** (Actuación basada en elementos que puedan acreditar plenamente el cumplimiento de los supuestos previstos en la Ley, en este Reglamento y en las disposiciones



Jurídicas aplicables, sin prejuzgar o atender apreciaciones carentes de sustento).

VII. **Eficiencia** (Cumplimiento oportuno de los objetivos establecidos, empleando de manera racional, honesta y responsable de los recursos disponibles).

VIII. **Lealtad institucional** (Fidelidad a la Institución, identificación, actuar con dedicación y transparencia en la gestión y buscar el cumplimiento de sus fines con plena conciencia de servicio).

Artículo 5.- Este reglamento se aplica a todas y todos los servidores públicos de la Administración Municipal con puestos de Jefas, Jefes, Coordinadoras, Coordinadores, Directoras y Directores.

Artículo 6.- No podrán participar en el programa del Sistema del SPC:

- I. Las y los funcionarios de elección popular.
- II. El o la titular de la Entidad Pública, Secretarías y Secretarios.
- III. El personal Sindicalizado.
- IV. El personal adscrito a la Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía, el personal adscrito a la Dirección de Servicios Médicos de la Secretaría de Finanzas y Administración y el o la Titular de la Dirección de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera. El personal descrito en el punto 4 se regirá para su nombramiento, promoción, ascensos y capacitación especializada, en conformidad con los ordenamientos respectivos y aplicables a la dependencia a la que están adscritos.
- V. La persona titular de la Dirección de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, por ser la responsable de operar el servicio profesional de carrera queda excluida del programa de SPC y atenderá en su nombramiento a lineamientos como Secretarios.

Capítulo Tercero **DE LAS ETAPAS DEL SPC**

Artículo 7.- Este programa consta de cinco etapas, las cuales son: Ingreso, Permanencia, Mejoramiento Salarial, Promoción y por último la etapa de Separación.

De la etapa de Ingreso al SPC

Artículo 8.- Esta etapa regulará los procesos de reclutamiento y selección de candidatas o candidatos, así como los requisitos necesarios para que las y los aspirantes se incorporen al sistema.



El proceso a seguir en esta etapa será:

- I. Publicación de convocatoria.
 - a). – Las plazas vacantes de los puestos considerados como del Servicio, deben ser cubiertas por medio de concurso de oposición.
 - b). – Las bases para el concurso de oposición se deben establecer en la convocatoria, conteniendo información como mínimo y aplicarán sin distinción para las y los servidores públicos interesados en evaluarse y acreditar para la plaza vacante como para las y los ciudadanos quienes deseen inscribirse.
 -) Nombre del puesto vacante.
 -) Categoría del puesto vacante.
 -) Adscripción de la plaza.
 -) Descripción de la función general del puesto.
 -) Jornada laboral.
 -) Perfil de la o el candidato para ocupar el puesto.
 -) Fecha, lugar y hora para la recepción de documentos y entrevista correspondiente.
 -) Fecha, lugar y hora de exámenes.
 -) Requisitos de inscripción.
- II. Registro de Aspirantes.
- III. Revisión Curricular.
- IV. Reactivación de Folios (mediante un padrón que contiene la información básica y técnica en materia de recursos humanos de la Administración Pública Municipal y se utilizará con fines de apoyar el desarrollo de la o el Servidor Público del SPC dentro de las dependencias).
- V. Examen de Conocimientos.
- VI. Evaluación de Habilidades.
- VII. Presentación de Documentos.
- VIII. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos.

De la etapa de **Permanencia** en el SPC.

Artículo 9.- La permanencia tiene como propósito dar certeza jurídica a las y los servidores públicos, de que continuarán en el mismo puesto para el que fueron nombrados, dando continuidad a los planes, programas y demás acciones que tenga contemplado el Municipio de



Monterrey.

Se documentará y se sustentará por méritos, acreditando los procedimientos de inducción, capacitación, actualización, promoción y evaluación.

