



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

TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DEL ÁMBITO 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 las facultades del personal de la Secretaría, y regula 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 Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Monterrey, 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 General 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
- V. Los servidores públicos que este Reglamento o diverso dispositivo normativo les dé 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 Dirección de la Academia y Centro de Capacitación Continua.
- II. ENCARGADO DE TURNO: 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. Derogado.
- VII. Derogado.
- 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 dos 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 GENERAL: 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 aquélla 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.
- 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 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.
- 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.
- XLIX. CUSTODIO: El servidor público encargado de vigilar y custodiar el orden, tranquilidad y cumplimiento de las medidas impuestas a los internos y detenidos, dentro del reclusorio.
- L. COMISIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL: La Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Monterrey.

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:

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, enviándolos a la Tesorería Municipal para su incorporación a los proyectos que se sometan a la aprobación del Ayuntamiento;
- VI. Elaborar y proponer a la Contraloría 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. Solicitar para la Secretaría, la contratación de 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

- 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. Promover la organización, funcionamiento y adecuada articulación de la Policía Turística Municipal quien forma parte de la Policía Preventiva Municipal, y deberá actuar en apego a las disposiciones del presente reglamento;
 - X. Planear y programar los servicios policiales a los centros de afluencia turística;
 - XI. Determinar los lugares o centros turísticos en el Municipio donde vigilará la Policía Turística Municipal;
 - XII. Garantizar la seguridad personal del Comisario General 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;
 - XIII. 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;
- 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 y Ecovía;

- 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
- 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 Comités de Participación Ciudadana, en términos de la Ley de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana del Estado de Nuevo León;
- 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 del Servicio Profesional.

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;
- V. Establecer y operar el Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo;
- VI. 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;
- VII. Recopilar, integrar, analizar y geo-referenciar la 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 las conductas antisociales;
- VIII. Elaborar instrumentos de medición y seguimiento de la incidencia criminológica;
- IX. Plantear estrategias de prevención del delito con base en el análisis de la información;
- X. Dar seguimiento a estrategias de prevención policial implementadas como resultado del análisis estadístico y cartográfico;
- XI. Realizar estudios sobre incidencia delictiva y conductas antisociales cometidas en el municipio;
- XII. Establecer líneas de investigación policial a partir del análisis de la información de la estructura y los modos de operación de las organizaciones criminales, para la emisión de consignas policiales en cumplimiento de los mandamientos ordenados;

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:

- 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:

- 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.

El Mando directo de la Secretaría lo ejerce el Comisario General, quien estará subordinado al Presidente Municipal y será designado conforme a los mandamientos del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey. El Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León ejercerá el mando supremo, en los supuestos que marca la Ley de Emergencia Policial del Estado de Nuevo León.

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 General;
- II. Director de Policía;
- III. Director de Prevención Social del Delito;
- IV. Director de Tránsito;
- V. Director de Ingeniería Vial;
- VI. Director Administrativo;
- VII. Director de Análisis, Información y Tecnología;
- VIII. Comisario en Jefe, titular de la Dirección General de Inspección;
- IX. Director de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo; y
- X. Director de la Academia y Centro de Capacitación Continua.

ARTÍCULO 20. Derogado.

CAPÍTULO V DE LA ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 21. Organización

Para el ejercicio de las atribuciones de la Secretaría, el Comisario General se auxiliará de las Direcciones: de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo; la Academia y Centro de Capacitación Continua; de Prevención Social del Delito, de Análisis, Información y Tecnología; y la Administrativa.

Así mismo, contará con la Dirección General de Inspección a cargo de un Comisario en Jefe, la cual tendrá bajo su mando las áreas Operativas de la Secretaría, las Direcciones de Policía, de Ingeniería Vial y de Tránsito.

La Secretaría contará con la siguiente organización:

- A. Dirección General de Inspección, la cual se integrará con:
 - a) Coordinación Jurídica;
 - b) Coordinación de Asuntos Internos; y
 - c) Coordinación de Comunicación Social.
- I. Dirección de Policía que contará con:
 - a) Coordinación Operativa- de Policía;
 - b) Coordinación de Grupos de Apoyo; y
 - c) Coordinación de Reclusorios.
- II. Dirección de Tránsito que contará con:
 - a) Coordinación de Operativa de Tránsito; y
 - b) Coordinación de Accidentes.
- III. Dirección de Ingeniería Vial que contará con:
 - a) Coordinación de Estudios de Vialidad; y
 - b) Coordinación de Operación Vial.

- B. Dirección de Prevención Social del Delito que contará con:
 - a) Coordinación de Prevención Social del Delito; y
 - b) Coordinación de Atención Social.

- C. Dirección Administrativa que contará con:
 - a) Coordinación de Recursos Humanos;
 - b) Coordinación de Recursos Financieros;
 - c) Coordinación de Recursos Materiales; y
 - d) Coordinación de Recursos para la Seguridad Pública Municipal.

- D. Dirección de Análisis, Información y Tecnología que contará con:
 - a) Coordinación de Tecnología; y
 - b) Coordinación de Información y Análisis.