Artículo 10.- El proceso a seguir en esta etapa será mediante una evaluación anual a la cual se inscribe y se sujeta a la o el servidor público inscrito en el SPC, constanding que de no cumplir con la evaluación en automático queda fuera del SPC

a. De los aspectos a evaluar.

-) Profesionalización. La o el servidor público deberá comprobar que mantiene una formación profesional continua en áreas de beneficio a su desempeño profesional sin que esto implique que deberá tener concluidos dichos estudios, si no que se mantiene dentro de un proceso de educación formal (estudios de grados concluidos, estudiando posgrados, etc.)
-) Capacitación y Actualización. Implica que las o los servidores públicos se mantienen en un proceso permanente y continuo de actualización en conocimientos jurídicos, administrativos y técnicos acordes a su puesto; habilidades y destrezas, innovaciones tecnológicas, desarrollo humano, formación inclusiva y manejo de trabajo en equipo y liderazgo, así como aspectos que fortalezcan sus actitudes y sus aptitudes para un mejor desempeño de la función que realiza, para ello deberá acudir o impartir un curso anual en los campos de su función.
-) Criterios del desempeño por el comité. La evaluación que diseñe el comité del SPC deberá estar acorde a las necesidades profesionales, de desempeño, tecnológicas, de inclusión, actitudinales y aptitudinales que demande el puesto para el cual se está evaluando.
-) Evaluación cualitativa por parte de la o el superior jerárquico. Con fundamento a los indicadores diseñados y validados por el comité del SPC la o el servidor con funciones de superior jerárquico aplicará una evaluación a partir de una entrevista con la o el aspirante evaluado.

Dictaminar la permanencia en el SPC de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos por el comité. Corresponderá a la Dirección de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera medir las evaluaciones aplicadas a cada aspirante para cada puesto en concurso dentro del SPC. Dichas evaluaciones serán remitidas al comité del SPC para su valoración y en su caso el respectivo dictamen.

En los casos donde se presentarán evaluaciones con los mismos resultados, será facultad del comité del SPC establecer los lineamientos, indicadores y mediciones que marquen la diferencia y definan la persona que se queda con la plaza en concurso.



- b. En los casos donde la o el servidor público alcance la puntuación requerida, permanecerán en su cargo y dentro del SPC por el tiempo de un año y hasta la siguiente evaluación.

De la etapa de **Mejoramiento Salarial.**

Artículo 11.- Considera el mejoramiento horizontal, es decir, en el mismo puesto, obtiene mejoría salarial derivada de sus evaluaciones acorde a lo establecido en el tabulador aplicable al puesto.

Aspectos a evaluar

-) Profesionalización. La o el servidor público deberá comprobar que mantiene una Formación profesional continua en áreas de beneficio a su desempeño profesional sin que esto implique que deberá tener concluidos dichos estudios, si no que se mantiene dentro de un proceso de educación formal (estudios de grados concluidos, estudiando posgrados, etc.)
-) Capacitación y Actualización. Implica que las o los servidores públicos se mantienen en un proceso permanente y continuo de actualización en conocimientos jurídicos, administrativos y técnicos acordes a su puesto; habilidades y destrezas, innovaciones tecnológicas, desarrollo humano, formación inclusiva y manejo de trabajo en equipo y liderazgo, así como aspectos que fortalezcan sus actitudes y sus aptitudes para un mejor desempeño de la función que realiza, para ello deberá acudir o impartir un curso anual en los campos de su función.
-) Criterios del desempeño por el comité. La evaluación que diseñe el comité del SPC deberá estar acorde a las necesidades profesionales, de desempeño, tecnológicas, de inclusión, actitudinales y aptitudinales que demande el puesto para el cual se está evaluando.
-) Evaluación cualitativa por parte de la o el superior jerárquico. Con fundamento a los indicadores diseñados y validados por el comité del SPC la o el servidor con funciones de superior jerárquico aplicará una evaluación a partir de una entrevista con la o el aspirante evaluado.
-) Innovación a la Gestión Pública. Toda o todo servidor público inscrito en el programa del SPC está obligado a buscar la mejora continua y para ello proponer, diseñar, implementar y evaluar planes, programas y estrategias que contribuyan a eficientizar el servicio público municipal; dichas acciones deberán estar acordes a la normatividad vigente, reglamentación municipal, Plan Municipal de Desarrollo, y otras disposiciones aplicables a cada caso, así como contar con la validación del superior jerárquico.



-) Implementación de Políticas Transversales. Se consideran políticas transversales aquellas que deben implementarse por igual en todas las acciones, programas y funciones que se desempeñen en cualquier tarea del servicio público municipal. Entre ellas las de inclusión, igualdad, sostenibilidad y acuerdo verde entre otras.

De la etapa de Promoción.

Artículo 12.- Contiene los procedimientos para la identificación de las trayectorias de desarrollo, así como los requisitos y reglas para ocupar puestos de igual o mayor cargo jerárquico.

El proceso de promoción, ascenso y movilidad es aquel mediante el cual las y los servidores públicos del SPC pueden ocupar plazas vacantes de igual o mayor jerarquía, en base al mérito, capacidad y aptitud.

Movimiento vertical o trayectorias de especialidad que corresponden al perfil del cargo en cuyas posiciones ascendentes las funciones se harán más complejas y de mayor responsabilidad y movimiento horizontal o trayectorias laterales, que son aquellas que corresponden a otros grupos o ramas de cargo donde se cumplan condiciones de equivalencia, homologación e incluso afinidad, entre los cargos que se comparan, a través de sus respectivos perfiles. En este caso las y los servidores públicos del SPC que ocupen cargos equiparables pueden optar por movimientos laterales en otros grupos de cargo.

Aspectos a evaluar.

-) Profesionalización. La o el servidor público deberá comprobar que mantiene una Formación profesional continua en áreas de beneficio a su desempeño profesional sin que esto implique que deberá tener concluidos dichos estudios, si no que se mantiene dentro de un proceso de educación formal (estudios de grados concluidos, estudiando posgrados, etc.)
-) Capacitación y Actualización. Implica que las o los servidores públicos se mantienen en un proceso permanente y continuo de actualización en conocimientos jurídicos, administrativos y técnicos acordes a su puesto; habilidades y destrezas, innovaciones tecnológicas, desarrollo humano, formación inclusiva y manejo de trabajo en equipo y liderazgo, así como aspectos que fortalezcan sus actitudes y sus aptitudes para un mejor desempeño de la función que realiza, para ello deberá acudir o impartir un curso anual en los campos de su función.
-) Criterios del desempeño por el comité. La evaluación que diseñe el comité del SPC deberá estar acorde a las necesidades profesionales, de desempeño, tecnológicas, de inclusión, actitudinales y aptitudinales que demande el puesto para el cual se está evaluando.



-) Evaluación cualitativa por parte de la o el superior jerárquico. Con fundamento a los indicadores diseñados y validados por el comité del SPC la o el servidor con funciones de superior jerárquico aplicará una evaluación a partir de una entrevista con la o el aspirante evaluado.
-) Innovación a la Gestión Pública. Toda o todo servidor público inscrito en el programa del SPC está obligado a buscar la mejora continua y para ello proponer, diseñar, implementar y evaluar planes, programas y estrategias que contribuyan a eficientizar el servicio público municipal; dichas acciones deberán estar acordes a la normatividad vigente, reglamentación municipal, Plan Municipal de Desarrollo, y otras disposiciones aplicables a cada caso, así como contar con la validación del superior jerárquico.
-) Implementación de Políticas Transversales. Se consideran políticas transversales aquellas que deben implementarse por igual en todas las acciones, programas y funciones que se desempeñen en cualquier tarea del servicio público municipal. Entre ellas las de inclusión, igualdad, sostenibilidad y acuerdo verde entre otras.