- E. Dirección de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo, que contará con:
 - a) Coordinación de Comunicaciones;

- b) Coordinación de Ingeniería Electrónica; y
- c) Coordinación de Plataforma México.

F. Dirección de la Academia y Centro de Capacitación Continua, integrada por:

- a) Coordinación de Formación Inicial;
- b) Coordinación de Servicio Profesional de Carrera Policial; y
- c) Coordinador de Desarrollo Docente y Psicología.

CAPÍTULO VI DEL COMISARIO

ARTÍCULO 22. El Comisario General

La titularidad de la Secretaría recaerá en un Comisario General 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 General.

Para ser Comisario General 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 más de treinta 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 vinculado 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;

- 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 el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Monterrey;
- 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 del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Monterrey, 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 de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Monterrey;
- 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 lo dispuesto en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Monterrey y demás disposiciones aplicables;
- XXVI. Aplicar y supervisar los procedimientos relativos al Servicio Profesional de Carrera Policial y al Régimen Disciplinario de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Monterrey;
- 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, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Monterrey y demás disposiciones aplicables;
- XXIX. Suscribir la documentación necesaria para el debido ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con la normatividad aplicable;
- 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 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 presupuestales 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 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 Comisario en Jefe de la Dirección General de Inspección
Al Comisario en Jefe 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 las áreas a su mando de la Secretaría;
 - II. Establecer, instrumentar y aplicar las medidas de control, inspección, evaluación y supervisión de las actividades de las unidades operativas y administrativas en cumplimiento de los planes de inspección y verificación;
 - III. Ejercer el control de todas las unidades operativas y administrativas, en cumplimiento de los planes de inspecciones y verificaciones;
 - IV. Informar periódicamente al Comisario General sobre los resultados de las inspecciones, verificaciones e investigaciones efectuadas y establecer conjuntamente con éste el fortalecimiento y difusión de la disciplina como principio básico de la Institución;
 - V. Derogado;
 - VI. Derogado;

- 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 establecidos en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Monterrey y demás disposiciones aplicables;
- 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 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;
- IV. Proporcionar asesoría al Comisario General 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 Agencia Estatal del Transporte, 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 General de conformidad con la Ley.

C. En materia de Asuntos Internos

- I. Vigilar el buen funcionamiento y la actuación del personal operativo de la Secretaría, con la finalidad de verificar el estricto cumplimiento de cada uno de los deberes y obligaciones que se describen en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Monterrey y demás disposiciones legales aplicables, referente a asuntos relacionados con la operatividad;
- II. Iniciar de oficio el procedimiento de Investigación, tratándose de conductas graves, que afecten la seguridad pública o bien, que causen descrédito o perjuicio a la institución a

- la que pertenece el Servidor Público infractor o por el incumplimiento de las obligaciones por parte del personal adscrito;
- 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 Contraloría Municipal para que se determine el procedimiento correspondiente;
 - IV. Auxiliar a la Comisión de Honor y Justicia y a la Comisión del Servicio Profesional 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;
 - 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 del Servicio Profesional y la Comisión de Honor y Justicia, 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 Secretaría;
 - IX. Realizar los informes pertinentes al Comisario General 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 los procedimientos administrativos seguidos en contra elementos de la Secretaría y que le solicite la Comisión de Honor y Justicia y la Comisión del Servicio Profesional en los términos de las disposiciones legales aplicables;
 - XII. Derogado;
 - XIII. Derogado;
 - XIV. A solicitud del Comisario General, 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 General le confieran.

D. En materia de Comunicación Social

- 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.

E. De carácter general

- I. Ejecutar, transmitir y concretar las decisiones y órdenes del Comisario General;
- II. Resolver, en ausencia temporal del Comisario General, todos los asuntos del ámbito de la competencia del Comisario General;
- III. Acordar con el Comisario General el despacho de las unidades administrativas y de los asuntos especiales que se hubieran asignado;
- IV. Supervisar el cumplimiento de los Planes y Programas de operación policial;
- V. Coordinar las diversas Direcciones Operativas que integran la Dirección General de Inspección y proponer al Comisario General las acciones de mejora a los protocolos, de actuación, operación e intervención policial;
- VI. Establecer coordinación entre las Direcciones a su cargo y las diversas áreas de la Secretaría correspondientes para la efectiva colaboración en materia de supervisión, control y evaluación de la Institución;
- VII. Proponer los programas y planes al Comisario General informándole sobre el despliegue de las Unidades Operativas, los avances o resultados;
- VIII. Proponer y evaluar las estrategias de las operaciones de vigilancia y seguridad, estableciendo las directrices correspondientes para su aplicación;
- IX. Evaluar y atender las solicitudes presentadas por la Federación, el Estado, los Municipios, los Organismos Autónomos, organizaciones civiles y los particulares, relacionadas con la conservación del orden, la paz y la tranquilidad pública;
- X. Apoyar y asesorar a las Unidades Operativas en la orientación e información a víctimas de delitos a través de su oficina o de sus unidades de apoyo, canalizándolas a las instancias correspondientes, así como llevando el seguimiento de los casos atendidos;
- XI. Coadyuvar con la Comisión de Servicio Profesional, para que los Integrantes de la Institución cumplan en tiempo y forma con los lineamientos y procesos establecidos de conformidad con la normatividad aplicable, e informar al Comisario;
- XII. Suscribir la documentación necesaria para el ejercicio de sus funciones;
- XIII. Asistir y asesorar jurídicamente a los elementos operativos en el ejercicio de sus funciones.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades, el Comisario en Jefe 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 Dirección General de Inspección.