La evaluación por el desempeño de la o el servidor público será mediante un Comité plural quien establezca los indicadores de medición, los instrumentos de evaluación, además tendrá a su cargo la supervisión e implementación de la evaluación de desempeño, incluida la dictaminación o resultado.

De la etapa de **Separación** del programa de SPC.

Artículo 13.- Toda o todo servidor público quien se encuentre participando en alguna de las etapas del SPC será separado de éste programa cuando incurra en cualquiera de los siguientes apartados:

-) No presentar la evaluación correspondiente en los tiempos en que se le convoque. Si la ausencia fuese por motivos imponderables de salud o fuerza mayor se le reprogramará la evaluación por una única ocasión.
-) Llegar con 15 minutos o más después de iniciada la evaluación.
-) Intento o uso de medios fraudulentos durante las diferentes etapas de evaluación.
-) Presentación de documentos apócrifos.
-) Acogerse a un sistema de pensión o jubilación.
-) Renuncia voluntaria al SPC o al cargo.
-) Incumplir con alguna de las prescripciones previstas en la Convocatoria.
-) Sentencia ejecutoria que implique la privación de la libertad de las y los servidores públicos.



-) Hacerse acreedor a sanciones administrativas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.
-) Violación al Código de Ética.
-) Incumplimiento en la implementación de políticas transversales.
-) No acreditar el refrendo de la permanencia anual.
-) Defunción.

Queda fuera del proceso de promoción aquel personal que en los últimos 2 años cuente con licencias mayores a 30 días naturales, expedientes o indagatorias en trámite o bien hayan sido objeto de:

-) Sanción de la Comisión de Honor y Justicia.
-) Suspensiones de más de 30 días.

Capítulo Cuarto **DEL COMITÉ DEL SPC.**

Artículo 14.- Se denomina al Comité del SPC como el órgano colegiado encargado de revisar y aprobar las políticas y procedimientos del **Servicio Profesional de Carrera**, así como de resolver los asuntos que en la materia se sometan a su consideración.

La elaboración de la evaluación del desempeño de la o el servidor público será responsabilidad del Comité del SPC; así como establecer los indicadores de medición y los instrumentos de evaluación.

La implementación de la evaluación del desempeño, de acuerdo a las convocatorias, será responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera; reservando la dictaminación de cada postulante al Comité del SPC.

Artículo 15.- Para garantizar la legalidad, transparencia y certidumbre se **formará** un Comité evaluador del SPC el cual tendrá, entre otras atribuciones, las de planear, elaborar, diseñar, aprobar, vigilar y supervisar la implementación de las evaluaciones que se apliquen a las y los servidores públicos el SPC, con la finalidad de participar en cualquiera de las etapas de este programa.

Dicho Comité se integrará en forma interdisciplinaria de la siguiente manera:

-) La persona quien desempeñe la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración fungirá en la Presidencia del Comité.
-) La persona quien desempeñe la Dirección de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera fungirá en la Secretaría Técnica del Comité.



-) Un vocal designado por la Contraloría Municipal.
-) Un vocal representante del Ayuntamiento de Monterrey.
-) Un vocal representante de la Secretaría de Finanzas y Administración
-) Un vocal de representación ciudadana.
-) Un vocal de representación Académica.

Por cada propietario habrá un suplente en el referido comité, quien tendrá voz y voto solamente en ausencia del titular o propietario.

Los integrantes de representación ciudadana y académica del comité tendrán un tiempo en su ejercicio por un máximo de 3 (tres) años y podrán ser reelectos como vocales propietarios o suplentes.

Artículo 16.- las funciones de los integrantes del Comité son:

Persona Titular de la Presidencia del Comité.

-) Representar al Comité ante toda clase de autoridades.
-) Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias.
-) Vigilar el correcto funcionamiento del Comité.
-) Proponer al Comité la integración de las comisiones que estudien los diferentes casos.

Persona Titular de la Secretaría Técnica del Comité.

-) Dar trámite a la correspondencia recibida que no requiera acuerdo del Presidente del Comité.
-) Vigilar el cumplimiento de acuerdos.
-) Llevar el orden del día en las sesiones ordinarias y extraordinarias.
-) Pasar lista de asistencia en las reuniones del Comité.
-) Redactar las actas de las sesiones con su firma.
-) Expedir copias de actas de las sesiones con su firma.
-) Suplir al Presidente del Comité en su ausencia.
-) Elaborar y organizar el directorio.
-) Aquellas obligaciones que le demande el Presidente.

Personas asignadas como Vocales y suplentes de Vocal del Comité.

-) Asistir a todas las sesiones del Comité.
-) Tener voz y voto en las decisiones que se tomen en el Comité.

Artículo 17.- El Comité deberá reunirse al menos dos veces por año para evaluar las acciones



emprendidas por el SPC y establecer la ruta de trabajo para la próxima evaluación a realizarse, tanto para el ingreso, permanencia, mejoramiento salarial o promoción en las plazas que así se requiera.

Esto no impide que pueda haber un número mayor de reuniones en función de las necesidades de concursar plazas fuera de los tiempos ordinarios de evaluación o cualquier otro requerimiento vinculado al SPC.

Artículo 18.- El Comité tendrá la responsabilidad de elaborar la convocatoria anual para participar en cualquiera de las etapas del SPC, así como, emitirla en un plazo no mayor a 60 días naturales cuando una plaza ya participante del SPC quede vacante.

Artículo 19.- En caso de que una plaza ya participante del SPC quede vacante antes de una evaluación, la persona quien quede como encargada o realice las funciones del titular de esa plaza, podrá participar para ingresar al SPC en la evaluación correspondiente, la cual no deberá superar 60 días naturales a partir de que se dé la vacante de esa plaza.

Artículo 20.- Son atribuciones del Comité:

- I. Revisar y aprobar las políticas y procedimientos del Servicio Profesional de Carrera.
- II. Supervisar la implementación de la evaluación del desempeño, incluida la respuesta a dicha evaluación.
- III. Elaborar los instrumentos de evaluación del desempeño que se aplicarán a las y los servidores públicos del SPC durante las diferentes etapas del mismo.
- IV. Establecer los parámetros de puntuación para cada uno de los aspectos contemplados en la medición para cada una de las etapas del SPC.
- V. Recomendar programas de capacitación institucionales, así como el desarrollo de cursos de especialización dirigidos al personal que forme parte del SPC.
- VI. Será el mismo Comité quien elabore la convocatoria para invitar a ocupar las vocalías ciudadana y/o académica cuando estas estén vacantes.
- VII. Será facultad del Comité socializar e informar sobre sus acciones a la Administración Pública Municipal.
- VIII. Elaborar los criterios de evaluación cualitativa del superior jerárquico, de acuerdo a lo establecido en los Códigos de Ética y de Conducta Base de las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey.
- IX. Definir la puntuación para el ingreso al SPC, la permanencia, el mejoramiento salarial, la promoción o la separación del programa.
- X. Las que se deriven de las disposiciones de este Reglamento y demás aplicables.



Capítulo Quinto **DE LAS EVALUACIONES**

Artículo 21.- Se denomina evaluación, al proceso de medición de las y los servidores públicos que participen en las convocatorias emitidas para cubrir las plazas vacantes en el SPC. Las evaluaciones se basarán en indicadores definidos y establecidos por el Comité para cada plaza en particular, teniendo en cuenta la descripción del perfil del puesto, las funciones a desempeñar, la formación académica mínima requerida, la experiencia laboral o de desempeño, la valoración del conocimiento en el saber y el hacer, las habilidades tecnológicas necesarias para el puesto y las aptitudes, actitudes requeridas en el manejo de personal y la toma de decisiones. Su propósito es establecer los mecanismos de medición y valoración del desempeño y la productividad de las y los servidores públicos de carrera; que serán a su vez los parámetros para obtener ascensos, promociones, premios y estímulos; así como garantizar la estabilidad laboral.