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

Al Director 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 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;
- 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 General 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 Director 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 Director de la Academia y Centro de Capacitación Continua
El Director 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;
- 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 aquella 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 Dirección;
- 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 las Evaluaciones correspondientes de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y demás disposiciones legales aplicables;
- XV. Las demás funciones que las Leyes, Reglamentos Municipales y el Comisario General le confieran.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades, el Director de la Academia y Centro de Capacitación Continua se auxiliará del Coordinador de Formación Inicial, del Coordinador de Servicio Profesional de Carrera Policial, del Coordinador de Desarrollo Docente y Psicología, 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:

- 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. Derogado;
 - III. Derogado;
 - 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 Comisario en Jefe 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 Social del Delito;
- 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 Prevención Social del Delito;
- 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 en Jefe, 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.

C. 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 en Jefe 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 en Jefe de las acciones desarrolladas, del funcionamiento e incidentes ocurridos en el reclusorio, así como presentar por escrito un informe mensual del mismo;
- V. Imponer una disciplina entre el personal que compone el área de Reclusorios; y
- VI. Ordenar comisiones especiales de los elementos de Reclusorios cuando así se requiera.

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

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

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

A. Derogado.

B. En materia de Prevención Social del Delito

- I. Proponer al Comisario General 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 las autoridades 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 Comités de Participación Ciudadana, en términos de la Ley de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana del Estado de Nuevo León;
- 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;
- 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 Social

- 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 Prevención Social del Delito se auxiliará del Coordinador de Prevención del Delito y del Coordinador de Atención Social, 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 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, el Reglamento de Vialidad y Tránsito, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Monterrey y la demás normatividad que aplique en las labores que desarrollan, para su correcta aplicación, implementación al momento de ser necesaria su intervención por la comisión de infracciones al mismo y para el seguimiento de su carrera dentro de la Secretaría;
- 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;
- 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. Derogada;
- IX. Atender los requerimientos de las autoridades competentes;
- X. Llevar el control y registro de los acuerdos reparatorios 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;
- VI. Elaborar estudios y proyectos de ingeniería de tránsito con el propósito de mejorar las condiciones de movilidad peatonal y vehicular a corto, mediano y largo plazo;
- 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;
- XI. Realizar proyecto de modernización vial en calles y avenidas, tomando en cuenta los elementos que intervienen en las estadísticas de accidentes;
- XII. Otorgar las anuencias cuando proceda la liberación de vehículos que causen daños al patrimonio municipal;
- XIII. Autorizar la instalación de reductores de velocidad, previo estudio técnico que determine la cantidad y la ubicación en vías locales del municipio;
- XIV. Otorgar las anuencias cuando proceda la construcción de puentes peatonales nuevo o reubicados, en vialidades del municipio, considerando para ello el volumen peatonal de la zona;
- XV. Planear, dirigir y coordinar en acuerdo con autoridades federales, estatales y municipales los programas que en materia de infraestructura vial requiera para el desarrollo correcto de sus proyectos, tratando de disminuir la afectación al tránsito vehicular y peatonal;
- XVI. Elaborar estudios, dictámenes dirigidos a la evaluación de vialidades existentes y proyectos de crecimiento urbano en materia de infraestructura vial;
- XVII. Elaborar estudios técnicos para el ordenamiento del tránsito vehicular y peatonal tendientes a mejorar la seguridad y calidad de vida;
- XVIII. Evaluar mediante estudios de ingeniería de tránsito las mejoras ambientales de las obras viales a realizar en el municipio;
- XIX. Orientar, determinar, dictaminar y supervisar proyectos de construcción, reconstrucción, ampliación y afectación de las vías públicas, interviniendo ante las instancias correspondientes, a efecto de que las obras tengan las características físicas que den mayor fluidez y seguridad a la circulación;
- XX. Realizar estudios y determinar vías exclusivas o restrictivas a la circulación de peatones, bicicletas y transporte de carga, y
- XXI. Elaborar, organizar, registrar y resguardar los estudios, proyectos y acervo cartográfico en general, mediante criterios técnicos acordes a las funciones de la Secretaría.

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;
- 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;
- XII. Prevenir y actuar con desviaciones oportunas en casos de vías públicas afectadas por eventos nocivos naturales o accidentes;
- XIII. Coordinar la restricción temporal de acceso en vialidades de acuerdo a lo descrito por el Reglamento para regular el acceso vial y mejorar la seguridad de los vecinos del municipio;
- XIV. Diseñar, fabricar, e instalar señales viales, así como dar mantenimiento preventivo y correctivo a efecto de favorecer la fluidez y seguridad en la circulación vehicular y peatonal en la entidad;
- XV. Elaborar proyectos que indiquen las nuevas rutas para las canalizaciones áreas o subterráneas, así como la ubicación de semáforos y equipos de control de tráfico durante la ejecución de obras viales como pasos a desnivel, ampliación de vialidades, o cualquier obra que requiera de una modificación a la red de semáforos, y
- XVI. Planear, coordinar y autorizar los dispositivos viales para el corte, restricción y regulación de la circulación vehicular en la vía pública por el desarrollo eventos sociales, políticos, culturales, deportivos y recreativos, entre otros.