Artículo 22.- Los aspectos a evaluar serán, de acuerdo a cada etapa, los siguientes:

- J) Formación profesional. La o el servidor público deberá comprobar que mantiene una Formación profesional continua en áreas de beneficio a su desempeño profesional sin que esto implique que deberá tener concluidos dichos estudios, si no que se mantiene dentro de un proceso de educación formal (estudios de grados concluidos, estudiando posgrados, etc.)
- J) Desempeño o experiencia laboral. Se refiere al conjunto de aptitudes y conocimientos adquiridos por una persona o grupo en un determinado puesto laboral, o durante un periodo de tiempo específico. Se comprobará mediante el análisis de su Currículo y la verificación de las referencias laborales.
- J) Capacitación y actualización. Implica que las o los servidores públicos se mantienen en un proceso permanente y continuo de actualización en conocimientos jurídicos, administrativos y técnicos acordes a su puesto; habilidades y destrezas, innovaciones tecnológicas, desarrollo humano, formación inclusiva y manejo de trabajo en equipo y liderazgo, así como aspectos que fortalezcan sus actitudes y sus aptitudes para un mejor desempeño de la función que realiza, para ello deberá acudir o impartir un curso anual en los campos de su función.
- J) Evaluación cualitativa del jefe inmediato. Con fundamento a los indicadores diseñados y validados por el comité del SPC la o el servidor con funciones de superior jerárquico aplicará una evaluación a partir de una entrevista con la o el aspirante evaluado.
- J) Innovación a la gestión pública. Toda o todo servidor público inscrito en el programa del SPC está obligado a buscar la mejora continua y para ello proponer, diseñar, implementar



y evaluar planes, programas y estrategias que contribuyan a eficientizar el servicio público municipal; dichas acciones deberán estar acordes a la normatividad vigente, reglamentación municipal, Plan Municipal de Desarrollo, y otras disposiciones aplicables a cada caso, así como contar con la validación del superior jerárquico.

- J) Implementación de políticas transversales. Se consideran políticas transversales aquellas que deben implementarse por igual en todas las acciones, programas y funciones que se desempeñen en cualquier tarea del servicio público municipal. Entre ellas las de inclusión, igualdad, sostenibilidad y acuerdo verde entre otras.

Cada evaluación tendrá una puntuación diferenciada para cada uno de los aspectos anteriores basado en la plaza a concursar. En todos los casos la suma de puntuación deberá ser de 100 (cien). El periodo de aplicación de evaluaciones será durante los meses de febrero – marzo de cada año.

Artículo 23.- Cada aspirante a ingresar al SPC en alguna de las plazas concursadas tendrá la posibilidad de solicitar una revisión a su evaluación sumatoria por parte del comité, misma que deberá atenderse en un transcurso de 15 días naturales y dar a conocer el resultado al interesado.

Artículo 24.- El recurso de revisión se tramitará de conformidad a lo siguiente:

- I. El promovente interpondrá el recurso por escrito, expresando el acto que impugna, los aspectos de la evaluación donde considera debe haber una rectificación;
- II. Las pruebas que se ofrezcan deberán estar relacionadas con cada uno de los hechos controvertidos;
- III. Las pruebas documentales se tendrán por ofrecidas, si se acompañan al escrito en el que propongan el recurso, y sólo serán recabadas por la autoridad, en caso de que las documentales obren en el expediente;
- IV. La Secretaría Técnica del Comité podrá solicitar que rindan los informes que estime pertinentes, quienes hayan intervenido en el procedimiento de selección;
- V. El Comité emitirá un informe sobre la admisión del recurso y de las pruebas que se hubiesen ofrecido, dando respuesta en un plazo no mayor a 15 (quince) días naturales;
- VI. Vencido el plazo para el rendimiento de pruebas, el Comité dictará la resolución que proceda en un término que no excederá de 20 (veinte) días hábiles.



Artículo 25.- El recurso de revisión contenido en el presente Título, versará exclusivamente a la aplicación correcta del procedimiento y no en los criterios de evaluación que se instrumenten.

Se aplicará supletoriamente la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León a las disposiciones del presente Título.

Capítulo Sexto **DE LA PERMANENCIA Y LOS ESTÍMULOS**

Artículo 26.- El estímulo es el reconocimiento, susceptible de otorgarse a una o un servidor público por su desempeño destacado.

Este tiene como propósito motivar el excelente desempeño de las y los servidores públicos y puede consistir en apoyos institucionales académicos para el desarrollo profesional de las y los servidores públicos del SPC.

Artículo 27.- Las y los servidores públicos podrán ser sujetos de estímulos, reconocimientos e incentivos por sus méritos laborales. Para su otorgamiento se deberá observar lo siguiente:

- I. Que se aplique a servidoras y servidores públicos del SPC con desempeño sobresaliente obtenido durante el periodo evaluado.

Artículo 28.- Los estímulos, reconocimientos e incentivos, consistirán en diplomas, reconocimientos, menciones especiales dentro de las Dependencias a las que se está adscrito. Los reconocimientos e incentivos podrán ser individuales o colectivos, a fin de promover la cultura del desempeño, la responsabilidad en el logro de objetivos institucionales, el desarrollo de las y los servidores públicos y la adecuada orientación y dirección de los mandos superiores.

Artículo 29.- Los estímulos, reconocimientos e incentivos se otorgarán a aquellas servidoras y servidores públicos que se distingan por:

- I. El desempeño sobresaliente de las actividades encomendadas;
- II. Actitudes positivas y espíritu de colaboración entre compañeros y superiores;
- III. Aportaciones destacadas en materia de sistemas de consumo, mantenimiento de equipos, aprovechamiento de recursos humanos y materiales que optimicen la ejecución de las actividades en su área de trabajo; y
- IV. Elaboración de estudios, iniciativas e innovación que aporten notorios beneficios para el mejoramiento de las actividades del Municipio de Monterrey.



Artículo 30.- Los anteriores estímulos, reconocimientos e incentivos no se eliminan entre sí, por lo que pueden otorgarse varios cuando la o el servidor público lo amerite.

Artículo 31.- En lo relativo a la aplicación de sanciones, podrá aplicarse la baja del programa del SPC.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO TRANSITORIO PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

ARTÍCULO TRANSITORIO SEGUNDO. Para las y los servidores públicos que ya están en activo y forman parte de la actual Administración y deseen ingresar al SPC se deberá contar con:

- a) Tener el puesto nominal de Coordinación o Jefatura.
- b) Contar con perfil profesional afín al cargo.
- c) Tener seis meses mínimos en el puesto actual.
- d) Aprobar los requisitos y evaluaciones para el ingreso al SPC.

ARTÍCULO TRANSITORIO TERCERO. Las lagunas, antinomias e interpretaciones, que se pudieran presentar derivadas de éste reglamento, serán resueltas por el Comité.

ARTÍCULO TRANSITORIO CUARTO. Únicamente para el año 2023, el periodo de evaluaciones será durante los meses agosto – septiembre.”

SÉPTIMO. Que la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria, es competente para conocer del presente asunto, con fundamento en lo establecido en los artículos 36, fracciones V, VII y XI, 37, fracción III, incisos c) y h), 38, 39, 40, fracciones I, 42 y 43 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 25, fracción I, incisos a), b), c), y m), y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

OCTAVO. Que el plazo de la Consulta Ciudadana Pública será de 20-veinte días hábiles, de conformidad con el artículo 32, primer párrafo de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León y el artículo 227, fracción V, tercer párrafo de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

Dictamen Respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la Expedición del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera para las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey



NOVENO. Que se publicará un Aviso sobre el Inicio de la Consulta Pública al tenor de lo siguiente:

“AVISO SOBRE EL INICIO DE LA CONSULTA PÚBLICA

*El Ayuntamiento de la ciudad de Monterrey, Nuevo León, convoca a especialistas, académicos e investigadores, legisladores, instituciones públicas y privadas, servidores públicos, trabajadores y a la comunidad en general interesados en participar con sus opiniones, propuestas y planteamientos respecto a la **INICIATIVA DE EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**, en los siguientes términos:*