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 General 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 de la Carrera Policial, para el personal de la Secretaría de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Monterrey;
- III. Planear y autorizar, de acuerdo al presupuesto, los cursos y capacitaciones para el personal de la Secretaría; y
- IV. Realizar estudios encaminados a que se implementen políticas, lineamientos y programas para optimizar los recursos económicos y humanos de la Secretaría.

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

- I. Establecer e implementar, con la aprobación del Comisario General, las normas, políticas y procedimientos para la administración de los recursos materiales y financieros de la Secretaría;
- II. Someter a la aprobación del Comisario General, la propuesta de 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 de Recursos para la Seguridad Pública Municipal.

- 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 Recursos para la Seguridad Pública Municipal, vigilando el cumplimiento de los objetivos de profesionalización, capacitación, evaluación, equipamiento, operación policial e infraestructura;
- II. Preparar y coordinar con la Coordinación de Comunicación Social de esta Secretaría, la 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 General 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 para la Seguridad Pública Municipal, así como de las Jefaturas de Departamento que sean necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección.

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

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

A. En materia de Tecnología

- I. Planear, evaluar y ejecutar los sistemas de información;
- 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 procesos de adquisición de nuevos equipos y programas de cómputo.

B. En materia de Información y Análisis

- 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. Recopilar, integrar, analizar y geo-referenciar la 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;
- III. Elaborar instrumentos de medición y seguimiento de la incidencia criminológica;
- IV. Plantear estrategias de prevención del delito para el municipio con base en el análisis de la información;

- V. Dar seguimiento a estrategias de prevención policial implementadas como resultado del análisis estadístico y cartográfico;
- VI. Realizar estudios específicos sobre incidencia delictiva y antisocial correspondiente a las áreas de competencia del municipio;
- VII. Establecer líneas de investigación policial a partir del análisis de la información de la estructura y los modos de operación de las organizaciones criminales y recomendar consignas policiales para su desarrollo en cumplimiento de los mandamientos ordenados;
- VIII. Suministrar información, datos y medios de prueba a las autoridades responsables de la investigación y persecución de los delitos;
- IX. Diseñar y aplicar los métodos de análisis y clasificación de información que permita la investigación y persecución de los delitos con mayor eficiencia y eficacia;
- X. Diseñar, dirigir y operar los sistemas de recopilación, clasificación, registro y explotación de información policial, para conformar bancos de datos que sustenten el desarrollo de acciones contra la delincuencia, en coordinación con las demás áreas de la Secretaría;
- XI. Establecer y operar métodos de comunicación y redes de información policial para el acopio y clasificación oportuna de los datos que requieran las diferentes áreas de la Secretaría, de conformidad con las normas y políticas institucionales;
- XII. Proporcionar, previa autorización del Comisario General, y en coordinación con la Dirección de Policía, la información policial a autoridades federales, estatales y municipales, de conformidad con la normatividad y los convenios celebrados por el Municipio;
- XIII. Coordinar los servicios técnicos y de apoyo logístico que requieran las unidades administrativas y operativas de la Secretaría;
- XIV. Diseñar y proponer al Comisario General el programa de desarrollo estratégico que permita a las áreas correspondientes, el cumplimiento de sus funciones referentes a la en la prevención, investigación y persecución de los delitos;
- XV. Recolectar información sobre personas o grupos de éstas que realicen actividades antisociales, delictivas o de cualquier índole, que pongan en riesgo la seguridad de las personas, sus bienes o del Municipio;
- XVI. Implementar las técnicas, métodos y estrategias necesarias que permitan obtener evidencias, datos o medios de prueba en las investigaciones policiales;
- XVII. Recopilar y analizar información mediante técnicas que permitan mejorar las acciones de la Secretaría;
- XVIII. Solicitar a la Dirección de Policía, la intervención de Grupos de Apoyo para allegarse de información sobre asuntos que sean competencia de la Secretaría;
- XIX. Proponer la celebración de convenios que provean de información a la Secretaría para el cumplimiento de sus atribuciones; y
- XX. Las demás funciones que las leyes, reglamentos municipales y el Comisario General le confieran.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades, el Director de Análisis, Información y Tecnología se auxiliará del Coordinador de Tecnología y el Coordinador de Información y

Análisis, así como de las Jefaturas de Departamento que sean necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección.

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 estará a cargo del Director de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo y dependerá directamente del Comisario General, 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;
- 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 General 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 General y de las instancias competentes cualquier irregularidad detectada; y
- XII. Las demás que establezcan la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

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

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

Toda información relacionada a la materia de seguridad pública es pública conforme a lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, sin embargo podrá clasificarse como reservada cuando se den las circunstancias contenidas en el artículo 138 de la Ley de

Transparencia del Estado. A esta información sólo podrán tener acceso, previa autorización del Comisario General, a quien éste delegue dicha facultad:

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

La información contenida en las bases de datos no podrá ser utilizada 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

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:

- 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.

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, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Monterrey y demás disposiciones legales aplicables.

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 establecidos en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Monterrey 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:

- 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;
- 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 Tránsito, 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 Profesional, la cual determinará 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,
- 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.

I BIS. De los elementos de Policía Turística:

- 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 TURÍSTICA”;
- 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.

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:

- 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.

IV BIS Del Grupo Ciclista de Policía Turística:

- 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 BIS 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 TURÍSTICA”;
- 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 BIS.

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

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 DEROGADO

CAPÍTULO I DEROGADO

ARTÍCULO 59. Derogado.

ARTÍCULO 60. Derogado.

ARTÍCULO 61. Derogado.

ARTÍCULO 62. Derogado.

ARTÍCULO 63. Derogado.

ARTÍCULO 64. Derogado.

ARTÍCULO 65. Derogado.

ARTÍCULO 66. Derogado.

CAPÍTULO II DEROGADO

ARTÍCULO 67. Derogado.
ARTÍCULO 68. Derogado.
ARTÍCULO 69. Derogado.

CAPÍTULO III DEROGADO

ARTÍCULO 70. Derogado.
ARTÍCULO 71. Derogado.
ARTÍCULO 72. Derogado.
ARTÍCULO 73. Derogado.
ARTÍCULO 74. Derogado.

CAPÍTULO IV DEROGADO

ARTÍCULO 75. Derogado.
ARTÍCULO 76. Derogado.
ARTÍCULO 77. Derogado.
ARTÍCULO 78. Derogado.
ARTÍCULO 79. Derogado.
ARTÍCULO 80. Derogado.

CAPÍTULO V DEROGADO

ARTÍCULO 81. Derogado.
ARTÍCULO 82. Derogado.
ARTÍCULO 83. Derogado.
ARTÍCULO 84. Derogado.
ARTÍCULO 85. Derogado.
ARTÍCULO 86. Derogado.
ARTÍCULO 87. Derogado.
ARTÍCULO 88. Derogado.
ARTÍCULO 89. Derogado.
ARTÍCULO 90. Derogado.
ARTÍCULO 91. Derogado.
ARTÍCULO 92. Derogado.
ARTÍCULO 93. Derogado.

CAPÍTULO VI DEROGADO.

ARTÍCULO 94. Derogado.
ARTÍCULO 95. Derogado.
ARTÍCULO 96. Derogado.
ARTÍCULO 97. Derogado.
ARTÍCULO 98. Derogado.
ARTÍCULO 99. Derogado.
ARTÍCULO 100. Derogado.
ARTÍCULO 101. Derogado.
ARTÍCULO 102. Derogado.
ARTÍCULO 103. Derogado.
ARTÍCULO 104. Derogado.

CAPÍTULO VII DEROGADO

ARTÍCULO 105. Derogado.
ARTÍCULO 106. Derogado.

CAPÍTULO VIII DEROGADO

ARTÍCULO 107. Derogado.
ARTÍCULO 108. Derogado.
ARTÍCULO 109. Derogado.
ARTÍCULO 110. Derogado.
ARTÍCULO 111. Derogado.
ARTÍCULO 112. Derogado.
ARTÍCULO 113. Derogado.
ARTÍCULO 114. Derogado.
ARTÍCULO 115. Derogado.
ARTÍCULO 116. Derogado.
ARTÍCULO 117. Derogado.
ARTÍCULO 118. Derogado.

CAPÍTULO IX DEROGADO

ARTÍCULO 119. Derogado.
ARTÍCULO 120. Derogado.
ARTÍCULO 121. Derogado.

ARTÍCULO 122. Derogado.

TÍTULO SEXTO DEL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN POLICIAL

CAPÍTULO I DEROGADO

ARTÍCULO 123. Derogado.

ARTÍCULO 124. Derogado.

ARTÍCULO 125. Derogado.

ARTÍCULO 126. Derogado.

CAPÍTULO II DEROGADO

ARTÍCULO 127. Derogado.

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.

ARTÍCULO 129. De la aplicación de las órdenes

Las órdenes podrán ser verbales o escritas y podrán impartirse directamente por el Comisario General, el Comisario en Jefe de la Dirección General de Inspección, el Director de Policía, el Director de Prevención Social del Delito, el Director de Tránsito, el Director de Ingeniería Vial, el Director de Análisis, Información y Tecnología, el Director Administrativo, el Director del Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo y el Director 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 DEROGADO

ARTÍCULO 132. Derogado.

ARTÍCULO 133. Derogado.

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:

- I. 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 que ameriten como sanción el arresto;
- II. Derogada;
- III. Derogada; y
- IV. En cumplimiento de un Mandato Judicial o Ministerial.

ARTÍCULO 135. Del uso legítimo de la fuerza

La fuerza pública es el instrumento legítimo mediante el cual los policías hacen frente a las situaciones, actos y hechos que afectan o ponen en peligro la preservación de la libertad, el orden y la paz públicos, así como la integridad y derechos de las personas, a fin de mantener los conceptos de seguridad pública que aseguren la vigencia de la legalidad y el respeto de los derechos fundamentales. El uso de la fuerza pública será ejercido contra individuos o grupos que sean sorprendidos violando la ley y que requieran acciones concretas de los policías para detenerlos y presentarlos ante la autoridad correspondiente, con el fin primordial de garantizar la integridad de las personas, preservar el orden y la paz públicos.

Los elementos operativos que 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.

Los elementos de seguridad pública municipal tienen prohibido realizar las siguientes conductas, por considerarse uso indebido de la fuerza:

- I. Usar la fuerza con fines punitivos o de venganza;
- II. Infligir, instigar o tolerar algún acto de tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes;
- III. Controlar a una persona con la aplicación de técnicas de defensa personal que restrinjan la respiración o la irrigación de sangre al cerebro;
- IV. Colocar a una persona esposada en una posición que restrinja su respiración;
- V. Disparar desde o hacia vehículos en movimiento, excepto en aquellos casos en que, de no hacerlo, resulte evidente y notorio que los elementos de seguridad pública municipal o terceros resultarán gravemente afectados y no hay otra alternativa para evitarlo;
- VI. Hacer uso de la fuerza pública para restringir la libertad de expresión y la manifestación de las ideas en la vía pública, excepto en aquellos casos que de hacerlo resulte evidente y notorio que los elementos de seguridad pública municipal o terceros resultarán afectados y no exista alguna otra alternativa para evitarlo.
- VII. Disparar para controlar a personas que solamente se encuentran causando daños a objetos materiales, salvo que los daños representen actos de terrorismo o afectación de servicios públicos vitales o indispensables para la continuidad de las actividades primarias del Estado;
- VIII. Usar armas letales para neutralizar a personas cuyas acciones únicamente puedan producir lesiones o daños a sí mismas;
- IX. Las demás que contravengan los principios de Uso de Fuerza a que se refiere el presente Reglamento.

ARTÍCULO 136 De los objetivos del uso de la fuerza pública

Los objetivos del uso de la fuerza pública son los siguientes:

- I. Hacer cumplir la Ley;
- II. Mantener la vigencia del Estado de Derecho;
- III. Salvaguardar el orden y la paz públicos;
- IV. Salvaguardar la vida o la integridad física del policía, de la víctima, del presunto infractor o delincuente, así como de cualquier otra persona;

- V. Evitar la violación de derechos humanos de las personas y garantizar el restablecimiento de la paz y el orden público;
- VI. Controlar a la persona que se resista a la detención ordenada por una autoridad competente o en caso de flagrancia;
- VII. Cumplir con un deber o con una orden emitida por autoridad competente;
- VIII. Prevenir la comisión de conductas ilícitas, y
- IX. Actuar en legítima defensa.

Todos los elementos de seguridad pública municipal, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de los gobernados, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

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

La aplicación del uso de la fuerza por los Policías debe ser de forma gradual, siguiendo los siguientes niveles:

- I. Presencia Policial: Es la acción de hacerse presente en el lugar y ante la o las personas que pretendan realizar o hayan realizado actos contrarios a la ley, mediante la utilización adecuada del uniforme, equipo y actitud diligente;
- II. Persuasión o disuasión verbal: Es la utilización de palabras o gesticulaciones, que son catalogadas como órdenes, y que con razones permiten a la persona facilitar al policía cumplir con sus funciones;
- III. Control de contacto: Es la ejecución de movimientos de contención por parte del policía, para impedir cualquier resistencia de la persona a controlar;
- IV. Control físico: Es la reducción física de movimientos de la persona que se ha resistido y ha obstaculizado que el policía cumpla con sus funciones, mediante técnicas de acción de cuerpo a cuerpo, a efecto de que la persona obedezca la orden legal del policía.
Para el empleo del control físico se deberá tomar en cuenta el tipo de resistencia ofrecido por la persona que podrá ser pasiva, activa o violenta;
- V. Uso de técnicas defensivas y armas no letales: Es la aplicación de técnicas de acción de cuerpo a cuerpo con el fin de controlar a la persona que realiza algún tipo de agresión no letal, disminuyendo en la mayor medida el daño que en la acción se le pueda ocasionar a la persona;
- VI. Uso de la fuerza letal: Es la aplicación de técnicas de mayor intensidad para el control físico de una persona que pueden causar daños físicos severos o la muerte.

Los anteriores niveles, en el empleo de la fuerza y las armas, siempre deben observarse, salvo que de acuerdo a las circunstancias, de seguir el orden de ellos se ponga en peligro grave la integridad física o la vida del policía, de la persona que se pretende controlar o de alguna otra tercera persona.

ARTÍCULO 137 Bis. Circunstancias a valorar en la aplicación del uso de la fuerza o armas

El policía, al emplear la fuerza o las armas, valorará las siguientes circunstancias:

- I. El objetivo que persigue, las particularidades del caso y las capacidades tanto del sujeto a controlar, como de él mismo;
- II. El uso, en la medida de lo posible, de medios no violentos, antes de recurrir al empleo de la fuerza o las armas;
- III. La posibilidad de utilizar la fuerza y las armas únicamente después de que otros medios resulten ineficaces, o no garanticen de ninguna manera el logro del resultado previsto;
- IV. Que sea estrictamente necesario para el desempeño de las tareas de seguridad pública;
- y
- V. Que realice un empleo diferenciado de la fuerza y las armas.

ARTÍCULO 137 Bis 1. De los principios a observar en el uso legítimo de la fuerza
Cuando estén en riesgo los derechos y garantías de personas e instituciones, la paz pública y la seguridad ciudadana, los agentes Policiales podrán hacer uso de la fuerza, siempre que se rijan y observen los siguientes principios:

- I. Legalidad: consistente en que todo servidor público debe regir su actuación a lo que este Reglamento y la ley específicamente le faculte, así como para cumplimentar orden emitida por autoridad competente que funde y motive la causa legal del procedimiento;
- II. Racionalidad: consistente en que el policía realiza una diferenciación de las diversas situaciones que pueden presentarse ante una agresión, evaluando la duración, la magnitud, los riesgos y los daños causados o que puedan causarse:
 - a) Cuando el uso de la fuerza se deriva de una decisión, valorando el objetivo que se persigue, las circunstancias del caso y las capacidades de la persona a controlar y de los Policias, siempre que sea estrictamente necesario;
 - b) Cuando se haga uso diferenciado de la fuerza;
 - c) Cuando se usen, en la medida de lo posible, los medios no violentos antes de recurrir al empleo de la fuerza y de las armas, sin poner en riesgo su propia integridad o la de otras personas, y
 - d) Cuando se utilice la fuerza y las armas, solamente cuando los medios no violentos resulten ineficaces.
- III. Necesidad: que consiste en que se hará uso de la fuerza o de las armas sólo cuando sea estrictamente necesario e inevitable, los integrantes emplearán la fuerza para impedir la perturbación del orden público y para restablecerlo;
- IV. Oportunidad: consiste en que el empleo de la fuerza sea utilizado de forma inmediata para evitar o neutralizar un daño o peligro inminente o actual, que vulnere o lesione la integridad, derechos o bienes de las personas, las libertades, la seguridad ciudadana o la paz públicas; y
- V. Proporcionalidad: consiste en que el empleo de la fuerza y las armas debe ser adecuado y corresponder a la acción que enfrenta o que intenta repeler; además, debe justificarse por las circunstancias específicas de la situación concreta, considerando la intensidad, duración, magnitud y los riesgos o daños causados o que puedan causarse.

No se deberá actuar con todo el potencial de una unidad si las personas contra las que se usa la fuerza se encuentran en una situación cuantitativa y cualitativa inferior. En

consecuencia, la fuerza empleada debe ser prudente y limitada, sólo para alcanzar el control y neutralización de la agresión.

El uso de la fuerza está en directa relación con los medios que emplean las personas que participan en la agresión, su número y grado de hostilidad.

ARTÍCULO 137 Bis 2. De los protocolos y directrices

La policía deberá establecer los protocolos y directrices que regulen específicamente la aplicación de los criterios establecidos para el uso de la fuerza.

En consecuencia, todos los integrantes de la policía, recibirán la capacitación y adiestramiento necesarios para el empleo de la fuerza en el desempeño de sus funciones con base en dichos protocolos y directrices

ARTÍCULO 137 Bis 3. De la neutralización

Los policías no deberán, por ningún motivo, abusar del uso de la fuerza física en función de sus capacidades técnicas e intensidad de las operaciones, una vez llevada a cabo la neutralización física de los sujetos a controlar, ni los someterán a tratos crueles, inhumanos, degradantes o torturas.

ARTÍCULO 137 Bis 4. De las responsabilidades en el uso de la fuerza

Siempre que el policía utilice la fuerza y las armas en cumplimiento de sus funciones, deberá presentar un informe pormenorizado a su superior jerárquico inmediato.

Los superiores jerárquicos adquieren responsabilidad cuando tienen conocimiento de que el policía bajo su mando ha empleado ilícitamente la fuerza o las armas, y no lo impidan o no lo denuncien ante las autoridades correspondientes.

En caso de que los integrantes de la policía no adopten todas las medidas a su disposición para hacer uso de la fuerza, se les iniciará la investigación respectiva por las áreas de asuntos internos del área respectiva, en términos de las disposiciones legales aplicables, sin óbice de que sean acreedores, de acuerdo a su participación, a la responsabilidad a que diere lugar, sea administrativa, civil o penal.

Los policías podrán, como último medio de aplicación de la fuerza, utilizar armas potencialmente letales.

ARTÍCULO 137 Bis 5. De la aprobación de exámenes para el uso de equipo

A los integrantes de la policía, previa aprobación de los exámenes de evaluación y control de confianza, podrá proveérseles del equipo autoprotector, medios de transporte y armas incapacitantes no letales y letales, así como cualquier otro que sea necesario para el desempeño de sus funciones, siempre que sea acorde al cargo que desempeñen.

ARTÍCULO 137 Bis 6. De la capacitación y adiestramiento en el uso de equipo

Para el uso de las armas y el equipo referido en el artículo anterior, los agentes de la policía recibirán capacitación y adiestramiento de manera permanente con especial atención al respeto a los derechos humanos.

En materia de capacitación, además conocerán los medios que puedan sustituir el empleo de la fuerza y de armas de fuego, tales como la solución pacífica de los conflictos, el estudio del comportamiento de las multitudes y las técnicas de persuasión, negociación y mediación.

CAPÍTULO VI DEROGADO

ARTÍCULO 138. Derogado.
ARTÍCULO 139. Derogado.
ARTÍCULO 140. Derogado.
ARTÍCULO 141. Derogado.
ARTÍCULO 142. Derogado.
ARTÍCULO 143. Derogado.
ARTÍCULO 144. Derogado.
ARTÍCULO 145. Derogado.
ARTÍCULO 146. Derogado.
ARTÍCULO 147. Derogado.
ARTÍCULO 148. Derogado.

CAPÍTULO VII DEROGADO

ARTÍCULO 149. Derogado.
ARTÍCULO 150. Derogado.
ARTÍCULO 151. Derogado.
ARTÍCULO 152. Derogado.
ARTÍCULO 153. Derogado.
ARTÍCULO 154. Derogado.
ARTÍCULO 155. Derogado.
ARTÍCULO 156. Derogado.
ARTÍCULO 157. Derogado.
ARTÍCULO 158. Derogado.
ARTÍCULO 159. Derogado.

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 General;

- III. Comisario en Jefe;
- IV. Director de Policía;
- V. Director de Tránsito; y
- VI. 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 General, 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 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 General 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 cambio de custodios
Los custodios asignados al Ex Presidente Municipal y al Ex Comisario General deberán ser cambiados a solicitud de éstos.

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
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 Social
- IV. El Comisario General;
- V. El Comisario en Jefe
- VI. El Director de Policía;
- VII. El Director de Tránsito; y
- VIII. El Director de 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 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.

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;
- 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 DEL RECURSO ÚNICO DE INCONFORMIDAD

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 191. El Procedimiento Administrativo único de recurso de inconformidad procederá en contra de los actos emitidos por las autoridades del Municipio de Monterrey, con excepción de aquellos recursos cuyo procedimiento esté regulado en la Legislación Estatal.

ARTÍCULO 191 BIS. El recurso de inconformidad se tramitará conforme a las disposiciones del Reglamento que Regula el Procedimiento Único de Inconformidad en el Municipio de Monterrey, y a falta de disposición expresa, se aplicará supletoriamente la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León en primer término, o el derecho común en segundo término.

TÍTULO DÉCIMO DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 192. Para la revisión y consulta del presente Reglamento la comunidad podrá hacer llegar sus opiniones y observaciones por escrito a la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria, la cual recibirá y atenderá cualquier sugerencia que sea presentada por la ciudadanía. El promovente deberá argumentar en el escrito de referencia las razones que sustenten sus opiniones y observaciones con respecto al Reglamento Municipal.

ARTÍCULO 193. La Comisión deberá en un plazo no mayor a 30 días naturales, analizar, estudiar y dictaminar sobre las propuestas. En caso de resultar fundadas las propuestas planteadas, se hará del conocimiento del Ayuntamiento para su consideración, el Ayuntamiento podrá autorizar la extensión de dicho plazo, previa solicitud fundada y motivada de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria. Se deberá informar al promovente la procedencia o improcedencia de sus propuestas.

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.

[Aprobado en la sesión ordinaria del 24 de octubre de 2013 y publicado en el Periódico Oficial del Estado número 139 del 6 de noviembre de 2013.]

Reforma del 7 de abril de 2014
TRANSITORIO

ARTÍCULO ÚNICO: Las presentes reformas por modificación y adición de los artículos 8, 55 y 132 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, Nuevo León, entrarán en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado

[Aprobado en la sesión ordinaria del 7 de abril de 2014 y publicado en el Periódico Oficial del Estado número 43 del 9 de abril de 2014.]

Reforma del 28 de agosto de 2014
TRANSITORIO

ARTÍCULO ÚNICO: Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

[Aprobado en la sesión ordinaria del 28 de agosto de 2014 y publicado en el Periódico Oficial del Estado número 112 del 5 de septiembre de 2014.]

REFORMA DEL 25 DE FEBRERO DE 2016
TRANSITORIO

ÚNICO. Las presentes reformas entrarán en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

[Aprobado el 25 de febrero de 2016 y publicado en el Periódico Oficial del Estado número 27 el 27 de febrero de 2016.]

REFORMA DEL 13 DE JUNIO DE 2017
TRANSITORIO

ÚNICO. Las presentes reformas entrarán en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

*[Aprobado el 13 de junio de 2017 y publicado en el Periódico
Oficial del Estado número 75 del 21 de junio de 2017.]*