- I. **Objeto:** Establecer y desarrollar las bases para la planeación, organización, funcionamiento, control y evaluación del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Monterrey, dotándolo de funcionarias y funcionarios especializados para prestar sus servicios, que aseguren el respeto a los derechos humanos, la seguridad, el bienestar y la tranquilidad de la población, el desempeño profesional, inclusivo, sostenible, sensible y eficiente de las actividades de la Administración Municipal.*
- II. **Requisitos:** En el proceso de la presente consulta ciudadana sólo podrán participar las y los ciudadanos de Monterrey que cuenten con credencial para votar vigente para los procesos electorales.*
- III. **Período de la consulta:** 20-veinte días hábiles a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.*

El proyecto de reglamento estará a disposición de las y los interesados en las oficinas de la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey, situada en el segundo piso del Palacio Municipal, ubicado en Zaragoza Sur sin número, Centro,

Dictamen Respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la Expedición del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera para las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey



Gobierno
de
—
Monterrey

Monterrey, Nuevo León, en el horario de las 09:00 a las 16:00 horas. Asimismo, estará disponible en la Página Oficial de internet: www.monterrey.gob.mx

Las opiniones, propuestas y/o planteamientos deberán ser dirigidas al Coordinador de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria del Ayuntamiento y presentadas en la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento, en la dirección descrita en el párrafo anterior, las cuales deberán estar fundamentadas y contener nombre, domicilio, teléfono y firma del proponente.”

DÉCIMO. Que, a fin de adecuar las necesidades de la ciudadanía con el actuar del gobierno municipal, las y los integrantes de la suscrita Comisión ponemos a consideración someter a Consulta Ciudadana Pública la propuesta expuesta en el Considerando **SEXTO** de este documento.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta Comisión presenta a la consideración de este Órgano Colegiado los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Se autoriza llevar a cabo la Consulta Ciudadana Pública para la **EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**, descrito en el Considerando **SEXTO**, por un plazo de 20-veinte días hábiles, contados apartir de la publicación a que refiere el Considerando **NOVENO**, en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría de Ayuntamiento para que realice las gestiones correspondientes a la preparación y realización de la consulta ciudadana pública mencionada en el acuerdo **PRIMERO**.

TERCERO. Publíquense los presentes acuerdos, y la propuesta de **REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**, en la Gaceta Municipal y en la página oficial de

Dictamen Respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la Expedición del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera para las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey



Gobierno
de
—
Monterrey

Internet www.monterrey.gob.mx.

CUARTO. Publíquese el aviso sobre el inicio de la consulta pública descrito en el considerando **NOVENO** en el Periódico Oficial del Estado; así como en dos periódicos de la localidad por 2-dos días consecutivos; difúndase en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet del Municipio: www.monterrey.gob.mx

MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 7 DE OCTUBRE DE 2022

**ASÍ LO ACUERDAN Y LO FIRMAN
LAS Y LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN,
REGLAMENTACIÓN Y MEJORA REGULATORIA.**

**SÍNDICO SEGUNDO
FRANCISCO DONACIANO BAHENA SAMPOGNA
COORDINADOR
RÚBRICA**

**REGIDOR MARCELO GONZÁLEZ JIMÉNEZ
INTEGRANTE
RÚBRICA**

**REGIDORA ANABEL MOLINA GARCÍA
INTEGRANTE
RUBRICA**

Dictamen Respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la Expedición del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera para las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey



Gobierno
de
—
Monterrey

**REGIDOR LUIS CARLOS TREVIÑO BERCHELMANN
INTEGRANTE
NO RÚBRICA**

**REGIDOR JORGE ADRIÁN AYALA CANTÚ
INTEGRANTE
NO RÚBRICA**

Dictamen Respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la Expedición del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera para las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey