



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

ACTA NÚMERO 30

**SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO
28 DE AGOSTO DE 2014**

En la Ciudad de Monterrey, capital del Estado de Nuevo León, siendo las doce horas con cincuenta y tres minutos del día veintiocho de agosto del dos mil catorce, reunidos en el Recinto Oficial del Ayuntamiento, en uso de la palabra la C. Margarita Alicia Arellanes Cervantes, Presidenta Municipal de Monterrey, manifestó: "Muy buenas tardes, señores Regidores, Regidoras, Síndico y Síndica, en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, y el 15 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, se les ha convocado para que el día de hoy se celebre la Segunda Sesión Ordinaria correspondiente al mes de agosto, por lo que solicito al ciudadano Secretario del Ayuntamiento pase lista de asistencia y verifique el quórum legal, y con fundamento en lo que establecen los artículos 80 y 81, fracciones I y II, del Reglamento Interior del Ayuntamiento, me asista con los trabajos de la misma".

Enseguida el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO expresó: "Con las instrucciones de la Presidenta Municipal procedo a pasar lista de asistencia. Se encuentran presentes:

Margarita Alicia Arellanes Cervantes.
Presidenta Municipal

Regidoras y Regidores

Benancio Aguirre Martínez
 María del Consuelo Hernández Becerra
 María Elisa Ibarra Johnston
 Dalia Catalina Pérez Bulnes
 José Cástulo Salas Gutiérrez
 María de la Luz Molina Fernández
 José Óscar Mendoza Oviedo
 Luis Alberto Ramírez Almaguer
 Norma Paola Mata Esparza
 Mauricio Miguel Massa García
 Martha Isabel Cavazos Cantú
 Genaro Rodríguez Teniente
 Sandra Iveth Saucedo Guajardo
 Sergio Cavazos Martínez
 Hans Christian Carlín Balboa
 Érika Moncayo Santacruz

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

Rafael Alejandro Serna Vega	justificó inasistencia
Sandra Peña Mata	
Eugenio Montiel Amoroso	
Arturo Pezina Cruz	
Gilberto Celestino Ledezma	
Carlota Guadalupe Vargas Garza	justificó inasistencia
Juan Carlos Holguín Aguirre	
Eustacio Valero Solís	justificó inasistencia
Raúl Tonche Ustanga	
Asael Sepúlveda Martínez	
Manuel Elizondo Salinas	
Ignacio Héctor de León Canizales	

Síndicos:

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

Sigue expresando el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: “Asimismo nos acompaña el ciudadano Julián Hernández Santillán, Tesorero Municipal, y el de la voz, Jesús Hurtado Rodríguez, Secretario del Ayuntamiento. Hay quórum legal, Presidenta”.

Enseguida en uso de la palabra la C. PRESIDENTA MUNICIPAL dijo: “Buenas tardes a todos ustedes. Les brindamos un cordial saludo a nuestros invitados aquí presentes, Síndicos, Regidores, Secretario del Ayuntamiento y Tesorero Municipal, al Ingeniero Roberto Garza González, Presidente del DIF Monterrey, al Ingeniero Jaime Antonio Bazaldúa Robledo, Director del DIF Monterrey, al Licenciado Antonio Vázquez Kuri, Coordinador General del DIF Monterrey, así como a la Licenciada Judith Martínez Godoy, Coordinadora de Asistencia Social del Adulto Mayor. A nuestros invitados de la Casa del Adulto Mayor, Lomas Modelo, asimismo a los distinguidos ciudadanos Héctor Emilio Ayala Morales, Raymundo José Arroyave Rodríguez, María Luisa Manzo Martínez, Sixta González García, María Teresa Villarreal de Dillon, María de Lourdes Francke Ramm, Hiram Garrido Ledezma, Abiel Marcos Garza García, Guillermo Rafael Vilchez Prieto, María del Roble Obando Rodríguez, y Alicia Martínez Banda, sean todos ustedes bienvenidos”.

**ORDEN DEL DÍA
(ACUERDO)**

Enseguida el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO dijo: “De acuerdo a lo establecido en los artículos 34 y 35 del Reglamento Interior del Ayuntamiento, se

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

declara legalmente instalada esta Sesión Ordinaria y que fue convocada bajo el siguiente:

Orden del día

1. Lista de asistencia.
2. Discusión y en su caso aprobación del acta número 29 correspondiente a la Sesión Extraordinaria celebrada el día 21 de agosto de 2014.

3. Informe de Comisiones:

a) Comisiones Unidas de Participación Ciudadana y de Grupos Vulnerables:

- Dictamen referente a la aprobación de los integrantes que conformarán el Consejo Consultivo Ciudadano de Atención del Adulto Mayor.

b) Comisión de Gobernación y Reglamentación:

- Dictamen referente a la aprobación del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Monterrey y reforma del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, Nuevo León.

c) Comisiones Unidas de Gobernación y Reglamentación y de Grupos Vulnerables:

- Dictamen referente a la aprobación de la reforma del artículo 28 fracción XV y XVI del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey, así como la reforma del artículo 58, fracción XV, inciso d), del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.

d) Comisión de Espectáculos y Alcoholes:

- Dictamen referente a la aprobación de la anuencia municipal para el permiso especial del evento denominado "Hellow Festival" solicitante PRIME TIME ENTERTAINMENT.

e) Comisión de Salud Pública:

- Dictamen referente a la Expedición de la Convocatoria Pública para la entrega de la medalla al Mérito "Dr. Carlos Canseco", en su edición 2014.

f) Comisión de Servicios Públicos y Panteones:

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- Dictamen referente al Informe trimestral correspondiente al periodo abril – junio 2014 de Red Recolector.
4. Asuntos Generales.
5. Clausura de la sesión.

Acto seguido el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO dijo: “Se pone a consideración de los integrantes de este Ayuntamiento el orden del día que se acaba dar lectura, los que estén por la afirmativa sírvanse manifestarlo de la forma acostumbrada, **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD**”.

.....
.....

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

Continúa manifestando el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: “Esta Secretaría a través de la Dirección Técnica, les envió vía electrónica el Acta número 29 correspondiente a la Sesión Extraordinaria celebrada el día 21 de agosto del 2014, para que ustedes hicieran sus observaciones o comentarios a este documento, solicito si algunos de los miembros del Ayuntamiento tiene algún comentario u observación, sírvase manifestarlo, no habiendo quien se pone a consideración el contenido de dicha acta, los que estén por la afirmativa sírvanse manifestarlo de la forma acostumbrada, **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD**”.

Sigue expresando el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: “Para darle cumplimiento al artículo 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal, me permitiré informar el seguimiento de acuerdos de la sesión anterior”.

CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS

Se notificó la designación del C. Julián Hernández Santillán como Tesorero Municipal, a la Secretaría de Administración, a la Dirección de Recursos Humanos, así como a la Tesorería Municipal, para los trámites y efectos correspondientes.

Este acuerdo se comunicó por correo electrónico a las Secretarías de la Administración Municipal.

.....
.....

PUNTO TRES

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

DEL ORDEN DEL DÍA

Sigue expresando el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO "Enseguida pasamos al punto de Informe de Comisiones donde los integrantes de las Comisiones Unidas de Participación Ciudadana y de Grupos Vulnerables harán la presentación de un asunto. Tiene el uso de la palabra la Regidora María de la Luz Molina".

A) COMISIONES UNIDAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE GRUPOS VULNERABLES:

En uso de la palabra la C. REG. MARÍA DE LA LUZ MOLINA FERNÁNDEZ dijo: "Muchas gracias, buenas tardes a todos. Integrantes del Ayuntamiento, con fundamento en lo establecido en el artículo 41 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, me permito dar lectura a los acuerdos del único dictamen que estas Comisiones Unidas de Grupos Vulnerables y de Participación Ciudadana tienen agendado presentar ante este Pleno".

Enseguida la C. REG. MARÍA DE LA LUZ MOLINA FERNÁNDEZ da lectura al único dictamen de las **COMISIONES UNIDAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE GRUPOS VULNERABLES:**

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
PRESENTE:**

Los integrantes de las Comisiones Unidas de Grupos Vulnerables y de Participación Ciudadana del Municipio de Monterrey, con fundamento en lo establecido en los artículos 26, inciso a), fracción II, así como el 122, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado; 56, 58, fracción XV, incisos a) y c) y fracción XVI, inciso c), 61 y 62, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey; 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36 y demás relativos del Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Monterrey, sometemos a la consideración del pleno de este cuerpo colegiado, **la integración y el nombramiento de los miembros del Consejo Consultivo Ciudadano de Atención al Adulto Mayor**, con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

I.- La Organización de las Naciones Unidas estableció que a partir de los sesenta años toda persona es considerada adulto mayor y debe gozar de derechos especiales, entre ellos el de participación que significa tener incumbencia en la planeación y toma de decisiones que le afecten, así como de desarrollo social en general, ya sea de manera individual o mediante la libre asociación con otras personas; participación en los procesos productivos, de educación y capacitación, y en la vida cultural, deportiva y recreativa de su comunidad.

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.
--



AYUNTAMIENTO ADMINISTRACIÓN 2012-2015

De acuerdo con cifras del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en México hay 10.1 millones de personas adultas mayores:

- 6 millones de hogares tienen un adulto mayor como jefe de familia
- 2.7 millones de hogares están compuestos por el adulto mayor jefe y sus hijos
- 2.2 millones de hogares están compuestos por el adulto mayor, sus padres o hijos y otros parientes
- Un millón de hogares están habitados por adultos mayores solos.

En 1982, se decretó conmemorar, a nivel internacional, el mes de agosto como el del adulto mayor; y en México se determinó que se celebraría el día 28 del mismo.

II.- El Plan Municipal de Desarrollo en su Eje rector 2: "Monterrey con Calidad de Vida", establece en la subestrategia: 2.2.3 los apoyos a los Adultos Mayores, mencionándose como líneas de acción las siguientes:

- Gestionar ante instancias estatales y federales la provisión de servicios idóneos de salud y seguridad social, vivienda digna, recreación y cultura, que permita a los adultos mayores mantener actividad física, intelectual, afectiva y social.
- Impulsar la formación de una conciencia, cultura y sensibilidad sobre el envejecimiento y respeto a la dignidad de los adultos mayores, que conduzca a eliminar la discriminación y la segregación por motivos de edad en todos los ámbitos de la sociedad.
- Ampliar la capacidad de coordinación del Municipio con organismos no gubernamentales y otras organizaciones de la sociedad civil, para dar respuesta de una manera más eficiente a los problemas de los adultos mayores.
- Favorecer el ejercicio pleno de todos los derechos de los adultos mayores.
- Contribuir a la protección del patrimonio físico del adulto mayor mediante la regularización de sus derechos de sucesión.
- Robustecer la atención de adultos mayores en desventaja social.
- Impulsar acciones para que los adultos mayores aporten su experiencia en empleos dignos, de manera permanente, temporal o de medio tiempo, buscando su integración en la iniciativa privada o en la administración pública.

III.- Que de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Reglamento de Participación Ciudadana, los integrantes de estas Comisiones Unidas de Grupos Vulnerables y de Participación Ciudadana, recibimos de la Presidenta Municipal, la propuesta de los integrantes del **Consejo Consultivo Ciudadano de Atención al Adulto Mayor**, para su aprobación.

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

Por lo anterior y,

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que los artículos 9 y 35, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establecen que no se podrá coartar el derecho de asociarse o reunirse pacíficamente con cualquier objeto lícito, pero solamente los ciudadanos de la República podrán hacerlo para tomar parte en los asuntos políticos del país.

SEGUNDO. Que la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, en sus artículos 26, inciso a), fracción II, 122 y 123, fracción II, determinan que son obligaciones de los Ayuntamientos promover entre sus habitantes las formas de participación comunitaria en las tareas que tienen a su cargo, con el objeto de que coadyuven al cumplimiento de sus fines y participen mediante el trabajo y la solidaridad en el desarrollo vecinal, cívico y en el beneficio colectivo del Municipio; así como la de convocar y tomar parte en la constitución, organización y funcionamiento de los organismos de participación ciudadana, los cuales se integrarán, preferentemente, por vecinos del Municipio.

TERCERO. Que el artículo 27 del Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Monterrey, establece que con excepción de los Consejos Consultivos regulados específicamente por leyes o reglamentos, éstos se regirán por lo establecido por dicho ordenamiento, por lo que el Consejo Consultivo Ciudadano de Atención al Adulto Mayor debe ser regulado por dicho Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Monterrey.

CUARTO. El Artículo 28 del Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Monterrey, establece que el Consejo Consultivo Ciudadano es el órgano de consulta, opinión y proposición integrado por ciudadanos honorables y funcionarios públicos que colegiadamente tomen decisiones, a fin de colaborar con la autoridad municipal en ciertas tareas trascendentales.

QUINTO. Que en términos de lo dispuesto por el artículo 30, párrafo segundo del Reglamento de Participación Ciudadana, formarán parte del Consejo Consultivo Ciudadano de Atención del Adulto Mayor, el titular del área respectiva y el funcionario municipal que éste designe, así como el Presidente y Secretario de la comisión o comisiones del Ayuntamiento que correspondan a la materia. En todo caso, el número de integrantes procedentes de la Sociedad Civil será superior al 51% de la totalidad de los miembros del Consejo.

SEXTO. Que conforme a lo establecido en el artículo 28, fracciones XV y XVI del Reglamento Orgánico del Municipio de Monterrey, son atribuciones de la Dirección

<p>Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.</p>



AYUNTAMIENTO ADMINISTRACIÓN 2012-2015

General del Desarrollo Integral de la Familia, atender al sector de la población conformado por las personas adultas mayores.

SÉPTIMO.- En el marco de la conmemoración del mes del adulto mayor que se celebra en agosto a nivel internacional y que en México tiene lugar el 28 de los presentes, se considera adecuado proponer la creación del Consejo Consultivo Ciudadano de Atención al Adulto Mayor, a fin de que coadyuve con la autoridad municipal a atender las necesidades de este sector de la población y que funja como órgano de propuestas y consultas a beneficio de los adultos mayores regiomontanos.

Por lo tanto, los suscritos integrantes de las Comisiones Unidas de Grupos Vulnerables y de Participación Ciudadana del Municipio de Monterrey, en términos de lo dispuesto por los artículos 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36 y demás relativos del Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Monterrey, proponemos a este órgano colegiado los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO: Se aprueba la integración del **Consejo Consultivo Ciudadano de Atención al Adulto Mayor** con los siguientes miembros:

1. Director General del Desarrollo Integral de la Familia: Ing. Jaime Antonio Bazaldúa Robledo.
2. Presidente del Desarrollo Integral de la Familia: Ing. Roberto Garza González.
3. Presidente de la Comisión de Grupos Vulnerables: Regidor Sergio Cavazos Martínez.
4. Secretario de la Comisión de Grupos Vulnerables: Regidor Raúl Tonche Ustanga.
5. Presidenta de la Comisión de Participación Ciudadana: Regidora María de la Luz Molina Fernández.
6. Secretaria de la Comisión de Participación Ciudadana: Regidora Norma Paola Mata Esparza.
7. C. Héctor Emilio Ayala Morales – Representante Ciudadano
8. C. Raymundo José Arróyave Rodríguez - Representante Ciudadano
9. C. María Luisa Manzo Martínez - Representante Ciudadano
10. C. Sixta González García - Representante Ciudadano
11. C. Ma. Teresa Villarreal de Dillon - Representante Ciudadano
12. C. María de Lourdes Francke Ramm - Representante Ciudadano
13. C. Hiram Garrido Ledezma - Representante Ciudadano
14. C. Abiel Marcos Garza García - Representante Ciudadano
15. C. Guillermo Rafael Vilchez Prieto - Representante Ciudadano
16. C. María del Roble Obando Rodríguez - Representante Ciudadano
17. C. Alicia Martínez Banda – Representante Ciudadano

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

SEGUNDO: El nombramiento de los integrantes del Consejo, procedentes de la sociedad civil, tendrá el carácter de honoríficos, cada miembro propietario designará a un suplente. Los cargos tendrán una duración de dos años a partir de la toma de protesta a que se refiere el artículo 38 del Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Monterrey.

TERCERO: El cargo de Presidente del Consejo Consultivo Ciudadano de Atención al Adulto Mayor, deberá recaer en un ciudadano de reconocida honorabilidad y prestigio cívico, social y moral, preferentemente con arraigo en Monterrey, elegido por los integrantes del Consejo. El Presidente tendrá la representación del Consejo.

CUARTO: Los integrantes del Ayuntamiento y los servidores públicos municipales permanecerán en el Consejo el tiempo que dure su nombramiento, debiendo ser suplidos por quien desempeñe el cargo al término de sus funciones.

QUINTO: El Secretario del Consejo Consultivo Ciudadano de Atención al Adulto Mayor, será el Director General del Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Monterrey o la persona que este designe.

SEXTO: Publíquense estos acuerdos en la Gaceta Municipal y en el portal de Internet www.monterrey.gob.mx.

Monterrey, Nuevo León, a 26 de agosto del 2014. Así lo acuerdan y lo firman los INTEGRANTES DE LAS COMISIONES UNIDAS DE GRUPOS VULNERABLES Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA. COMISIÓN DE GRUPOS VULNERABLES. REGIDOR SERGIO CAVAZOS MARTÍNEZ, Presidente/ REGIDOR RAÚL TONCHE USTANGA, Secretario/ REGIDORA SANDRA IVETH SAUCEDO GUAJARDO, Vocal/ REGIDORA MARÍA ELISA IBARRA JOHNSTON, Vocal/ COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA. REGIDORA MARÍA DE LA LUZ MOLINA FERNÁNDEZ, Presidenta/ REGIDORA NORMA PAOLA MATA ESPARZA, Secretaria/ REGIDOR EUSTACIO VALERO SOLÍS, Vocal/ REGIDOR LUIS ALBERTO RAMÍREZ ALMAGUER, Vocal/ (RÚBRICAS)".

Enseguida el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO dijo: "Antes de proceder a la votación para la elección de las personas propuestas, si algún integrante de este Ayuntamiento desea hacer algún comentario, les pido lo expresen de la forma acostumbrada. No habiendo quien, vamos a proceder a la votación que se deberá realizar de acuerdo a lo que establece el Reglamento Interior del Ayuntamiento, en su artículo 53, el que a la letra dice: 'Las votaciones para elegir personas ajenas al Órgano de Gobierno Municipal, se harán por cédula impersonal asegurando el secreto del voto, y se depositará en una urna, el Secretario del Ayuntamiento procederá al recuento de la votación, y manifestará en voz alta el resultado, lo anterior debidamente auxiliado por los Síndicos Municipales, se le solicita a la Dirección Técnica proceda a la repartición de las boletas".

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

Enseguida se procede a la repartición de las boletas

Expresando el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: “Solicito a los Síndicos me auxilien en el conteo de las boletas, por favor”.

Nuevamente el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO dijo: “Se recibieron 27 votos a favor. **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD**”.

Sigue expresando el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: “Solicita el uso de la palabra la Regidora María de la Luz Molina”.

Enseguida en uso de la palabra la C. REG. MARÍA DE LA LUZ MOLINA FERNÁNDEZ dijo: “Gracias. Bueno, pues hoy es el “Día del Adulto Mayor”, y en el marco de esta celebración es que pongo a consideración del Pleno, que se realice un receso para que la Presidenta Municipal tome protesta al nuevo Consejo Consultivo Ciudadano de Atención al Adulto Mayor. Es cuanto”.

A lo que la C. PRESIDENTA MUNICIPAL dijo: “Pongo a consideración de los integrantes del Ayuntamiento la solicitud planteada por la Regidora María de la Luz Molina”.

Expresando el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: “Los que estén por la afirmativa sírvanse manifestarlo de la forma acostumbrada. **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD**”.

Nuevamente el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO expresó: “Invitamos a los integrantes que conforman el Consejo Consultivo Ciudadano de Atención al Adulto Mayor pasen para rendir la protesta de ley”.

Enseguida se procede a rendir la protesta correspondiente

En uso de la palabra la C. PRESIDENTA MUNICIPAL manifestó: “Ciudadanos Roberto Garza González, Jaime Antonio Bazaldúa Robledo, Sergio Cavazos Martínez, Raúl Tonche Ustanga, María de la Luz Molina Fernández, Norma Paola Mata Esparza, Héctor Emilio Ayala Morales, Raymundo José Arroyave Rodríguez, María Luisa Manzo Martínez, Sixta González García, María Teresa Villarreal de Dillon, María de Lourdes Framcke Ramm, Hiram Garrido Ledezma, Abiel Marcos Garza García, Guillermo Rafael Vílchez Prieto, María del Roble Obando Rodríguez y Alicia Martínez Banda, ¿protestan ustedes integrar el Consejo Consultivo Ciudadano de Atención al Adulto Mayor y coadyuvar con las atribuciones de la Administración, siendo un órgano de consulta, opinión y proposición del DIF Municipal, mirando en todo por el bien del Municipio de Monterrey y la prosperidad general?”.

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

A lo que los integrantes del Consejo Consultivo Ciudadano de Atención al Adulto Mayor respondieron: "Sí protestamos".

Nuevamente la C. PRESIDENTA MUNICIPAL dijo: "Si no lo hicieren así, la comunidad regiomontana se los demande, si así lo hicieren, se los reconozca. Muchas gracias, favor de ocupar sus lugares".

Acto seguido la C. PRESIDENTA MUNICIPAL dijo: "Me voy a permitir dirigir un pequeño mensaje a todos aquellos Consejeros Ciudadanos para la Atención al Adulto Mayor, a quienes saludo con gusto y los recibimos en nombre de los integrantes del Ayuntamiento de Monterrey, a todos y todas ustedes. Señoras y señores recién nombrados miembros del Consejo Ciudadano para la Atención al Adulto Mayor, es para mí un privilegio dirigirme a ustedes y todos los presentes para reflexionar respecto a la importancia que representan nuestros adultos mayores. En el marco de la celebración del Adulto Mayor, el día de ayer me reuní con un numeroso grupo de adultos mayores, quienes participan en los programas del DIF Monterrey. En dicha reunión solo se respiraba alegría, y curiosamente mucha jovialidad, es claro para todos que nuestros adultos mayores representan la sabiduría hecha persona, es un hecho natural que en algún momento de la vida estaremos en este grupo de edad, incluso algunos de nuestros padres ya forman parte de este grupo. Por lo tanto, resulta obvio que debemos establecer políticas públicas que permitan que las personas mayores de 60 años sean tomadas en cuenta, no solo en el diseño e implementación de los programas de gobierno, sino que tengan una integración económica y sobre todo una integración familiar. Actualmente está en construcción la Ciudad del Adulto Mayor, ubicada en la zona sur, específicamente en lo que fuera el "Parque Canoas", es la primera ciudad del adulto mayor que tendrá esta ciudad, y en la que se brindará no solamente atención médica, atención psicológica, sino también una atención social para garantizar su integración y la sana convivencia con sus familias, también estamos remodelando la Casa Club del Adulto Mayor, "Los Altos", que está ubicada en el sector poniente del municipio. Los Consejeros Ciudadanos, les digo que estoy convencida de que sus ideas, sus propuestas, su experiencia, serán aportaciones valiosas que permitan el desarrollo armónico de nuestros adultos mayores, sabios, y ejemplo para nosotros los regiomontanos, de ese trabajo, de ese esfuerzo, pero sobre todo de esa esperanza que tienen en nuestra ciudad, "Monterrey, La casa de todos". Muchas felicidades a los Consejeros Ciudadanos y enhorabuena".

Sigue expresando la C. PRESIDENTA MUNICIPAL: "Antes de continuar con la sesión, me permito solicitarle a la Comisión de Grupos Vulnerables que pase a despedir a nuestros Consejeros Ciudadanos. Muchísimas gracias".

Una vez instalados en sus lugares correspondientes los integrantes de la Comisión de Grupos Vulnerables, y siendo las trece horas con ocho minutos, la C.

<p>Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.</p>



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

PRESIDENTA MUNICIPAL manifestó: “Ciudadano Secretario del Ayuntamiento, le solicito que continúe con los trabajos de esta sesión”.

En uso de la palabra el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO dijo: “Con las instrucciones de la Presidenta Municipal continuamos con los trabajos del orden del día. Enseguida los integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentación, harán la presentación de un asunto. Tiene el uso de la palabra en primer término el Regidor Hans Carlín”.

B) COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN:

Enseguida en uso de la palabra el C. REG. HANS CHRISTIAN CARLÍN BALBOA, quien dijo: “Gracias, buenos días a todos. Integrantes del Ayuntamiento, con fundamento en lo establecido en el artículo 41 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, me permito dar lectura a los acuerdos del único dictamen que la Comisión de Gobernación y Reglamentación tiene agendado presentar ante este Pleno”.

Enseguida los CC. REGIDORES HANS CHRISTIAN CARLÍN BALBOA, MAURICIO MIGUEL MASSA GARCÍA Y ÉRIKA MONCAYO SANTACRUZ dan lectura al **ÚNICO DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN:**

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
PRESENTE.**

Los integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentación del Ayuntamiento de Monterrey, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 29, fracción II, 30, fracción IV, 42 y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; y 56 y 58, fracción I, incisos a y b del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, sometemos a consideración de este órgano colegiado **LA CREACIÓN DEL REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL DEL MUNICIPIO DE MONTERREY** y la **REFORMA** de los artículos 1; 8, inciso E, fracción VI; 24 fracciones XV, XXII, XXIII, XXV, XXVI y XXVIII; 26, inciso A, fracción VII, e inciso C, fracciones I, IV, VIII y XI; 28 fracción XIV; 31 inciso A, fracción III; 33, inciso A, fracción II; 50; 51; 55; del nombre del Título Sexto “Del Régimen Disciplinario” para quedar “Del funcionamiento de la Institución Policial”; y **derogación** de los artículos 5, fracciones VI y VII; 20; 26, inciso A, fracciones V y VI, inciso C, fracciones II, XII y XIII; el 59; 60; 61; 62; 63; 64; 65; 66; 67; 68; 69; 70; 71; 72; 73; 74; 75; 76; 77; 78; 79; 80; 81; 82; 83; 84; 85; 86; 87; 88; 89; 90; 91; 92; 93; 94; 95; 96; 97; 98; 99; 100; 101; 102; 103; 104; 105; 106; 107; 108; 109; 110; 111; 112; 113; 114; 115; 116; 117; 118; 119; 120; 121; 122; 123; 124;

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

125; 126; 127; 132; 133; 138; 139; 140; 141; 142; 143; 144; 145; 146; 147; 148; 149; 150; 151; 152; 153; 154; 155; 156; 157; 158; 159; 191 así como el Título Quinto "Del Sistema De Carrera Policial" con sus nueve capítulos: Capítulo I "De la Carrera Policial", Capítulo II "De las Jerarquías", Capítulo III " Del Reclutamiento, Selección e Ingreso", Capítulo IV "De la Adscripción y Permanencia en el Servicio Activo", Capítulo V, "De las Promociones" Capítulo VI, "De las Condecoraciones, Reconocimientos y Estímulos", Capítulo VII "De la Certificación", Capítulo VIII "De la Forma para Regular los Procesos de Evaluación en Materia de Seguridad Municipal" Capítulo IX "De la Conclusión del Servicio Policial"; el Capítulo I "De las Disposiciones Generales", Capítulo II "De los Derechos", Capítulo IV "De los Deberes" y Capítulo VI "De las Sanciones" Capítulo VII "Del Procedimiento de Investigación" contenidos en Título Sexto "Del Régimen Disciplinario"; así como del Título Noveno "De los Recursos" y su Capítulo Único "Del Recurso de Revocación", del **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD DE MONTERREY**, las cuales se consignan bajo los siguientes:

ANTECEDENTES

I. El Sistema Nacional de Seguridad Pública tiene entre sus objetivos regular los procedimientos de selección, ingreso, formación, capacitación, permanencia, evaluación, certificación y registro de los servidores públicos de las instituciones de Seguridad Pública, así como regular los sistemas disciplinarios y de reconocimientos, estímulos y recompensas de los servidores públicos de las instituciones de seguridad pública.

II. El Sistema Integral de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, forma parte del Sistema Nacional de Seguridad Pública y tiene como objeto armonizar los distintos ámbitos de intervención que realizan las instituciones de seguridad pública del Estado y de los Municipios, en el marco de sus respectivas atribuciones y competencias.

III. El 13 de junio de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Convenio Específico de Adhesión, de fecha 28 de febrero del 2014, para otorgamiento del subsidio a los municipios y, en su caso, a los estados cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal, para la seguridad pública en sus demarcaciones territoriales (SUBSEMUN), celebrado por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Nuevo León y el Municipio de Monterrey.

<p>Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.</p>



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

IV. El Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey vigente, contempla en los títulos Quinto y Sexto disposiciones que regulan el Sistema de Carrera Policial y el Régimen Disciplinario.

V. El artículo 18 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública otorga al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública la facultad de coordinar la homologación de la Carrera Policial, la Profesionalización y el Régimen Disciplinario en las Instituciones de Seguridad Pública. Razón por la cual, posterior a la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, en 2013 las autoridades municipales lo remitieron al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública para su revisión.

VI. Después de diversos comunicados y visitas al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, durante los meses de abril y mayo del presente año, por parte de los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio finalmente, el Secretariado Ejecutivo solicitó la elaboración de un Reglamento para el único fin de regular el servicio de la carrera policial municipal, lo que hace necesario la creación de dicho Reglamento y consecuentemente la reforma al Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, Nuevo León.

VII.- En sesión del Ayuntamiento de fecha 31-treinta y uno de julio de 2014-dos mil catorce, se autorizó **LA CONSULTA PUBLICA DE LA INICIATIVA DEL REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL DEL MUNICIPIO DE MONTERREY** y la consulta pública de la **reforma** de los artículos 1; 8, inciso E, fracción VI; 24 fracciones XV, XXII, XXIII, XXV, XXVI y XXVIII; 26, inciso A, fracción VII, e inciso C, fracciones I, IV, VIII y XI; 28 fracción XIV; 31 inciso A, fracción III; 33, inciso A, fracción II; 50; 51; 55; del nombre del Título Sexto "Del Régimen Disciplinario" para quedar "Del funcionamiento de la Institución Policial"; y **derogación** de los artículos 5, fracciones VI y VII; 20; 26, inciso A, fracciones V y VI, inciso C, fracciones II, XII y XIII; del Título Quinto "Del Sistema De Carrera Policial" con sus nueve capítulos: Capítulo I "De La Carrera Policial", Capítulo II "De Las Jerarquías", Capítulo III " Del Reclutamiento, Selección e Ingreso", Capítulo IV "De la Adscripción y Permanencia en el Servicio Activo", Capítulo V, "De Las Promociones" Capítulo VI, "De Las Condecoraciones, Reconocimientos y Estímulos", Capítulo VII "De La Certificación", Capítulo VIII "De la forma de regular los procesos de evaluación en materia de seguridad municipal" Capítulo IX "De La Conclusión Del Servicio Policial" y de los artículos del 59 al 122 que están contenidos en dicho Título Quinto; del Capítulo I "De Las Disposiciones Generales", Capítulo II "De Los Derechos", Capítulo IV "De Los Deberes" y Capítulo VI "De Las Sanciones" Capítulo VII "Del Procedimiento de Investigación" y de los Artículos del 123 al 127, 132, 133, 138 al 159 contenidos en los referidos capítulos del Título Sexto "Del Régimen Disciplinario"; así como del Título Noveno "De Los Recursos", su Capítulo Único "Del Recurso De Revocación" y del artículo 191 contenido en dicho Título Noveno, del

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

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

La convocatoria de la Consulta Pública, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, Número 99-noventa y nueve, del 6-seis de agosto del año en curso. Igualmente en los periódicos Milenio y El Porvenir, en la misma fecha. Igualmente, se difundió en la página de internet www.monterrey.gob.mx por los diez días naturales que duró la consulta pública.

Por lo expuesto y,

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 21, párrafos noveno y décimo, dispone que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, que la actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en esta Constitución, así como que el Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno deberán coordinarse entre sí para cumplir los objetivos de la seguridad pública y conformarán el Sistema Nacional de Seguridad Pública, y que está sujeto a la regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública.

SEGUNDO. Que el artículo 115, fracciones II, segundo párrafo, III, inciso h), y VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, así como que los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos de Seguridad Pública, en los términos del artículo 21 de la propia Constitución, policía preventiva municipal y tránsito y que la policía preventiva estará al mando del presidente municipal en los términos de la Ley de Seguridad Pública del Estado.

TERCERO. Que de acuerdo a lo que dispone el artículo 123, inciso B), fracción XIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los militares, marinos, personal del servicio exterior, agentes del Ministerio Público, peritos y los miembros de las instituciones policiales, se rigen por sus propias leyes.

CUARTO. Que la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública establece en el artículo 2º que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, el

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.



AYUNTAMIENTO ADMINISTRACIÓN 2012-2015

Distrito Federal, los Estados y los Municipios, que tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos.

QUINTO. Que en términos de lo dispuesto por los artículos 7, fracción VI, y 39 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, las Instituciones de Seguridad Pública de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios deben coordinarse para regular los procedimientos de selección, ingreso, formación, actualización, capacitación, permanencia, evaluación, reconocimiento, certificación y registro de los servidores públicos de las Instituciones de Seguridad Pública, así como que corresponde a la Federación, en materia de carrera policial, proponer las políticas relativas a la selección, ingreso, permanencia, estímulos, promoción, reconocimiento y terminación del servicio de los integrantes de las Instituciones Policiales, así como los lineamientos para los procedimientos de Carrera Policial que aplicarán las autoridades competentes. Asimismo, que corresponde a la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias, aplicar y supervisar los procedimientos relativos a la Carrera Policial, Profesionalización y Régimen Disciplinario.

SEXTO. Que el artículo 25, décimo párrafo, inciso a), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León prevé que el Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno deberán coordinarse entre sí para cumplir los objetivos de la seguridad pública y conformarán los Sistemas Nacional y Estatal de Seguridad Pública, que estarán sujetos a bases mínimas en la que se encuentran la regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública y que la operación y desarrollo de estas acciones será competencia de la Federación, el Estado y los Municipios en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

SÉPTIMO. Que el artículo 1º, fracción III, de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Nuevo León, establece como uno de sus objetivos, fijar las condiciones generales para la profesionalización y servicio de carrera del personal e instituciones preventivas de seguridad pública del Estado y de los Municipios.

OCTAVO. Que de acuerdo a lo que dispone el artículo 134 de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Nuevo León, le corresponde a los Ayuntamientos de los Municipios expedir la reglamentación que contenga las disposiciones jerárquicas, de estructura normativa, operativas, administrativas, principios de organización y funcionamiento, de organización territorial, mandos administrativos y operativos, patrullaje, vigilancia, dirección y disciplina del régimen interno de la Policía Municipal, con sujeción a las disposiciones contenidas en dicha Ley.

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

NOVENO. Que el artículo 26, inciso a), fracción VII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León establece las atribuciones del Ayuntamiento en materia de régimen interior, entre las que se encuentra elaborar, aprobar y actualizar los reglamentos municipales para el mejor funcionamiento del Ayuntamiento en beneficio general de la población.

DÉCIMO. Que los artículos 162, fracción V, 164 y 166, fracción V, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León establecen como obligación del Ayuntamiento estimular la participación de la comunidad en la gestión municipal, así como que en la elaboración de los reglamentos se tome en cuenta la opinión de la comunidad y que en los ordenamientos estén previstos procedimientos de revisión y consulta con la participación de la propia comunidad, para garantizar la oportuna actualización de cada reglamento.

DÉCIMO PRIMERO. Que conforme a los requerimientos del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública los Municipios tienen la obligación de reformar, en lo conducente, sus reglamentos, protocolos y demás marcos normativos policiales a fin de homologarlos con ordenamientos estatal y federal en materia de Seguridad Pública, por lo que se hace necesario un reglamento que solo trate del Sistema de Carrera Policial y que se ajuste a los requisitos, criterios y procedimientos que establece la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley de Seguridad Pública del Estado de Nuevo León. Y consecuentemente, se reforme el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey a fin de que no existan dos ordenamientos que regulen la misma materia.

DÉCIMO SEGUNDO. Que la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, en términos de lo dispuesto por el artículo 10 del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey, está facultada para auxiliar al Ayuntamiento en la elaboración o reforma de los proyectos de reglamentos o acuerdos, cuyas materias correspondan a sus atribuciones, por lo cual dicha Dependencia, atendiendo las recomendaciones del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y por instrucciones de la Presidenta Municipal, allegó la iniciativa de Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Monterrey y la iniciativa de reforma y derogación a diversos artículos del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, las cuáles se pusieron a consulta pública conforme se expuso en el antecedente con el numeral VII y no fue recibida participación alguna de los ciudadanos.

DÉCIMO TERCERO. Que la iniciativa de Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Monterrey, que se pone a consideración del Pleno establece su contenido en los siguientes Títulos y Capítulos:

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

Título Primero	Disposiciones Generales
Capítulo único	De los fines, Alcances y Objeto del Servicio Profesional de Carrera Policial.
Título Segundo	De los Derechos y obligaciones de los Integrantes de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey,
Capítulo I	De los Derechos de los Integrantes de la Secretaría.
Capítulo II	De las obligaciones de los Integrantes de la Secretaría.
Título Tercero	De la Estructura del Servicio Profesional de Carrera Policial
Capítulo I	Del proceso de Planeación y Control de Recursos Humanos
Capítulo II	Del Método y Selección a la Carrera Policial
Sección Primera	Del proceso de Ingreso
Sección Segunda	De la Convocatoria
Sección Tercera	Del Reclutamiento
Sección Cuarta	De la Selección
Sección Quinta	De la Formación Inicial
Sección Sexta	Del Nombramiento
Sección Séptima	De la Certificación
Sección Octava	Del Plan Individual de Carrera
Sección Novena	Del Reingreso
Capítulo III	Del proceso de la Permanencia y Desarrollo
Sección Primera	De la Formación Continua
Sección Segunda	De la Evaluación del Desempeño
Sección Tercera	De los Estímulos
Sección Cuarta	De la Promoción
Sección Quinta	De la Renovación de la Certificación
Sección Sexta	De las Licencias, Permisos y Comisiones
Capítulo IV	Del Proceso de Separación

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

<p>Sección Primera</p> <p>Sección Segunda</p> <p>Sección Tercera</p> <p>Título Cuarto</p> <p>Capítulo Único</p>	<p>Del procedimiento</p> <p>Del Régimen Disciplinario</p> <p>Del Recurso de Rectificación</p> <p>Del Órgano Colegiado del Servicio Profesional de Carrera Policial de las Instituciones de Seguridad Pública</p> <p>De la Comisión</p>
---	--

DÉCIMO CUARTO. Que una vez cumplido el tiempo de la consulta pública sin que medien opiniones de la ciudadanía y analizado el contenido del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Monterrey y las modificaciones al Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey los integrantes de la comisión dictaminadora estimamos procedentes las mismas, ya que con ello se atiende y se cumple con la obligación de mantener homologadas las disposiciones de materia de servicio profesional de carrera policial.

Por lo anteriormente expuesto y fundado y de conformidad con lo establecido por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 de la Constitución Política de Nuevo León; 26, inciso a, fracción VII, 166 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; y 56, 58, fracción I, inciso b, 61 y 62, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León; esta Comisión de Gobernación y Reglamentación del Ayuntamiento presenta a la consideración de este órgano colegiado los siguientes:

ACUERDOS:

PRIMERO: Se aprueba la creación del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Monterrey, para quedar como sigue:

**REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
POLICIAL DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento es de carácter general, interés público y observancia obligatoria para los elementos de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad, así como para los integrantes de la Academia Municipal, y

<p>Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.</p>



AYUNTAMIENTO ADMINISTRACIÓN 2012-2015

tiene por objeto establecer las bases normativas para la organización, funcionamiento y regulación del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Artículo 2. El Municipio, a través de la corporación policial municipal y de las unidades administrativas correspondientes, podrá emitir las guías o manuales generales para la elaboración y aplicación de los mecanismos, así como las herramientas de los procedimientos que integran el Servicio, en coordinación con la Dirección General de Formación y Profesionalización y el Sistema Nacional de Información, ambas dependientes del Secretariado Ejecutivo.

Artículo 3. La Comisión establecerá la adecuada coordinación con los responsables del área respectiva del Secretariado Ejecutivo, para la mejor aplicación de todos los procedimientos que regulan el Servicio, a través del Consejo Estatal.

Artículo 4. El Municipio integrará el Servicio en forma coordinada con el Estado y se homologará atendiendo los lineamientos de carácter nacional, con la finalidad de hacer posible la coordinación de la carrera policial, las estructuras, la escala jerárquica, la formación y el ejercicio de sus funciones, a fin de cumplir con la función de la seguridad pública.

Artículo 5. La Coordinación entre el Municipio y el Estado se llevará a cabo mediante la aplicación de este Reglamento, la suscripción de convenios de coordinación en el estudio y con base en los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional y las demás instancias de coordinación del Sistema Nacional.

Artículo 6. De conformidad con los artículos 21, 116, fracción VII, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como lo establecido por la Ley, el Municipio y el Estado, podrán celebrar convenios, a fin de coordinar esfuerzos y acciones para incorporarlos al Servicio, profesionalizar a sus policías y homologar sus estructuras, el Catálogo General, los perfiles del puesto por competencia, mediante la aplicación de este Reglamento.

Artículo 7. En todo caso, el Municipio instaurará el Servicio en los términos, con las condiciones y características que se establezcan en este Reglamento y las demás disposiciones legales de la materia.

Artículo 8. La Comisión podrá proponer al Consejo Nacional de Seguridad Pública, acuerdos, programas específicos y convenios relativos al Servicio, a través de los Consejos Municipales y Regionales de Seguridad Pública y demás instancias de coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública.



AYUNTAMIENTO ADMINISTRACIÓN 2012-2015

Artículo 9. El Servicio funcionará mediante la aplicación de los procesos y procedimientos administrativos que se establecen en el Manual de Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial, los cuales son los siguientes:

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

CAPÍTULO ÚNICO De los Fines, Alcances y Objeto del Servicio Profesional de Carrera Policial

Artículo 10. El Servicio Profesional de Carrera Policial es el mecanismo de carácter obligatorio y permanente que garantiza la igualdad de oportunidades en la selección, ingreso, formación, actualización, capacitación, permanencia, evaluación, reconocimiento, certificación, promoción y registro del desempeño del personal en activo y en la terminación de su carrera, de manera planificada y con sujeción a derecho con base en el mérito, la capacidad y la evaluación periódica y continua.

Artículo 11. El Servicio tiene por objeto profesionalizar a los elementos y homologar su estructura, su integración y operación para el óptimo cumplimiento de la función de la seguridad pública a cargo del Estado Mexicano, en cumplimiento de los artículos 21, párrafos 9 y 10, y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como sus leyes reglamentarias.

Artículo 12. Los fines de la carrera policial son:



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- I. Garantizar el desarrollo institucional y asegurar la estabilidad en el empleo, con base en un esquema proporcional y equitativo de remuneraciones y prestaciones para los integrantes de la Secretaría;
- II. Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos de la Secretaría;
- III. Fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional y reconocimiento de los integrantes de la Secretaría;
- IV. Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los Integrantes de la Secretaría para asegurar la lealtad institucional en la prestación de los servicios; y
- V. Los demás que establezcan las disposiciones que deriven de este Reglamento.

Artículo 13. La carrera policial comprende el grado policial, la antigüedad, las insignias, condecoraciones, estímulos y reconocimientos obtenidos, el resultado de los procesos de promoción, así como el registro de las correcciones disciplinarias y sanciones que, en su caso, haya acumulado el personal.

Se registrá por las normas mínimas siguientes:

- I. La Secretaría deberá consultar los antecedentes de cualquier aspirante en el Registro Nacional antes de que se autorice su ingreso a la misma;
- II. Todo aspirante deberá tramitar, obtener y mantener actualizado el Certificado Único Policial, que expedirá el centro de control de confianza respectivo;
- III. Ninguna persona podrá ingresar a la Secretaría si no ha sido debidamente certificado y registrado en el Sistema;
- IV. Sólo ingresarán y permanecerán en la Secretaría, aquellos aspirantes e integrantes que cursen y aprueben los programas de formación, capacitación y profesionalización;
- V. Para la promoción de los integrantes de la Secretaría se deberán considerar, por lo menos, los resultados obtenidos en los programas de profesionalización, los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones y sus aptitudes de mando y liderazgo; y
- VI. Todos aquellos que sean establecidos en los procedimientos de la carrera policial.

Artículo 14. La Carrera Policial tiene por objeto profesionalizar a los elementos, homologar su estructura, su integración y operación para el óptimo cumplimiento de la Seguridad Pública, se basa en las siguientes vertientes:

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- I. Investigación, que será la encargada de la investigación a través de sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de información;
- II. Prevención, que será la encargada de prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas, realizar las acciones de inspección, vigilancia y vialidad en su circunscripción, y
- III. Reacción, que será la encargada de garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz públicos.

Artículo 15. Los principios rectores del Servicio son: solidaridad, honestidad, legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, a través de los cuales debe asegurarse el respeto a los derechos humanos, la certeza, objetividad, imparcialidad y eficacia para salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, así como preservar la libertad, el orden y la paz públicos en los términos de la Ley.

Artículo 16. Al Servicio sólo se podrá ingresar, permanecer y ascender a la categoría, jerarquía o grado inmediato superior y ser separado en los términos y las condiciones que establece este Reglamento.

Artículo 17. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Academia.** La Academia y Centro de Capacitación Continua del Municipio de Monterrey;
- II. Aspirante.** La persona que manifiesta su interés por ingresar al Servicio Profesional de Carrera Policial, a fin de incorporarse al procedimiento de selección;
- III. Cadete.** La persona que cumplió con los requisitos del procedimiento de selección y se encuentra inscrito en el proceso de formación inicial.
- IV. Carrera Policial.** Sistema de carácter obligatorio y permanente, conforme al cual se establecen los lineamientos que definen los procesos de la planeación y control de Recursos Humanos, de ingreso, permanencia, desarrollo y de separación;
- V. Catálogo General.** El listado, descripción y perfil de cargos del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- VI. Centro Nacional de Certificación y Acreditación.** Instancia evaluadora que certifica a la persona física o moral acreditada y calificada debidamente, para realizar las evaluaciones de este procedimiento;
- VII. CISEC.** Al Centro de Información para la Seguridad de Estado, de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Nuevo León, que tiene por objeto aplicar los procesos de certificación, conforme a los lineamientos y estándares que el Centro Nacional de Certificación y Acreditación establezca; emitir los certificados de Evaluación y Control de



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

Confianza que le sean solicitados por el municipio, para auxiliar el proceso de selección e ingreso del personal al servicio o determinar su permanencia, especialmente en las áreas de seguridad pública, acreditando que observa el perfil adecuado;

- VIII. Certificación y Acreditación.** Es el instrumento por el cual se reconocen las habilidades, destrezas, actitudes, conocimientos generales y específicos de un elemento policial para el desempeño de sus funciones conforme a los procesos aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública y aplicados por el Estado a través del CISEC;
- IX. Certificación.** Al proceso mediante el cual los elementos de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el Centro de Control de Confianza del Estado, para comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, para el cumplimiento de los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia;
- X. Comisario.** Al titular de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey;
- XI. Comisión.** La Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey;
- XII. Consejo Estatal.** Al Consejo Estatal de Seguridad Pública;
- XIII. Consejo Nacional.** Al Consejo Nacional de Seguridad Pública;
- XIV. Dirección General de Apoyo Técnico.** La Dirección General de Apoyo Técnico del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XV. Jerarquías o Grados.** Conjunto de niveles y categorías de remuneración que corresponde, según lo establecido por la autoridad competente, procurando que entre un cargo inferior y el inmediato superior existan condiciones de remuneración proporcional y equitativa entre sí;
- XVI. Ley General.** La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XVII. Ley.** La Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León;
- XVIII. Miembro del Servicio.** El elemento de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey que forma parte del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- XIX. Órgano de Control Interno.** A la Contraloría Municipal;
- XX. Perfil del puesto.** La descripción específica de los requisitos, habilidades y demás conocimientos que debe tener el personal del Servicio Profesional de Carrera Policial para el ejercicio de las funciones correspondientes a su categoría y grado;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- XXI. Personal Operativo.** Personal de la Secretaría que tiene la calidad de Policía o Policía de Tránsito;
- XXII. Policía Municipal de carrera.** La persona integrante de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey que cumple con todos los requisitos que establece el Servicio Profesional de Carrera Policial;
- XXIII. Profesionalización.** El proceso de capacitación integral constituido por la formación inicial, continua y especializada, orientada al desarrollo del personal inscrito en el Servicio Profesional de Carrera Policial;
- XXIV. Registro Nacional.** Al Registro Nacional del Personal de las Instituciones Policiales;
- XXV. Reglamento.** El presente Reglamento;
- XXVI. Reglamento Interior.** El Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey;
- XXVII. Secretaría.** La Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey.
- XXVIII. Servicio.** Al Servicio Profesional de Carrera Policial; y
- XXIX. Sistema.** El Sistema Nacional de Seguridad Pública.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES
DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD
DE MONTERREY**

**CAPÍTULO I
De los Derechos de los Integrantes de la Secretaría**

Artículo 18. El miembro del Servicio gozará de los siguientes derechos:

- I. Recibir el nombramiento como miembro del Servicio;
- II. Estabilidad y permanencia en el Servicio en los términos y bajo las condiciones que prevén los procedimientos de formación inicial, formación continua y especializada, evaluación para la permanencia, así como desarrollo y promoción, que establece el Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- III. Percibir un salario digno y remunerado, de acuerdo a su grado jerárquico dentro de la Secretaría, conforme al Presupuesto de Egresos correspondiente, así como a percibir las demás prestaciones de carácter



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- laboral y económico que se destinen en favor de los servidores públicos municipales;
- IV. Contar con los servicios de seguridad social que el Gobierno Municipal establezca en favor de los servidores públicos, de sus familiares o personas que dependan económicamente de ellos;
 - V. Recibir formación continua y especializada para el mejor desempeño de sus funciones;
 - VI. Ser evaluado por segunda ocasión, previa asesoría correspondiente, cuando en alguna evaluación no haya resultado aprobado, en los términos previstos en los procedimientos de formación continua y especializada;
 - VII. Ascender a una categoría, jerarquía o grado superior, cuando haya cumplido con los requisitos que establece el procedimiento de desarrollo y promoción y exista una plaza vacante o de nueva creación;
 - VIII. Interponer los medios de impugnación contra actos u omisiones de órganos o autoridades relacionados con el Servicio;
 - IX. Ser asesorados y defendidos por la Coordinación Jurídica, en los casos en que por motivo del cumplimiento del servicio, incurran sin dolo o negligencia en hechos que pudieran ser constitutivos de delitos;
 - X. Participar en los concursos de promociones para ascensos y obtener estímulos económicos, reconocimientos y condecoraciones, así como gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus superiores jerárquicos;
 - XI. Recibir apoyo terapéutico, médico, psicológico, psiquiátrico, de trabajo social o de cualquier disciplina o especialidad que requiera por afectaciones o alteraciones que sufra a consecuencia del desempeño de sus funciones, lo anterior de conformidad con los lineamientos que la Secretaría de Administración determine;
 - XII. Obtener beneficios sociales, culturales, deportivos, recreativos y de cualquier especie que contribuyan a mejorar sus condiciones de vida personal y al fortalecimiento de los lazos de unión familiar;
 - XIII. Ser evaluado en el desempeño de sus funciones y ser informado oportunamente del resultado que haya obtenido;
 - XIV. Recibir, acreditando el porte respectivo, la dotación de armas y municiones, uniformes y diversos equipos que deberán portar en el ejercicio de sus funciones, procurando mantenerlos en un estado apropiado para su uso y manejo;
 - XV. Gozar de los apoyos necesarios para contar con una adecuada preparación académica y de facilidades para continuar con sus estudios desde el nivel básico hasta el de carácter profesional;
 - XVI. Inscribirse en el Servicio Policial de Carrera;
 - XVII. Participar en la Academia y Centro de Capacitación Continua como instructores técnicos en la formulación de programas de capacitación, acondicionamiento y adiestramiento, de acuerdo con sus aptitudes, habilidades y competencias; y



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

XVIII. Los demás que les confieran el presente Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

Artículo 19. El miembro del Servicio sólo podrá portar las armas de cargo que le hayan sido autorizadas individualmente, o aquellas que se le hubiesen asignado en lo particular y que estén registradas colectivamente para la corporación a que pertenezca, de conformidad con la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

Artículo 20. Las armas sólo podrán ser portadas durante el tiempo del ejercicio de sus funciones, o para un horario, misión o comisión determinados, de acuerdo con los ordenamientos de cada corporación.

**CAPÍTULO II
De las Obligaciones de los Integrantes de la Secretaría**

Artículo 21. Los miembros del Servicio deberán cumplir con las obligaciones generales que la Ley señala, además con las siguientes obligaciones:

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

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;
- IX. Desempeñar su función sin solicitar ni aceptar compensaciones, dadas, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción; siendo ejemplo de honor, disciplina, lealtad a las instituciones y fiel observante de la legalidad;
- X. Abstenerse de realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- XI. Abstenerse de realizar la detención de vehículos sin causa justificada;
- XII. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas, en tanto se ponen a disposición del Ministerio Público o de la autoridad competente;
- XIII. Cumplir con los requerimientos realizados por las autoridades competentes y conducirse con la verdad ante las mismas;
- XIV. Participar en los operativos que le sean asignados;
- XV. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos y cumplir con todas sus obligaciones, siempre y cuando sean conforme a derecho;
- XVI. Ser respetuoso con sus subordinados y ejemplo de probidad, honradez, disciplina, honor, lealtad a las instituciones y fiel observante de la legalidad;
- XVII. Vigilar y cumplir lo dispuesto por las leyes y reglamentos municipales dentro del ámbito de su competencia;
- XVIII. Obedecer y respetar a sus superiores, teniendo en cuenta los principios de disciplina, educación y presentación;
- XIX. El Oficial de Policía o Tránsito debe saludar a sus superiores y a los de su misma jerarquía, así como corresponder el saludo de sus subalternos;
- XX. Ser modelo de honradez, cortesía, discreción, disciplina, laboriosidad y subordinación, dentro y fuera del servicio; teniendo en cuenta la obligación de representar dignamente a la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey y a la Ciudad cuya seguridad le está encomendada;
- XXI. Permanecer en el sector o servicio cuya vigilancia le está encomendada, estando prohibido terminantemente ingresar a centros de vicio o prostitución durante su vigilancia encomendada, a no ser por asuntos oficiales que requieran su presencia, teniendo la obligación de representar dignamente a la Secretaría y a la ciudad cuya seguridad le está encomendada;
- XXII. Abstenerse de introducir a las instalaciones de la Secretaría bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente con su respectivo registro de las mismas;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- XXIII. Tratar a los ciudadanos con la mayor atención, evitando en lo absoluto toda violencia física y verbal, respetando en todo momento sus derechos humanos;
- XXIV. Velar por la seguridad de los ciudadanos y por la integridad de sus bienes, dando cuenta continuamente por el equipo de radio comunicación oficial a su superior de cuantos incidentes se presenten o existan en la vía pública;
- XXV. Presentarse puntualmente al desempeño del servicio o comisión en el lugar debido, perfectamente aseado y con el uniforme o prendas de vestir bien cuidadas y limpias;
- XXVI. No abandonar el sector o servicio, sino sólo por causas o asuntos oficiales, que se deriven del mismo, en cuyo caso posteriormente redactará escrito para su inmediato superior, donde consten los motivos de su ausencia o abandono;
- XXVII. Abstenerse de presentarse y de desempeñar su servicio o comisión bajo los efectos de alguna droga, en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o ingiriendo bebidas alcohólicas; así como abstenerse de presentarse en casas de prostitución o centros de vicio y otros lugares análogos a los anteriores, sin justificación en razón del servicio;
- XXVIII. Estar inscrito en el Registro Estatal del Personal de Seguridad Pública;
- XXIX. Llevar consigo su porte de arma actualizado, cuando esté en servicio;
- XXX. Portar licencia de chofer vigente y de motociclista en su caso;
- XXXI. Custodiar, vigilar, proteger, conservar y mantener en buen estado los vehículos o equipos que le sean asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión y evitar que en cualquier forma se propicien daños, pérdidas o sustracciones de los mismos, reportando inmediatamente averías en dichos muebles, del mismo modo deberá abstenerse de fumar o consumir alimentos en el interior de los mismos;
- XXXII. Conocer la estructura de la Secretaría y el funcionamiento de las dependencias relacionadas con su encargo, comisión o servicio, así como conocer a sus jefes y superiores;
- XXXIII. Asistir puntualmente a la instrucción que se imparta y a los entrenamientos que se le ordenen;
- XXXIV. Mostrar o decir su nombre completo y número de placa a la persona que se lo solicite;
- XXXV. Llevar una bitácora de servicio en la que tomará nota de todas las novedades que observe y juzgue prudente para rendir los informes que le sean solicitados;
- XXXVI. Dar aviso inmediatamente a sus superiores, por sí o por terceros, de su inasistencia a las labores o a sus servicios en caso de enfermedad o accidente, debiendo presentar la incapacidad médica oficial que proceda, en un plazo no mayor de 24 horas a partir de la fecha del aviso; en caso de no hacerlo en estos términos será considerada como inasistencia o



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- falta a sus labores, y se levantará el acta administrativa correspondiente a fin de aplicar la sanción conducente;
- XXXVII. Abstenerse de rendir informes falsos a sus superiores respecto de los servicios o comisiones que le fueren encomendados;
- XXXVIII. Tratándose de oficiales de tránsito y en el supuesto de que éste o éstos tengan detenido algún vehículo por haber infringido el Reglamento de Vialidad y Tránsito, éste no deberá recargarse en el vehículo ni sobre la ventanilla del conductor; debiendo siempre guardar una distancia prudente entre la ventanilla del conductor y su persona;
- XXXIX. Tratándose de oficiales de tránsito éstos deberán entregar en el área correspondiente al finalizar su turno laboral la o las boletas de infracción, partes informativos, así como el o las actas y croquis que se hayan elaborado durante dicho turno;
- XL. No permitir la participación de personas que se ostenten como policías sin serlo, en actividades que deban ser desempeñadas por miembros de la corporación policial municipal;
- XLI. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción de aquéllas, debiéndolas entregar al departamento correspondiente y en su caso al propietario o a la persona que le haya hecho entrega de los mismos;
- XLII. Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias;
- XLIII. No ausentarse a sus labores por más de tres ocasiones en un periodo de 30 días naturales, sin permiso o causa justificada;
- XLIV. Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por las Instituciones de Seguridad Pública;
- XLV. Participar en operativos y mecanismos de coordinación con las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, con las distintas instituciones policiales municipales, estatales y federales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- XLVI. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- XLVII. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XLVIII. Someterse a las evaluaciones periódicas consistentes en exámenes de carácter socioeconómico, psicométricos, psicológicos, psiquiátricos, toxicológicos, médicos, físicos y a la aplicación de pruebas del polígrafo;
- XLIX. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- L. Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica.
- LI. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando actos u omisiones que produzcan deficiencia en su cumplimiento;
- LII. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
- LIII. Inscribir las detenciones en el Registro Administrativo de Detenciones conforme a las disposiciones aplicables;
- LIV. Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, a documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, claves de servicios, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- LV. Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda;
- LVI. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de las instituciones, dentro o fuera del servicio;
- LVII. Abstenerse de aplicar a sus subalternos en forma dolosa o reiterada los correctivos disciplinarios, sin tener facultad para ello o sin causa justificada;
- LVIII. No revelar claves de servicio, asuntos secretos o reservados de los que tenga conocimiento derivado del cargo o comisión que desempeñe;
- LIX. Abstenerse de utilizar o llevar consigo durante el servicio o comisión, uno o varios teléfonos móviles, radiofrecuencias o cualesquier aparato de comunicación que no sea de aquellos que se le hubieran proporcionado y/o autorizado por la Secretaría para la función a su cargo;
- LX. No implementar operativos, retenes o revisiones no autorizados por la Secretaría;
- LXI. Utilizar su uniforme o demás elementos de su vestimenta, equipo, transporte y material de trabajo, exclusivamente dentro del horario de servicio y para el estricto cumplimiento de sus funciones;
- LXII. Colaborar con las autoridades judiciales, electorales o administrativas de la Federación, el Estado o los Municipios, en el cumplimiento de sus funciones, únicamente cuando sean requeridos por escrito y de manera expresa para ello;
- LXIII. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- LXIV. Informar a la Dirección Administrativa su nuevo domicilio en caso de haber cambiado el mismo;
- LXV. No deberá valerse de su investidura para cometer cualquier acto ilícito;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- LXVI. Abstenerse de expedir órdenes cuya ejecución constituya un delito. Tanto el subalterno que las cumpla como el superior que las expida serán responsables conforme a la Ley;
- LXVII. Ser cuidadoso y proporcionar protección en el desempeño del servicio a los menores de edad, adultos mayores, enfermos o personas con discapacidad y que en razón de ello se coloquen en una situación de riesgo, amenaza o peligro;
- LXVIII. Abstenerse de vender, empeñar, facilitar a un tercero el armamento que se le proporcione para la prestación del servicio; y
- LXIX. Las demás que contemple el presente Reglamento y las disposiciones aplicables.

Artículo 22. En materia de investigación de los delitos de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el miembro del Servicio actuará bajo la conducción y el mando del Ministerio Público estando obligado a:

- I. Auxiliar, en el ámbito de su competencia, al Ministerio Público, en relación a acciones u omisiones que puedan constituir delito. En el ejercicio de esta atribución, el miembro del Servicio deberá informar de inmediato y bajo su más estricta responsabilidad al mismo para que éste, determine lo conducente;
- II. Participar, en auxilio de las autoridades competentes, en la investigación y persecución de delitos, en la detención de personas o en el aseguramiento de bienes relacionados con la investigación de los delitos, cumpliendo sin excepción los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- III. Practicar detenciones o aseguramientos en los casos de flagrancia, en los términos de ley y poner a disposición de las autoridades ministeriales competentes a las personas detenidas o los bienes que se hayan asegurado o estén bajo su custodia, con estricto cumplimiento de los plazos constitucional y legalmente establecidos;
- IV. Informar y asentar en el registro de detenciones correspondiente, el aseguramiento de personas, sin dilación alguna;
- V. Recabar los datos que sirvan para la identificación de los involucrados en la investigación del delito;
- VI. En casos de urgencia, apoyarse en los servicios periciales disponibles para la investigación del hecho;
- VII. Realizar bajo la conducción jurídica del Ministerio Público de la Federación, las investigaciones específicas y actuaciones que le instruya éste o la autoridad jurisdiccional conforme a las normas aplicables;
- VIII. Informar al inculpado al momento de su detención, sobre los derechos que en su favor establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- IX. Cuidar que los rastros, objetos, instrumentos o productos del delito sean conservados. Para este efecto impedirá el acceso a toda persona ajena a la investigación y procederá a su clausura si se trata de local cerrado, o su aislamiento si se trata de lugar abierto, y evitará que se alteren o borren de cualquier forma los vestigios del hecho o se remuevan los instrumentos usados para llevarlo a cabo, en tanto intervinieren los peritos necesarios;
- X. Entrevistar a los testigos presumiblemente útiles para descubrir la verdad. De las entrevistas que se practiquen se dejará constancia y se utilizarán meramente como un registro de la investigación y no tendrán valor probatorio;
- XI. Reunir toda la información que pueda ser útil al Ministerio Público que conozca del asunto, para acreditar el cuerpo del delito y la probable responsabilidad del imputado;
- XII. Solicitar a las autoridades competentes, con apego a las disposiciones legales aplicables, informes, documentos, opiniones y elementos de prueba en general que se requiera para el debido desempeño de sus funciones;
- XIII. Incorporar a las bases de datos criminalísticos, la información que pueda ser útil en la investigación de los delitos, y utilizar su contenido para el desempeño de sus atribuciones;
- XIV. Expedir informes y demás documentos generados con motivo de sus funciones de investigación del delito;
- XV. En materia de atención a la víctima u ofendido por algún delito:
 - a) Prestar auxilio inmediato a las víctimas y proteger a los testigos en observancia a lo dispuesto por la Ley Federal Contra la Delincuencia Organizada, el presente código, y demás normas aplicables;
 - b) Informar a la víctima u ofendido sobre los derechos que en su favor establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
 - c) Recibir todos los indicios y elementos de prueba que la víctima u ofendido aporte en ejercicio de su derecho de coadyuvar, para la comprobación del cuerpo del delito y la probable responsabilidad del imputado, informando de inmediato al Ministerio Público de la Federación a cargo del asunto para que éste acuerde lo conducente;
 - d) Otorgar las facilidades que las Leyes establezcan para identificar al imputado en los casos de delitos contra la libertad y el normal desarrollo psicosexual, privación ilegal de la libertad, así como dictar todas las medidas necesarias para evitar que se ponga en peligro la integridad física y psicológica de la víctima u ofendido en el ámbito de su competencia;
 - e) Dictar las medidas necesarias y que estén a su alcance para que la víctima u ofendido reciba atención médica y psicológica de urgencia. Cuando la Policía lo estime necesario, en el ámbito de sus atribuciones,



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

tomará las medidas conducentes para que la atención médica y psicológica se haga extensiva a otras personas,

XVI. En el ejercicio de esta atribución el policía deberá de asentar constancia de sus actuaciones, la cual se agregará a la carpeta de investigaciones que se abra.

XVII. Las demás que le confieran este reglamento y otras leyes.

Artículo 23. En el ejercicio de la función investigadora a que se refiere el artículo anterior, queda estrictamente prohibido al miembro del Servicio, recibir declaraciones del indiciado o detener a alguna persona, fuera de los casos de flagrancia, sin que medien instrucciones escritas del Ministerio Público, del juez o del tribunal.

**TÍTULO TERCERO
DE LA ESTRUCTURA DEL SERVICIO PROFESIONAL
DE CARRERA POLICIAL**

**CAPÍTULO I
Del Proceso de Planeación y Control de Recursos Humanos**

Artículo 24. La planeación permite determinar las necesidades cuantitativas y cualitativas que el personal requiere, así como su plan de carrera para el eficiente ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los criterios emitidos por el Comité, las sugerencias realizadas por la Academia, la estructura orgánica, las categorías, jerarquías o grados y el perfil del puesto por competencia.

Artículo 25. La planeación tiene como objeto proyectar, establecer y coordinar los diversos procedimientos de reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, ingreso, formación continua y especializada, evaluación para la permanencia, desarrollo y promoción, estímulos, sistema disciplinario, separación y retiro, acorde a sus necesidades integrales.

Artículo 26. Todos los responsables de la aplicación del Reglamento colaborarán y se coordinarán con el responsable de la planeación, a fin de proporcionarles toda la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 27. A través de sus diversos procedimientos, la Comisión, deberá:

<p>Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.</p>



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- I. Registrar y procesar la información necesaria para la definición del catálogo general de puestos del Servicio, de manera coordinada con las instancias correspondientes;
- II. Proyectar las necesidades cuantitativas y cualitativas del Servicio y de sus integrantes, referentes a capacitación, evaluación, separación y retiro, con el fin de que la estructura del Servicio tenga el número de elementos adecuado para su óptimo funcionamiento;
- III. Elaborar estudios prospectivos de los escenarios del Servicio, para determinar las necesidades de formación que requerirá el mismo en el corto y mediano plazo, con el fin de permitir a sus integrantes cubrir los perfiles del grado por competencia de las diferentes categorías y jerarquías;
- IV. Analizar los resultados de las evaluaciones para la permanencia de los miembros del Servicio, emitiendo las conclusiones conducentes;
- V. Realizar los demás estudios, programas, acciones y trabajos que sean necesarios para el desarrollo del Servicio; y
- VI. Ejercer las demás funciones que le señale este procedimiento y demás disposiciones legales y administrativas correspondientes.

Artículo 28. Para el óptimo funcionamiento del Servicio, su homologación y el despacho de los asuntos de su competencia, éste contará con la estructura jerárquica establecida de acuerdo a la distribución terciaria, quedando sujeta la misma, a la previa justificación funcional que se haga y a la existencia de disponibilidad presupuestal, de acuerdo con el tabulador nominal vigente, en categorías, jerarquías o grados.

Artículo 29. Los miembros del Servicio, se organizarán de conformidad con las siguientes categorías, jerarquías o grados:

- I. Comisarios Municipales;
- II. Inspectores Municipales;
- III. Oficiales Municipales, y;
- IV. Escala Básica.

Artículo 30. Las Direcciones de Policía y de Tránsito tendrán en las áreas operativas la siguiente estructura organizativa jerárquica:

- I. La Dirección de Policía, cuyo titular tendrá el grado de Inspector contará con la siguiente estructura organizativa jerárquica:
 1. Coordinador Operativo, que tendrá el grado de Sub Inspector
 - a. Comandantes de Distrito, que tendrán el grado de Oficiales
 - b. Comandantes de Zona, que tendrán el grado de Oficiales
 - c. Comandantes de Compañía, que tendrán el grado de Sub-Oficiales;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

Personal adscrito que podrá ser:

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

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

Personal adscrito que podrá ser:

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

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

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

Personal adscrito que podrá ser:

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

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

Personal adscrito que podrá ser:

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

<p>Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.</p>



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

**CAPÍTULO II
Del Método y Selección a la Carrera Policial**

**SECCIÓN PRIMERA
Del Proceso de Ingreso**

Artículo 31. El ingreso regula la incorporación al Servicio de los cadetes egresados de la formación inicial, para ocupar una plaza vacante o de nueva creación, de la cual derivan los derechos y obligaciones del nuevo policía, después de haber cumplido con los requisitos del reclutamiento, selección de aspirantes y de la formación inicial.

Artículo 32. El ingreso tiene como objeto formalizar la relación jurídico-administrativa entre el nuevo policía y la Secretaría, mediante la expedición oficial del nombramiento respectivo, de cuyos efectos se derivan los derechos, obligaciones y prohibiciones, entre el nuevo policía y la Secretaría, preservando los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

Artículo 33. Cada miembro del Servicio para poder desempeñar su puesto, cargo o comisión, deberá sujetarse al perfil establecido y desarrollar las funciones y actividades inherentes al mismo.

Artículo 34. El Servicio, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la Corporación, también considerará las plazas de profesionista, de administrativo y de técnico, que sean necesarias para la cobertura y apoyo de la función policial.

Artículo 35. Para mejor proveer a la integración, desarrollo y funcionamiento de la estructura orgánica, las escalas jerárquicas y a la homologación de funciones dentro del Servicio, con fundamento en la Ley, el Municipio realizará todas las acciones de coordinación necesarias para implementar el ceremonial y protocolo, Código de Ética, el Manual de Uniformes y Divisas por categoría, jerarquía o grado y todos los demás instrumentos necesarios para homologar la operación de las Policías Preventivas Federales, Estatales y del Distrito Federal.

**SECCIÓN SEGUNDA
De la Convocatoria**

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.



AYUNTAMIENTO ADMINISTRACIÓN 2012-2015

Artículo 36. La convocatoria es dirigida a todos los interesados que deseen ingresar al Servicio, será pública y abierta y deberá ser publicada en el Periódico Oficial del Estado o en el instrumento jurídico que el Municipio determine, según sea el caso, y difundida en al menos dos diarios de mayor circulación local o regional, asimismo será colocada en los centros de trabajo y demás fuentes de reclutamiento que a criterio de la Comisión, puedan ser fuentes eficaces de reclutamiento.

Artículo 37. Cuando exista una plaza vacante o de nueva creación de policía dentro de la Escala Básica, la Comisión emitirá la convocatoria dirigida a todo aspirante que desee ingresar al Servicio, misma que tendrá las siguientes características:

- I. Señalará en forma precisa, los puestos sujetos a reclutamiento y el perfil del puesto por competencia que deberán cubrir los aspirantes;
- II. Precizará los requisitos que deberán cumplir y la documentación que deberán presentar los aspirantes;
- III. Señalará lugar, fecha y hora de la recepción de documentos requeridos;
- IV. Señalará lugar, fecha y hora de verificación de los exámenes de selección de aspirantes para quienes cumplan con los requisitos de la convocatoria;
- V. Señalará fecha del fallo relacionado con los requisitos del reclutamiento y con las evaluaciones que se vayan a aplicar; y
- VI. Señalará los requisitos, condiciones y duración de la formación inicial.

Artículo 38. Los aspirantes no podrán ser discriminados por razones de sexo, religión, estado civil, origen étnico o condición social, o cualquier otra que viole el principio de igualdad de oportunidades para quienes cumplan con los requisitos de la convocatoria. Los requisitos del perfil del puesto, en ningún caso constituyen discriminación alguna.

El Municipio otorgará una beca a los cadetes durante su formación inicial, la cual será determinada con base en el presupuesto asignado a la Secretaría.

SECCIÓN TERCERA Del Reclutamiento

Artículo 39. El reclutamiento al Servicio, permite atraer al mayor número de aspirantes que cubran el perfil del puesto y demás requisitos para la ocupación de una plaza vacante o de nueva creación dentro de la escala básica, a través de la difusión en medios internos y externos.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

Artículo 40. El reclutamiento tiene como objeto establecer la integración del primer nivel de policía de la Escala Básica del Servicio, para ser seleccionado, capacitado, evitar el abandono de la corporación y preservar los principios constitucionales de eficiencia y profesionalismo en el Servicio.

Artículo 41. El presente procedimiento sólo es aplicable a los aspirantes a ingresar al nivel de policía dentro de la escala básica del Servicio. Las demás categorías, jerarquías o grados, estarán sujetos en lo relativo a su promoción al procedimiento de promoción y ascensos.

Artículo 42. Para los efectos de reclutar a los aspirantes a ingresar al Servicio, éstos deben cumplir con los requisitos del perfil del cargo, las condiciones y los términos de la convocatoria que al efecto emita la Comisión.

Artículo 43. Previo al reclutamiento, la Secretaría podrá organizar eventos de inducción para motivar el acercamiento de los aspirantes a ingresar al Servicio.

Artículo 44. Los aspirantes a ingresar al Servicio deberán cubrir y comprobar los siguientes requisitos:

- I. Tener 18 años de edad cumplidos;
- II. Ser de nacionalidad mexicana;
- III. Ser de notoria y buena conducta;
- IV. No haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- V. Acreditar que ha concluido los estudios de bachillerato;
- VI. Haber cumplido con el servicio militar, con excepción de las mujeres;
- VII. Aprobar las evaluaciones del procedimiento de selección de aspirantes y la formación inicial, en su caso;
- VIII. Contar con los requisitos del perfil del puesto por competencia;
- IX. Abstenerse de hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, no padecer alcoholismo y someterse a las evaluaciones periódicas que determine el Comité, para comprobar el no uso de este tipo de sustancias;
- X. No estar suspendido o inhabilitado;
- XI. Cumplir con los deberes y las obligaciones establecidas en el procedimiento de Ingreso;
- XII. No ser ministro de algún culto religioso;
- XIII. No presentar tatuaje, ni perforaciones corporales; al personal femenino solo se le permite una perforación en cada oreja;
- XIV. En caso de haber pertenecido a alguna corporación policial, a las fuerzas armadas o empresa de seguridad privada deberá presentar la baja correspondiente, debiendo ésta ser de carácter voluntario, ya que cualquier otro motivo de baja será impedimento para su ingreso; y



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

XV. No tener en el Registro Nacional algún impedimento para ser seleccionado.

Artículo 45. El cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo anterior, serán condiciones de permanencia en el Servicio y serán causales, en todo caso, de separación extraordinaria del mismo.

Artículo 46. En todos los casos, sin excepción, el aspirante deberá identificarse plenamente con documento oficial vigente con fotografía y el pase de examen debidamente requisitado, al momento de la recepción de sus documentos y al ser evaluado.

Artículo 47. Si en el curso de la aplicación del Reglamento, en lo relativo al Reclutamiento, Selección de Aspirantes o dentro de su vida activa en el Servicio, se dejare de cumplir con los anteriores requisitos se suspenderá el procedimiento y en su caso, serán separados del mismo los aspirantes, cadetes o miembros del Servicio que se encuentren en este supuesto.

Artículo 48. Los aspirantes a ingresar al Servicio deberán presentar en el lugar, fecha y hora señalados en la convocatoria la siguiente documentación:

- I. Solicitud de empleo con fotografía, escrita de puño y letra del aspirante;
- II. Acta de nacimiento;
- III. Cartilla liberada del Servicio Militar Nacional; en el caso de los hombres;
- IV. Constancia reciente de no antecedentes penales; emitida por la autoridad competente;
- V. Credencial de elector;
- VI. Licencia de manejo vigente;
- VII. Certificado de estudios correspondiente a enseñanza de bachillerato;
- VIII. Copia de la o las bajas en caso de haber pertenecido a alguna corporación de seguridad pública, fuerza armada o empresas de seguridad privada, teniendo que ser de carácter voluntario, y
- IX. Las demás que determine la Secretaría.

Artículo 49. No serán reclutados los aspirantes que por los medios de prueba adecuados y consultando la información en el Registro Nacional, tengan algún impedimento para ser seleccionados, de acuerdo con este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 50. La Comisión en un término no mayor de quince días hábiles posteriores a la entrega de documentación, dará a conocer a los aspirantes los resultados del reclutamiento, a fin de determinar el grupo idóneo de aspirantes seleccionados y devolverá toda la documentación recibida a aquellos que no hubieren sido reclutados.



AYUNTAMIENTO ADMINISTRACIÓN 2012-2015

Artículo 51. Una vez cubiertos los requisitos anteriores, el Comité instruirá la aplicación de las evaluaciones de selección y, en su caso, proveerá lo necesario para comenzar la formación inicial.

SECCIÓN CUARTA De la Selección

Artículo 52. La selección de aspirantes permite elegir, de entre quienes hayan cumplido los requisitos del reclutamiento, a los que cubran el perfil del grado por competencia de policía dentro de la escala básica para ingresar al Servicio, mediante la aprobación de la evaluación correspondiente y la formación inicial, a fin de obtener el carácter de aspirante seleccionado.

Artículo 53. La selección de aspirantes tiene como objeto aplicar dicha evaluación mediante los diversos exámenes, para determinar si el aspirante cumple con los conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, actitudes y aptitudes psicológicas, físicas, intelectuales y de conocimientos, conforme al perfil del grado por competencia, así como los requerimientos de la formación inicial y preservar los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

Artículo 54. El aspirante que haya cubierto satisfactoriamente los requisitos correspondientes al reclutamiento, deberá evaluarse en los términos y las condiciones que este Reglamento establece y el Manual de Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Artículo 55. El aspirante que hubiese aprobado la evaluación a que se refiere el presente Reglamento, estará obligado a llevar el curso de formación inicial que deberá cubrir con una estancia en la institución de formación destinada para tales efectos, el cual comprenderá los contenidos mínimos y las equivalencias de los planes y programas validados por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Academia y las autoridades competentes.

Artículo 56. Durante el curso de formación inicial se celebrará un contrato de prestación de servicios profesionales, entre el aspirante seleccionado y el Municipio, en el que se incluirá el compromiso de permanencia del aspirante y la pena convencional en caso de no dar cumplimiento al mismo.

Artículo 57. En lo referente a la formación inicial, sólo podrán ingresar a ella aquellos aspirantes seleccionados que hubieren aprobado los exámenes de control de confianza, habilidades y conocimientos.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

Artículo 58. Para ingresar a la formación inicial, el aspirante deberá aprobar los exámenes y estudios siguientes:

- I. Examen toxicológico;
- II. Examen médico;
- III. Examen de conocimientos generales y habilidades intelectuales básicas;
- IV. Estudio de personalidad;
- V. Examen de capacidad físico-atlética;
- VI. Examen patrimonial y de entorno social; y
- VII. Examen de evaluación de control de confianza, tal como lo establece la Ley General, la Ley y este Reglamento.

Artículo 59. El examen toxicológico es el medio por el cual se detecta al aspirante que presenta adicciones a cualquier tipo de droga, para evitar, en su caso, su ingreso al Servicio.

Artículo 60. Este examen se realizará mediante la aplicación de la tecnología más avanzada. Los casos reactivos positivos, se confirmarán de inmediato y el reporte de los resultados positivos deberá ser entregados en forma individualizada con la firma del químico responsable de su aplicación.

Artículo 61. A efecto de mantener los estándares de calidad que garanticen la mejor confiabilidad de los exámenes y resultados, el Municipio podrá convenir y llevarlos a cabo con laboratorios de servicios periciales, centros de evaluación federal, estatal o municipal o laboratorios de la entidad, que acrediten los lineamientos generales de operación.

Artículo 62. El examen médico permite identificar y conocer el estado de salud del aspirante, mediante entrevista médica, exploración completa, estudio antropométrico, estudios de laboratorio y gabinete, a fin de detectar enfermedades crónico-degenerativas, incapacidad para realizar esfuerzo físico, signos clínicos de abuso de alcohol, tabaco y drogas, antecedentes heredofamiliares, personales y patológicos que impidan el buen desempeño de la función a la que aspira.

Artículo 63. El examen de conocimientos generales tiene como objetivo evaluar los conocimientos del aspirante, conocer su perfil cultural y sus potencialidades y habilidades intelectuales, a fin de seleccionar a los más aptos en igualdad de circunstancias para ingresar al Servicio. En todo caso, esta evaluación considerará el nivel de estudios de los policías de la Secretaría.

Artículo 64. El examen de personalidad es la evaluación por la cual se conoce el perfil psicológico del aspirante, para constatar la correspondencia de sus características con el perfil del puesto y seleccionar a los más aptos, a fin de



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

evitar el ingreso de aquellos que muestren alteraciones de la personalidad, conductas antisociales y/o psicopatologías.

Este examen ponderará características de personalidad y coeficiente intelectual, con base en el perfil de ingreso y medirá los aspectos internos del sujeto y su relación con el ambiente, estabilidad emocional, motivación, juicio social, acatamiento de reglas, apego a figuras de autoridad y relaciones interpersonales, entre otras.

Artículo 65. Para la aplicación del estudio de personalidad, la instancia evaluadora deberá tomar en cuenta las siguientes características psicodiagnósticas a evaluar:

- I. Actitud productiva y con sentido de responsabilidad;
- II. Apego a normas;
- III. Asertividad;
- IV. Capacidad de análisis y síntesis;
- V. Capacidad de juicio;
- VI. Capacidad intelectual;
- VII. Estabilidad emocional;
- VIII. Ética personal y profesional;
- IX. Habilidades sociales;
- X. Iniciativa;
- XI. Manejo de conflicto;
- XII. Manejo de la agresividad;
- XIII. Perseverancia;
- XIV. Relaciones interpersonales;
- XV. Resolución de problemas;
- XVI. Sociabilidad;
- XVII. Tolerancia;
- XVIII. Toma de decisiones; y
- XIX. Trabajo en equipo.

Artículo 66. La prueba de control de confianza tiene como objeto contar en la Secretaría con elementos confiables y honestos que actúen con apego a la legalidad y a la ética profesional, así como determinar la integridad del miembro del Servicio, por medio de modelos de comportamiento y actitudes, relacionados con su ámbito laboral.

La prueba de control y confianza sólo será aplicada en el CISEC, en cumplimiento a la Ley y la Ley General, por lo que la Comisión se asegurará que, una vez cubiertos todos los requisitos de la convocatoria y haber aprobado todas las evaluaciones anteriores, la unidad administrativa encargada de operar



AYUNTAMIENTO ADMINISTRACIÓN 2012-2015

el ingreso y selección, solicite la programación de fechas de aplicación conforme a los planes establecidos dentro del Servicio.

Artículo 67. El examen de capacidad físico-atlético consistirá en la aplicación de pruebas de velocidad, fuerza muscular, elasticidad y resistencia en carrera, con la finalidad de valorar el rendimiento del aspirante en esta área. Para presentar este examen será requisito indispensable acreditar previamente el examen médico correspondiente.

Artículo 68. El examen patrimonial y entorno social, tendrá como objetivo determinar la fama pública del aspirante en el núcleo social en que se desenvuelve, su composición y convivencia familiar, datos económicos, vivienda, antecedentes escolares, antecedentes de trabajo, así como su actividad e intereses actuales.

El examen patrimonial y de entorno social, solo será aplicado por el CISEC, por lo que la Comisión deberá asegurarse de que la unidad administrativa encargada de operar el ingreso y selección, solicite la programación de las pruebas, conforme las necesidades de planeación del Servicio.

Artículo 69. Cada uno de los exámenes relativos a la selección de aspirantes implica diferentes condiciones para su realización, las cuales deben ser coordinadas por el CISEC y supervisadas por la Comisión, observando los lineamientos que al efecto se establezcan.

Artículo 70. Al término de cada jornada de exámenes, la lista de los evaluados deberá ser firmada para su constancia por el prestador de servicios y el coordinador designado, quien estará presente durante el procedimiento de evaluación para vigilar el exacto cumplimiento de su aplicación.

Artículo 71. Los resultados de todos los exámenes deberán ser reportados directamente a la Comisión, en un plazo no mayor de tres días hábiles a partir de la conclusión de los mismos. A excepción de los realizados por el CISEC.

Artículo 72. El resultado de «apto», es aquel que refleja la acreditación satisfactoria de los requerimientos de la totalidad de los estudios y exámenes.

Artículo 73. El resultado de «Recomendable con Observaciones», es aquel que cumple con los parámetros de cualquiera de los exámenes y estudios, pero que existen características que deben marcarse en situaciones críticas por posible inconsistencia en los resultados que, por no ser graves, pueden ser superadas en los procedimientos subsecuentes del sistema integral.



AYUNTAMIENTO ADMINISTRACIÓN 2012-2015

Artículo 74. El resultado de «no apto», significa el incumplimiento a los requerimientos de cualquiera de los exámenes y estudios. Este resultado excluye de forma definitiva al aspirante para ingresar al Servicio.

Artículo 75. La Comisión, una vez que reciba los resultados, hará oficialmente del conocimiento del aspirante su aceptación o no al Servicio y en su caso, la fecha de nueva aplicación del examen.

Artículo 76. El aspirante que haya aprobado los exámenes toxicológico, médico, de conocimientos generales, de personalidad, estudio de capacidad físico-atlético, de control de confianza, patrimonial y de entorno social, tendrá derecho a recibir la formación inicial.

Artículo 77. Quienes como resultado de la aplicación del procedimiento de selección de aspirantes, ingrese al curso de formación inicial, serán considerados cadetes de la Academia.

Artículo 78. Todos los cadetes se sujetarán a las disposiciones aplicables, al régimen interno de cada una de las instituciones de formación a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 79. La formación inicial es el procedimiento que permite que los cadetes que aspiran a ingresar al servicio, realicen actividades académicas encaminadas a lograr el óptimo desempeño de sus funciones de acuerdo con el perfil del puesto.

Artículo 80. La formación inicial tiene como objeto involucrar a los cadetes en procesos educativos para personal de nuevo ingreso, dirigidos a la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades, destrezas, aptitudes y actitudes que en congruencia con el perfil del puesto, les permita garantizar los principios constitucionales de eficiencia y profesionalismo.

Artículo 81. La formación inicial será la primera etapa de la formación de los policías municipales de carrera, de acuerdo con las demás etapas, niveles de escolaridad y grados referidos en el procedimiento de formación continua y especializada. Dichas etapas, niveles de escolaridad y grados académicos de la carrera policial tendrán la misma validez oficial de estudios en todo el territorio nacional, en los términos de las necesidades que se adopten entre las partes.

SECCIÓN QUINTA De la Formación Inicial

Artículo 82. La formación inicial es el procedimiento que permite que los cadetes que aspiran a ingresar al servicio, realicen actividades académicas



AYUNTAMIENTO ADMINISTRACIÓN 2012-2015

encaminadas a lograr el óptimo desempeño de sus funciones de acuerdo con el perfil del puesto.

Artículo 83. La formación inicial tiene como objeto involucrar a los cadetes en procesos educativos para personal de nuevo ingreso, dirigidos a la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades, destrezas, aptitudes y actitudes que en congruencia con el perfil del puesto, les permita garantizar los principios constitucionales de eficiencia y profesionalismo.

Artículo 84. La formación inicial será la primera etapa de la formación de los policías municipales de carrera, de acuerdo con las demás etapas, niveles de escolaridad y grados referidos en el procedimiento de formación continua y especializada. Dichas etapas, niveles de escolaridad y grados académicos de la carrera policial tendrán la misma validez oficial de estudios en todo el territorio nacional, en los términos de las necesidades que se adopten entre las partes.

Artículo 85. La formación inicial se impartirá bajo un sistema presencial, considerando los contenidos mínimos y las equivalencias de los planes y programas validados por la Academia en coordinación con el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 86. La formación inicial se desarrollará a través de actividades académicas escolarizadas, impartidas diariamente, la cual tendrá validez en toda la República, de acuerdo con los convenios que se pacten con la Federación o los Estados.

Al cadete le será reconocido, en todo caso, el curso de formación inicial con la calificación que hubiere obtenido.

Artículo 87. Para el desarrollo de las actividades académicas de formación inicial, las instituciones de formación municipales deberán contar con sus respectivos planes y programas de estudio que sustenten su instrumentación y guíen los procesos de enseñanza y aprendizaje, a fin de garantizar su desarrollo ordenado y sistemático, así como el logro de las metas de formación. Las instituciones de formación municipal, se coordinarán para la elaboración de dichos planes y programas de estudio, de conformidad con la Ley, con la participación que corresponda a los Consejos Académicos y los Consejos Estatales de Seguridad Pública.

Artículo 88. Para efectos de la coordinación a que se refiere la Ley y el presente Reglamento, se entiende por "Plan de Estudios" al conjunto de contenidos estructurados en unidades didácticas de enseñanza y aprendizaje (asignaturas o módulos), propuestos para la formación de los cadetes, con el



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

propósito de garantizar una preparación teórico-práctica suficiente, que posibilite un desempeño eficaz y responsable de la función policial.

Artículo 89. Para los mismos efectos del artículo anterior, se entiende por “Programa de Estudios”, a la propuesta básica de aprendizaje que agrupa determinados contenidos derivados del plan de estudios a desarrollar en un periodo definido de tiempo y con propósitos concretos. Es además una guía para el policía en la conducción y desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Artículo 90. Los planes de estudio deberán contener como base para su homologación coordinada, los siguientes elementos:

- I. Fundamentación del plan: explicación general del porqué y para qué de la propuesta de formación que alcanzará el cadete que curse la capacitación;
- II. Objetivos curriculares: enunciado de las metas que definen el tipo de resultado producto que la Academia se compromete a formar dentro de un término dado;
- III. Propósitos formativos: enunciado de las metas que definen el tipo de perfil profesional que la Academia se compromete a formar dentro de un término establecido;
- IV. Perfil de ingreso: requerimientos mínimos necesarios que deben reunir los aspirantes antes de ingresar al curso o actividad académica;
- V. Perfil de egreso: descripción de las funciones y actividades que podrá realizar en su ejercicio profesional, como resultado de su formación;
- VI. Características curriculares: datos del curso, aspectos cronológicos, evaluación y organización de las asignaturas o módulos que comprende el plan curricular;
- VII. Requisitos y criterios académico-administrativos para su desarrollo que comprenderán: enunciado de la duración global y específica del Plan, en horas/clase, número de unidades didácticas, etapa educativa en que se desarrollará, calendario académico y horario de actividades, requisitos a cubrir por los aspirantes y exigidos para el ingreso a la institución educativa, apoyos que ofrece a los policías preventivos municipales de carrera, criterios de acreditación del plan de estudios, reconocimientos que otorga, número de créditos globales y específicos del Plan;
- VIII. Programas de estudio de cada unidad didáctica;
- IX. Evaluación curricular: descripción breve de la metodología para evaluar el plan curricular;
- X. Criterios: antecedentes del proyecto, perfil del docente, perfil del tutor, campo de trabajo, procedimientos de titulación, de certificación, acreditación;
- XI. Infraestructura con que cuenta la institución, anexos jurídicos y materiales;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- XII. Hoja de registro y autorización de la Dirección General de Apoyo Técnico del Secretariado Ejecutivo; e
- XIII. Informe trimestral del cumplimiento de metas dirigido a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 91. Los programas de estudio deberán contener los siguientes elementos metodológicos, como base de la homologación coordinada:

- I. Nombre de la unidad didáctica correspondiente;
- II. Datos generales y de ubicación que comprenderán: duración en horas/clase, destinadas a la teoría y a la práctica, etapa de la unidad didáctica, taller, curso teórico, seminario, etc., etapa o fase en que se desarrolla, principales relaciones con otras unidades didácticas, valor en créditos, clave de la unidad y horas-clase semanarias;
- III. Introducción: descripción del significado, relevancia y beneficio que reportará a la formación del cadete y su vinculación con el plan de estudios, así como de los contenidos que se abordarán, los métodos y procedimientos de trabajo que se sugieren aplicar y los resultados que se esperan alcanzar;
- IV. Objetivos de aprendizaje: el enunciado de los comportamientos o pautas de conducta que deberán manifestar los cadetes al concluir el proceso de enseñanza y aprendizaje promovido por la corporación de que se trate;
- V. Contenido temático: consiste en una descripción de los conocimientos agrupados y organizados en unidades temáticas, que pretenden promoverse durante el desarrollo de la unidad didáctica;
- VI. Metodología de enseñanza y aprendizaje: comprende la descripción general de las estrategias, técnicas didácticas y actividades que se sugieren para el desarrollo de este proceso en donde se debe de especificar el rol del alumno y el maestro;
- VII. Procedimientos de evaluación y acreditación: consiste en una descripción de los criterios y procedimientos de evaluación del aprendizaje de los participantes y lineamientos para acreditar la unidad didáctica;
- VIII. Bibliografía o fuentes de consulta: listado del material bibliográfico, hemerográfico, documental, videográfico o de otro tipo, que sea requerido, señalando específicamente al autor, título, editorial, lugar, año y edición;
- IX. Hoja de Registro y autorización de la Dirección General de Apoyo Técnico del Secretariado Ejecutivo; e
- X. Informe trimestral de cumplimiento de metas dirigido a la Dirección de Vinculación y Seguimiento del Secretariado Ejecutivo.

Artículo 92. El desarrollo de los procesos de formación se realizará sobre las siguientes bases de coordinación:

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.



AYUNTAMIENTO ADMINISTRACIÓN 2012-2015

- I. La Academia será la responsable directa del desarrollo de las actividades académicas de formación, que impartirá tantas veces sea necesario de acuerdo con su programación; y
- II. Previo al inicio de las actividades académicas de formación, la Academia deberá enviar a la autoridad competente, sus planes y programas de estudio.

Artículo 93. El cadete que haya concluido satisfactoriamente las actividades académicas de formación inicial, mediante la aprobación de todas las materias del plan de estudios, tendrá derecho a obtener la constancia correspondiente.

SECCIÓN SEXTA Del Nombramiento

Artículo 94. El nombramiento es el documento formal que se expide al miembro del Servicio de nuevo ingreso, por parte de la autoridad competente, del cual se deriva la relación jurídico administrativa, en la que prevalecen los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, adquiriendo los derechos de estabilidad, permanencia, formación, promoción y desarrollo, ascensos, estímulos y retiro, así como las obligaciones correspondientes en los términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 95. En el acto del nombramiento se le entregará al policía el presente reglamento y se le apercibirá de los derechos, obligaciones que adquiere y prohibiciones que deberá observar de acuerdo con este mismo Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 96. El nombramiento contendrá como mínimo los siguientes datos:

- I. Fecha y lugar de expedición;
- II. Nombre completo del integrante del Servicio;
- III. Clave Única de Identificación Permanente (CUIP);
- IV. Categoría, jerarquía o grado; y
- V. Nombre y firma de quien lo expide.

Artículo 97. Al recibir su nombramiento, el miembro del Servicio deberá protestar el cargo de la siguiente forma:

“Protesto desempeñar leal y patrióticamente el cargo de policía, cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y las leyes, reglamentos y disposiciones que de ellas emanen”.

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.



AYUNTAMIENTO ADMINISTRACIÓN 2012-2015

Artículo 98. La relación jurídica entre el policía y la Secretaría se rige por los artículos 123, Apartado B, fracción XIII, 116, fracción VI, y 115, fracción VIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por las leyes orgánicas, reglamentarias y las demás disposiciones que se emitan con arreglo a los ordenamientos constitucionales citados. Los servidores públicos de las dependencias o instituciones de seguridad pública en los tres niveles de gobierno, que realicen funciones distintas a las policiales, se consideraran invariablemente como trabajadores de confianza.

Artículo 99. Los miembros del Servicio tendrán los siguientes impedimentos:

- I. Desempeñar otro empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en los gobiernos Federal, del Distrito Federal, de los Estados o de los Municipios, así como trabajos o servicios en instituciones privadas, salvo los de carácter docente y aquellos que autorice la Comisión, siempre que éstos no sean incompatibles con sus funciones dentro del Servicio;
- II. Realizar servicios técnicos o profesionales para cualquier persona o empresa, con fines de lucro; sólo se podrá ejercer profesión cualquiera por sí o por interpósita persona en causa propia, de su cónyuge, concubina o concubinario, de sus ascendientes o descendientes, de sus hermanos o de su adoptante o adoptado;
- III. Ejercer las funciones de tutor, curador o albacea judicial, a no ser que tenga el carácter de heredero o legatario, o se trate de sus ascendientes, descendientes, hermanos, adoptante o adoptado; y
- IV. Ejercer o desempeñar las funciones de depositario o apoderado judicial, síndico, administrador, interventor en quiebra o concurso, notario, corredor, comisionista o árbitro.

SECCIÓN SÉPTIMA De la Certificación

Artículo 100. La certificación es el proceso mediante el cual los integrantes de la Secretaría se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el CISEC, en los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia.

Los aspirantes que ingresen a la Secretaría, deberán contar con el certificado y registro correspondientes de conformidad con lo establecido en la Ley General.

Ninguna persona podrá ingresar o permanecer en la Secretaría, sin contar con el certificado y registros vigentes.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

Las evaluaciones de control de confianza comprenderán los exámenes médico, toxicológico, psicológico, poligráfico, estudio socioeconómico y los demás que se consideren necesarios de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 101. La Certificación tiene por objeto:

- I. Reconocer habilidades, destrezas, actitudes, conocimientos generales y específicos para desempeñar sus funciones, conforme a los perfiles de cargos aprobados por el Catálogo de Cargos del Servicio Profesional de Carrera Policial;
El Cisec será el órgano encargado de aplicar las evaluaciones para acreditar el cumplimiento de los perfiles a que se refiere el párrafo anterior, así como de expedir la constancia correspondiente;
- II. Identificar los factores de riesgo que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de las funciones de los elementos de la corporación, con el fin de garantizar la calidad de los servicios, enfocándose a los siguientes aspectos:
 - a. Cumplimiento de los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
 - b. Observancia de un desarrollo patrimonial justificado, en el que sus egresos guarden adecuada proporción con sus ingresos;
 - c. Ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
 - d. Ausencia de vínculos con organizaciones delictivas;
 - e. Notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal y no estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público; y
 - f. Cumplimiento de los deberes establecidos en la Ley General.

Artículo 102. El CISEC emitirá el Certificado correspondiente a quienes acrediten los requisitos de ingreso que establece la Ley General, la Ley y este Reglamento.

El Certificado tendrá por objeto acreditar que el servidor público es apto para ingresar o permanecer en la Secretaría, y que cuenta con los conocimientos, el perfil, las habilidades y las aptitudes necesarias para el desempeño de su cargo.

Artículo 103. El Certificado a que se refiere el artículo anterior, para su validez deberá otorgarse en un plazo no mayor de sesenta días naturales contados a partir de la conclusión del proceso de certificación, a efecto de que sea ingresado en el Registro Nacional. Dicha certificación y registro tendrán una vigencia de tres años.



AYUNTAMIENTO ADMINISTRACIÓN 2012-2015

Artículo 104. La certificación que otorgue el CISEC deberá contar con los requisitos y medidas de seguridad que para tal efecto acuerde el Centro Nacional de Certificación y Acreditación.

Los servidores públicos de las instituciones de seguridad pública que deseen prestar sus servicios en otra institución, ya sea en la Federación o en las Entidades Federativas, deberán presentar el Certificado que les haya sido expedido previamente.

Las instituciones de seguridad pública del Estado de Nuevo León reconocerán la vigencia de los certificados debidamente expedidos y registrados, conforme a la Ley General, la Ley y demás ordenamientos aplicables.

En caso contrario, previo a su ingreso, el servidor público deberá someterse a los procesos de evaluación.

En todos los casos se deberán realizar las inscripciones que correspondan en el Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública (RNPSP).

Artículo 105. La cancelación del Certificado de los servidores públicos de las instituciones de seguridad pública procederá:

- I. Al ser separados de su encargo por incumplir con alguno de los requisitos de ingreso o permanencia a que se refiere la Ley General, la Ley y demás disposiciones legales aplicables;
- II. Al ser removido de su encargo;
- III. Por no obtener la revalidación de su Certificado; y
- IV. Por las demás causas que establezcan las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN OCTAVA Del Plan Individual de Carrera

Artículo 106. El plan de carrera del miembro del Servicio deberá comprender la ruta profesional desde que éste ingrese a la Secretaría hasta su separación, en el que se fomentará su sentido de pertenencia a la institución, conservando la categoría, jerarquía o grado que vaya obteniendo, a fin de infundirle certeza y certidumbre. La categoría, jerarquía o grado del policía tendrá validez en todo el territorio nacional.



AYUNTAMIENTO ADMINISTRACIÓN 2012-2015

Artículo 107. El plan de carrera se sustentará en los planes y programas de estudio y manuales que de manera coordinada se integren por la Secretaría. Estos se emitirán, con la debida participación de los consejos académicos, los cuales se plantearan en congruencia con el perfil del grado por competencia de los policías de carrera.

Artículo 108. La carrera del miembro del Servicio se organizará conforme a las etapas, niveles de escolaridad y grados académicos que de manera coordinada establezcan las entidades federativas con el Secretariado Ejecutivo, la Secretaría de Educación Pública Federal y a las autoridades educativas del Estado de Nuevo Leon. Dichas etapas, niveles de escolaridad y grados académicos de la carrera policial tendrán la misma validez oficial de estudios en todo el territorio nacional, en los términos de las necesidades que se adopten entre las partes.

Artículo 109. Las instituciones de formación serán los establecimientos educativos que formen, actualicen, especialicen, evalúen y certifiquen a los miembros del Servicio, con base en la detección de sus necesidades establecerán programas anuales de formación para los mismos.

SECCIÓN NOVENA Del Reingreso

Artículo 110. Los miembros del Servicio que se hayan separado voluntariamente de su cargo, así como los policías que hayan pertenecido a otras corporaciones y su baja obedezca a renuncia voluntaria, podrán reingresar al Servicio por una sola ocasión, siempre y cuando se cumplan los requisitos siguientes:

- I. Que exista plaza vacante o de nueva creación;
- II. No ser mayor de 45 años de edad;
- III. Que cumplan con los requisitos establecidos en el procedimiento de reclutamiento y selección de aspirantes;
- IV. Que acredite los exámenes relativos al procedimiento de desarrollo y promoción del último grado en el que ejerció su función; y
- V. Que no haya transcurrido más de un año a partir de su baja voluntaria.

Artículo 111. Para efectos de reingreso, el miembro del Servicio que se hubiese separado voluntariamente mantendrá en todo caso la categoría, jerarquía y el nivel o grado académico que hubiere obtenido durante su carrera.

CAPÍTULO III Del Proceso de la Permanencia y Desarrollo

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

**SECCIÓN PRIMERA
De la Formación Continua**

Artículo 112. La formación continua y especializada integra las actividades académicas encaminadas a lograr la actualización y perfeccionamiento de conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, aptitudes y actitudes del miembro del Servicio, para el óptimo desempeño de sus funciones, así como de sus evaluaciones periódicas y certificación como requisito de permanencia en el servicio.

Artículo 113. La formación continua y especializada tiene como objeto lograr el desempeño profesional de los miembros del servicio en todas sus categorías, jerarquías o grados, a través de procesos de formación continua y especializada dirigidos a la actualización de sus conocimientos, el desarrollo y perfeccionamiento de sus habilidades, destrezas y actitudes necesarios para responder adecuadamente a la demanda social de preservar la seguridad pública, garantizando los principios de actuación, legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, profesionalismo y respeto a los derechos humanos.

Artículo 114. Las etapas de formación continua y especializada de los miembros del Servicio se realizarán a través de actividades académicas como carreras, diplomados, especialidades, cursos, seminarios, talleres, estadías, congresos, entre otros, que se impartan en la Academia e instituciones educativas nacionales e internacionales. Estas actividades tienen el objetivo de concebir la formación con una misma visión nacional integradora y deben recibir la acreditación formal que corresponda por parte de la autoridad competente.

Artículo 115. La formación continua se llevará de acuerdo al programa y duración que determine la Academia para todo miembro del Servicio y podrá desarrollarse de manera permanente o intermitente, en función del programa de estudios.

Artículo 116. El miembro del Servicio que haya concluido satisfactoriamente las actividades académicas de formación en las etapas, niveles de escolaridad y grado académico, tendrá derecho a obtener la certificación, título, constancia, diploma o reconocimiento que corresponda.

Si la evaluación la realizó una institución educativa distinta a la Academia, y el resultado no fuere aprobatorio, se atenderá a las cláusulas que para tal efecto se hayan establecido en el contrato o convenio respectivo.



AYUNTAMIENTO ADMINISTRACIÓN 2012-2015

De no aprobar la segunda evaluación, el miembro del Servicio no podrá participar en los procedimientos de desarrollo y promoción.

Artículo 117. La elevación de los niveles de escolaridad dentro del Servicio estará dirigida a aquellos que tienen inconclusos estudios de educación básica y media.

Artículo 118. La Secretaría promoverá que su personal eleve los niveles de escolaridad en los casos que no hayan concluido los estudios de educación básica y media.

La Secretaría, en coordinación con la Dirección General de Formación y Profesionalización del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, promoverá ante el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos y la Unidad de Preparatoria Abierta, la firma de convenios para desarrollar en la corporación policial programas abiertos de educación básica, media y media superior.

Artículo 119. Los miembros del Servicio, a través de las instituciones de formación locales y municipales, podrán solicitar su ingreso en distintas actividades de formación especializada a desarrollarse en Instituciones de Formación Policial u otras instancias educativas, con el fin de desarrollar su propio perfil profesional y alcanzar a futuro distintas posiciones y promociones, siempre y cuando corresponda a su plan de carrera.

Lo anterior se llevará a cabo siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal y las necesidades del Servicio lo permitan.

Artículo 120. El programa de formación especializada se desarrollará bajo los siguientes lineamientos:

- I. La Academia presentará a la Dirección General de Apoyo Técnico del Secretariado Ejecutivo o a la autoridad competente, sus programas de formación especializada, mediante el formato establecido para ello;
- II. Los recursos que se determinen para la formación especializada podrán destinarse para el pago de los siguientes rubros de gasto: docentes, matrícula, material didáctico y apoyo económico para asistir a las actividades académicas programadas a favor de los Municipios;
- III. Los programas de especialización serán impartidos por instructores y personal docente que cuenten con la acreditación correspondiente;
- IV. Las actividades académicas de especialización se realizarán de conformidad con los lineamientos establecidos por el Programa Rector de Profesionalización autorizado por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, para los cuales se considerarán los aspectos y necesidades



AYUNTAMIENTO ADMINISTRACIÓN 2012-2015

regionales en los que se señalarán las características y duración de dichas actividades; y

- V. La Academia tramitará la obtención de la constancia por la formación especializada de los miembros del Servicio a través de las instituciones que hayan impartido los cursos.

Artículo 121. La evaluación para la permanencia permite valorar, tanto en forma individual como colectiva, los aspectos cualitativos y cuantitativos de la actuación de los miembros del Servicio, considerando su conocimiento y cumplimiento de las funciones y metas, en relación con las habilidades, aptitudes, actitudes, capacidades, formación recibida y rendimiento profesional; la cual será obligatoria y deberá llevarse a cabo de conformidad con el tiempo y forma que al efecto se establezcan como requisito de permanencia en el Servicio.

Artículo 122. La evaluación para la permanencia en el servicio, tiene por objeto ponderar el desempeño y el rendimiento profesional de los miembros del servicio, tomando en cuenta las metas programáticas establecidas, la formación inicial, continua y especializada recibida, su desarrollo y promociones obtenidas, como instrumentos para detectar necesidades de formación, optimizar el servicio y preservar los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

Artículo 123. Los miembros del Servicio serán citados a la práctica de los exámenes que integran esta evaluación en cualquier tiempo. En caso de no presentarse sin mediar causa justificada en el lugar y hora que determine la Comisión, se les tendrá por no aptos.

Artículo 124. La evaluación para la permanencia consistirá en los exámenes obligatorios descritos en el procedimiento de Selección de Aspirantes, así como el de conocimientos y habilidades y el de desempeño.

Artículo 125. El examen de conocimientos y habilidades es el medio que permite valorar los conocimientos generales, el cumplimiento de la función policial y las metas asignadas al miembro del Servicio, en función de sus habilidades, capacidades, formación recibida, rendimiento profesional, adecuación al puesto y sus niveles de actuación con respecto a su función.

Este tiene como objetivo estimular el desarrollo profesional y personal del miembro del Servicio y actualizarlo constantemente en sus conocimientos básicos, así como determinar si éste cumple con los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, detectando áreas de oportunidad para la profesionalización.



AYUNTAMIENTO ADMINISTRACIÓN 2012-2015

Artículo 126. Este examen se aplicará en estricto cumplimiento a los lineamientos emitidos por el Secretariado Ejecutivo, con la supervisión y participación de la Comisión.

Artículo 127. La vigencia del examen de conocimientos y habilidades será de tres años; mientras que la duración de la evaluación del desempeño será de un año, tomando éste como aquél en el que se aplica la evaluación sin considerar el mes.

Artículo 128. El Municipio, en coordinación con la autoridad competente Estatal, emitirá una constancia de conclusión del proceso de evaluación para la permanencia, a los miembros del Servicio que hayan aprobado satisfactoriamente las evaluaciones.

Artículo 129. Al término de la evaluación para la permanencia, la lista de los miembros del Servicio que fueron evaluados deberá ser firmada para su constancia por el Presidente de la Comisión y por el titular de la Academia, debiendo este último estar presente durante el proceso.

Artículo 130. Las ponderaciones de los exámenes se realizarán de acuerdo con lo que determine la Comisión y en su momento emitirá una acta de cierre de aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades y la de desempeño.

Artículo 131. Si el resultado de la evaluación de la formación continua de un miembro del Servicio no es aprobatorio, deberá presentarla nuevamente. De no aprobar la segunda evaluación, se procederá a la separación del miembro del Servicio inmediatamente, cuidando los lineamientos prudentes para que se tramite la baja correspondiente.

SECCIÓN SEGUNDA De la Evaluación del Desempeño

Artículo 132. La evaluación del desempeño tiene por objeto ponderar el desarrollo y rendimiento profesional de los miembros del Servicio, tomando en cuenta la profesionalización y promociones obtenidas, siendo aquella de carácter obligatorio y aplicación anual.

Artículo 133. La evaluación del desempeño permite contar con procedimientos e instrumentos homologados para la instrumentación de las evaluaciones del cumplimiento de las obligaciones del personal sustantivo, así como su grado de eficacia, eficiencia y calidad, con base en los principios constitucionales de

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.



AYUNTAMIENTO ADMINISTRACIÓN 2012-2015

legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, incluyéndose, por su relevancia, como un elemento más, la disciplina, para identificar las áreas de oportunidad del miembro del Servicio para su permanencia, promoción y, en su caso, sanción, así como coadyuvar en trazar las directrices de crecimiento y desarrollo profesional de los integrantes de la Secretaría.

Artículo 134. Dentro del Servicio todos los miembros del Servicio deberán ser sometidos de manera obligatoria y periódica a la evaluación para la permanencia, en los términos y condiciones que el mismo reglamento establece, con la debida participación de la Comisión, por lo menos cada año.

Artículo 135. La evaluación deberá acreditar que el miembro del Servicio ha desarrollado y mantiene actualizado el perfil del grado por competencia del reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, ingreso, formación continua y especializada, así como el desarrollo y promoción, a que se refiere este Reglamento.

Artículo 136. Los miembros del Servicio serán citados a la práctica de los exámenes que integran esta evaluación en cualquier tiempo. En caso de no presentarse sin mediar causa justificada en el lugar y hora que determine la Comisión, se les tendrá por no aptos.

Artículo 137. La evaluación para la permanencia consistirá en los exámenes obligatorios descritos en el procedimiento de Selección de Aspirantes, además se agregan el de conocimientos y técnicas de la función policial y básico de computación.

Artículo 138. El examen de conocimientos básicos de la función policial tiene como objetivo estimular el desarrollo profesional y personal del miembro del Servicio y actualizarlos constantemente en sus conocimientos básicos, así como determinar si éste cumple con los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

Artículo 139. Este examen se aplicará con base en el "Manual de Conocimientos Básicos de la Función Policial" y, en su caso, a sus ajustes y adecuaciones así como mediante la aplicación de cuestionarios maestros diferenciados, estandarizados, calificación uniforme y un procedimiento de control en el que participen los órganos internos de control del Municipio.

Artículo 140. Este examen comprenderá pruebas homologadas de los conocimientos mínimos que deben poseer los miembros del Servicio y de los conocimientos concretos relativos a las características de su entidad, con base



AYUNTAMIENTO ADMINISTRACIÓN 2012-2015

en los instrumentos que se emitan y cumplan con los requerimientos de validez, objetividad, certeza y confiabilidad.

Artículo 141. La evaluación para la permanencia en el Servicio será requisito indispensable para la estabilidad del miembro del Servicio. En caso de obtener un resultado reprobatorio, será sometido a un periodo de capacitación extraordinario de tres meses, concluido el mismo será nuevamente evaluado y en caso de no aprobar será dado de baja.

Artículo 142. Los resultados de los procesos de evaluación serán públicos, con excepción de los que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 143. El examen de Técnicas de la Función Policial determina las habilidades, capacidades físicas y aptitudes en el manejo de las armas de fuego y técnicas de tiro policial, capacidad física, defensa personal, detección y conducción de presuntos responsables, conducción de vehículos policiales, operación de equipos de radio, comunicación y manejo de bastón PR-24, para determinar si el miembro del servicio cuenta con las aptitudes y destrezas para enfrentar situaciones propias de su función.

Artículo 144. Para acceder al examen de Técnicas de la Función Policial, el miembro del Servicio deberá presentar un certificado médico avalado por una institución pública o privada, por un médico titulado, con cédula profesional y debidamente registrado en la Secretaría de Salud.

Artículo 145. En todo caso, el miembro del Servicio a quien se le aplique este examen deberá presentar estudio médico para determinar si está en condiciones de presentarlo.

Artículo 146. La vigencia del examen toxicológico será de un año. La vigencia de los exámenes médico, de conocimientos generales y habilidades intelectuales básicas, estudio de personalidad y conocimientos, así como el de técnicas de la función policial será de dos años.

Artículo 147. El Municipio, a través de la autoridad competente, emitirá una constancia de conclusión del proceso de evaluación para la permanencia al personal de la Secretaría que haya aprobado satisfactoriamente las evaluaciones a que se refieren los procedimientos que establece este Reglamento. De acuerdo con los datos contenidos en el Registro Nacional y con la intervención que corresponda al órgano de Control Interno de cada entidad federativa. Las evaluaciones de conocimientos generales y técnicas policiales requerirán de una calificación mínima de 70/100 en cada uno de los módulos y disciplinas examinadas.



AYUNTAMIENTO ADMINISTRACIÓN 2012-2015

Artículo 148. Al término de esta evaluación, la lista de los miembros del Servicio que fueron evaluados deberá ser firmada para su constancia por el Presidente de la Comisión y por el titular de la Academia, debiendo este último estar presente durante el proceso.

Artículo 149. El Municipio, en coordinación con la autoridad competente Estatal, podrá emitir a favor de los miembros del Servicio la constancia de conclusión correspondiente al procedimiento de evaluación para la permanencia en el Servicio.

SECCIÓN TERCERA De los Estímulos

Artículo 150. Los estímulos constituyen el procedimiento mediante el cual se otorgan éstos en el transcurso del año, o en ocasiones específicas, mediante acciones destacadas o en el cumplimiento del deber humano y del Servicio, y tiene como objeto fomentar la calidad, efectividad, lealtad, así como promover e incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo entre los miembros del Servicio en activo, mediante el reconocimiento de sus méritos y acciones relevantes que sean reconocidas por la sociedad.

Artículo 151. Los estímulos a que pueden hacerse acreedores los miembros del Servicio se establecerán con base en los méritos, los mejores resultados de la formación inicial, continua y especializada, evaluación para la permanencia, capacidad y acciones relevantes reconocidas por la sociedad y al régimen dispuesto por la Comisión.

Artículo 152. Todo estímulo otorgado por la Secretaría será acompañado de una constancia escrita que acredite el otorgamiento y, en su caso, la autorización de portación de la condecoración o distintivo correspondiente.

Artículo 153. La ceremonia de entrega oficial de los estímulos se realizará en un evento que coincida con un acontecimiento de la policía municipal de importancia relevante y será presidida por el Presidente Municipal y/o el Comisario.

Artículo 154. Si un miembro del Servicio pierde la vida al realizar actos que merecieran el otorgamiento de algún estímulo, la Comisión resolverá sobre el particular, a fin de conferírsele a título post mortem a sus deudos.

Artículo 155. Los estímulos a que se pueden hacer acreedores los miembros del Servicio son:

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- I. Premio Municipal al Buen Policía;
- II. Condecoración;
- III. Mención honorífica;
- IV. Distintivo;
- V. Citación; y
- VI. Recompensa.

Artículo 156. Las condecoraciones que se otorguen al miembro del Servicio en activo de la Secretaría serán las siguientes:

- I. Mérito Policial;
- II. Mérito Cívico;
- III. Mérito Social;
- IV. Mérito Tecnológico;
- V. Mérito Docente;
- VI. Mérito Académico;
- VII. Mérito Deportivo.
- VIII. Mérito Ejemplar; y
- IX. Mérito Facultativo;

Artículo 157. La condecoración al mérito policial se otorgará en primera y segunda clase a los miembros del Servicio que realicen los siguientes actos:

- I. Actos de relevancia excepcional en beneficio de la Secretaría;
- II. Actos de reconocido valor extraordinario y mérito en el desarrollo de las acciones siguientes:
 - a. Por su diligencia en la captura de delincuentes;
 - b. Por auxiliar con éxito a la población en general en accidentes y/o situaciones de peligro o emergencia, así como en la preservación de sus bienes;
 - c. Actos en cumplimiento de sus funciones de naturaleza excepcional y en condiciones difíciles;
 - d. Actos consistentes en operaciones o maniobras de riesgo extraordinario;
 - e. Actos que comprometan la vida de quien las realice; y
 - f. Actos heroicos que aseguren conservar los bienes de la Nación, Estado o Municipio.

Se confiere a los miembros del Servicio en primera clase por efectuar espontáneamente los actos referidos y en segunda clase cuando su ejecución provenga del cumplimiento de una orden superior.



AYUNTAMIENTO ADMINISTRACIÓN 2012-2015

Artículo 158. La condecoración al mérito cívico se otorgará a los miembros del Servicio considerados por la comunidad donde ejerzan funciones, como respetables ejemplos de dignidad cívica, diligente cumplimiento de la ley, firme defensa de los derechos humanos, respeto a las instituciones públicas y, en general, por un relevante comportamiento ciudadano.

Artículo 159. La condecoración al mérito social se otorgará a los miembros del Servicio que se distingan por el cumplimiento excepcional a favor de la comunidad, poniendo en alto el prestigio y dignidad de la Secretaría mediante acciones que beneficien directamente a grupos de personas determinadas.

Artículo 160. La condecoración al mérito tecnológico se otorgará en primera y segunda clase a los miembros del Servicio que inventen, diseñen o mejoren algún instrumento, aparato, sistema o método que sea de utilidad y prestigio para la Secretaría, el Municipio, el Estado o para la Nación.

Se confiere en primera clase a los miembros del Servicio que sean autores de un invento o modificación de utilidad para la Secretaría, el Municipio, el Estado o la Nación y en segunda clase a los que inicien reformas, métodos de instrucción o procedimientos que impliquen un progreso real para la Secretaría.

Artículo 161. La condecoración al mérito docente se otorgará en primera y segunda clase a los miembros del Servicio que hayan desempeñado actividades docentes con distinción y eficiencia por un tiempo mínimo de tres años, pudiendo computarse en varios periodos.

Se confiere en primera clase al miembro del Servicio que imparta asignaturas de nivel superior y en segunda clase al que imparta asignaturas no especificadas en la clasificación anterior.

Artículo 162. La condecoración al mérito académico se otorgará en primera y segunda clase a los miembros del Servicio que se distingan en forma lúcida, óptima y aceptable en su formación, obteniendo en todos los cursos primeros y/o segundos lugares. Se confiere en primera clase a los que obtengan primer lugar en todos los años y en segunda clase a los que obtengan primeros y/o segundos lugares en todos los años.

Artículo 163. La condecoración al mérito deportivo se otorgará en primera y segunda clase a los miembros del Servicio que se distingan en cualquiera de las ramas del deporte. Se confiere en primera clase a quien por su participación en cualquier disciplina deportiva, a nombre de la Secretaría, ya sea en justas de nivel nacional o internacional, obtenga alguna preseña y, en segunda clase, a quien impulse o participe en cualquiera de las ramas del deporte, en beneficio de la Secretaría, tanto en justas de nivel nacional como internacional.



AYUNTAMIENTO ADMINISTRACIÓN 2012-2015

Artículo 164. La mención honorífica se otorgará al miembro del Servicio por acciones sobresalientes o de relevancia no consideradas para el otorgamiento de condecoraciones. La propuesta sólo podrá efectuarla el superior jerárquico correspondiente ante la Comisión.

El distintivo se otorga por actuación sobresaliente en el cumplimiento del servicio o desempeño académico en cursos debidos a intercambios interinstitucionales.

La citación es el reconocimiento verbal y escrito conferido al miembro del Servicio por haber realizado un hecho relevante que no esté considerado para el otorgamiento de los estímulos antes referidos a juicio de la Comisión.

Artículo 165. La condecoración al mérito ejemplar se otorgará a los miembros del Servicio que se distingan en forma sobresaliente en las disciplinas científica, artística o cultural y que sea de relevante interés, prestigio y dignidad para la Secretaría.

Artículo 166. La condecoración al mérito facultativo se otorgará en primera y segunda clase a los miembros del Servicio que se hayan distinguido por realizar en forma brillante su formación, obteniendo en todos los cursos primeros y/o segundos lugares. Se confiere en primera clase a los que obtengan primer lugar en todos los años y en segunda clase a los que obtengan primeros y segundos lugares o segundo lugar en todos los años.

Artículo 167. Recompensa es la remuneración de carácter económico que se otorga dependiendo de la disponibilidad presupuestal de la Secretaría, a fin de incentivar la conducta de los miembros del Servicio, creando conciencia de que el esfuerzo y sacrificio son honrados y reconocidos por la misma y por el Municipio.

Artículo 168. Para efectos de otorgamiento de recompensas serán evaluadas las siguientes circunstancias:

- I. La relevancia de los actos que en términos de proyección favorezcan la imagen de la Secretaría; y
- II. El grado de esfuerzo y sacrificio, así como si se rebasaron los límites del deber, o si se consiguieron resultados sobresalientes en las actuaciones del miembro del Servicio.

En el caso de que el miembro del Servicio, que se hubiere hecho merecedor a la entrega de una recompensa, fallezca, ésta será entregada a sus deudos,



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

mismos que deberán acreditar con los documentos necesarios y exigibles por la unidad administrativa correspondiente.

**SECCIÓN CUARTA
De la Promoción**

Artículo 169. El procedimiento de promoción permite a los miembros del Servicio la posibilidad de ocupar plazas vacantes o de nueva creación de mayor responsabilidad, nivel de remuneración, categoría, jerarquía o grado inmediato superior en el escalafón, dentro de la estructura de la Secretaría.

Artículo 170. El procedimiento de promoción tiene como objeto preservar el principio del mérito, la evaluación periódica y la igualdad de oportunidades mediante el desarrollo, la promoción y los ascensos de los miembros del Servicio hacia las categorías, jerarquías o grados superiores, con base en los resultados de la aplicación de los procedimientos de formación inicial, continua y especializada, de la evaluación para la permanencia, de los resultados específicos de este procedimiento y a la antigüedad, en competencia con los demás concursantes.

Artículo 171. Las jerarquías o grados deberán relacionarse en su conjunto con los niveles y las categorías de remuneración que les correspondan, según lo establecido por la autoridad competente, procurando que entre un cargo inferior y el inmediato superior existan condiciones de remuneración proporcionales y equitativas entre sí.

Artículo 172. Los miembros del Servicio podrán sugerir a la Comisión su plan de estudios o su adecuación con base a su interés y a los grados de especialización.

Artículo 173. La movilidad en el Servicio podrá seguir las siguientes trayectorias:

- I. Vertical: de trayectoria ascendente hacia posiciones de mayor categoría, jerarquía o grado, donde las funciones se harán más complejas y de mayor responsabilidad; y
- II. Horizontal o lateral: corresponde a su adscripción en diferentes unidades especializadas donde se cumplan condiciones de equivalencia, homologación y afinidad entre los cargos que se comparan a través de los respectivos Perfiles de Grado del Servicio.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

Artículo 174. La movilidad vertical se realizará conforme al procedimiento de desarrollo y promoción dentro de la misma Secretaría, con base en:

- I. Disponibilidad de una plaza vacante o de nueva creación;
- II. Requisitos de participación;
- III. Requisitos del escalafón;
- IV. Expediente disciplinario;
- V. Exámenes específicos para la promoción;
- VI. Trayectoria y experiencia;
- VII. Resultados de la formación inicial, continua y especializada;
- VIII. Nivel de escolaridad;
- IX. Resultados de la evaluación para la permanencia;
- X. Valoración de hojas de servicios;
- XI. Requisitos de antigüedad; y
- XII. Anteriores promociones;

Artículo 175. La movilidad horizontal se realizará dentro de la misma Secretaría y entre corporaciones federales, estatales y municipales, siempre que se cumplan las condiciones de equivalencia, homologación y afinidad entre los cargos horizontales, con base en el perfil del grado por competencia.

Artículo 176. Además de las fracciones I, V, VI y VIII del artículo 175 del Reglamento, para que la movilidad horizontal tenga lugar se requiere tener la categoría, jerarquía o grado equivalente entre corporaciones, debiendo procurar la mayor analogía posible entre los puestos.

Artículo 177. Con objeto de llevar a cabo la migración de todos los elementos en activo de la Secretaría hacia el Servicio, la Comisión deberá precisar el número de policías en activo en ejercicio de sus derechos.

Una vez precisado el estado de fuerza de la Secretaría, la Comisión identificará a cada uno de los elementos que realicen funciones de manera análoga y con mayor afinidad a cada uno de los perfiles de grado, a fin de distribuirlos de acuerdo con la escala jerárquica de conformidad con los siguientes criterios:

- I. Resultados de la formación inicial, continua y especializada;
- II. Número de faltas de asistencia, incumplimiento de servicios y/o de órdenes de servicio;
- III. Correcciones disciplinarias y sanciones recibidas;
- IV. Resultados de los exámenes y estudios que se hubieran aplicado;
- V. Aprobación de su hoja de servicios; y
- VI. Contar con la edad de retiro.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

Artículo 178. El Comité aplicará una evaluación a los elementos en activo de conformidad con el perfil de grado, para determinar:

- I. Si tienen derecho a conservar la categoría y jerarquía o grado, en los términos de la distribución previamente llevada a cabo;
- II. Si tienen derecho a una promoción; y
- III. Si deben descender de jerarquía o grado.

Artículo 179. Todos los elementos en activo pasarán a formar parte del Servicio, conforme vayan superando las pruebas que integran dicha evaluación.

Artículo 180. Para lograr la promoción, los miembros del Servicio accederán por concurso interno a la siguiente categoría, jerarquía o grado que les corresponda.

Artículo 181. Al personal que sea promovido le será otorgada la nueva categoría, jerarquía o grado, mediante la expedición de la constancia de grado correspondiente.

Artículo 182. Para que los miembros del Servicio puedan participar en el proceso de desarrollo y promoción deberán cubrir, entre otros, los siguientes requisitos:

- I. Haber obtenido calificaciones aprobatorias en los procedimientos de formación inicial, continua y especializada, así como de la evaluación para la permanencia;
- II. Estar en servicio activo;
- III. Presentar la documentación requerida para ello, conforme al procedimiento y plazo establecidos en la convocatoria;
- IV. Contar con la antigüedad necesaria dentro del servicio y en ocupación del grado inmediato inferior;
- V. Acumular el número de créditos académicos requeridos para cada grado en la escala jerárquica;
- VI. Haber observado buena conducta en el desempeño de sus funciones;
- VII. Los demás que se señalen en la convocatoria respectiva.

Cuando el miembro del Servicio esté imposibilitado temporalmente por enfermedad comprobada para participar total o parcialmente en las evaluaciones de promoción, tendrá derecho de presentarse una vez desaparecida esa causa, siempre que el plazo se encuentre dentro del periodo señalado, desde el inicio hasta la conclusión de las evaluaciones relativas a la promoción.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

Artículo 183. Podrán otorgarse promociones por mérito especial a los miembros del Servicio que destaquen por actos de reconocido valor o por méritos extraordinarios durante el desarrollo de sus funciones, independientemente de los estímulos que se deriven de dichos actos, debiéndose considerar que en el acto hubieren salvado la vida de personas o bienes con riesgo de la propia.

Artículo 184. Se considera escalafón al sistema organizado en forma descendente, de acuerdo a su categoría, jerarquía o grado, departamento, servicio, antigüedad y demás elementos pertinentes, de todos los miembros del Servicio.

Artículo 185. Serán factores escalafonarios los siguientes:

- I. Los resultados de la formación inicial, continua, especializada y de la evaluación para la permanencia;
- II. La disposición en el Servicio;
- III. La antigüedad en el Servicio y en el grado;
- IV. La disciplina cotejada en su hoja de servicios;
- V. La puntualidad y asistencia; y
- VI. La preservación de los requisitos de permanencia a que se refiere el procedimiento de separación y retiro.

Artículo 186. La Secretaría podrá, por necesidades del Servicio, determinar el cambio de los miembros del Servicio de un departamento a otro, de un departamento a un servicio, de un servicio a otro y de un servicio a un departamento, sin perjuicio de los derechos escalafonarios que correspondan, conservando la categoría, jerarquía o grado a que tengan derecho.

Artículo 187. Cuando los cambios a que se refiere el artículo anterior sean solicitados por los miembros del Servicio y autorizados por el Comisario, se asignará el último lugar en el escalafón y categoría jerárquica que les corresponda.

Artículo 188. En caso de ausencia de los miembros del Servicio por incapacidad, permiso o suspensión, que no exceda de seis meses, no se promoverá el escalafón y el Comisario podrá designar a quien cumpla con el perfil correspondiente, a excepción de los titulares de la unidad administrativa.

Artículo 189. Para el caso de que exista concurrencia sobre derechos escalafonarios, relativo a la misma fecha de ingreso, categoría, jerarquía o grado, se considerará preferentemente al que acredite mayor tiempo de servicio en el grado anterior al que pretenda ascender; si es igual, al que tenga mayor tiempo y si también fuere igual, tendrá prioridad el que haya obtenido los



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

mejores resultados en el procedimiento de formación inicial, continua o especializada. Si en este caso aún existe empate, se procederá a un nuevo examen de oposición.

Artículo 190. Cuando existan plazas vacantes o de nueva creación, susceptibles de promoción, la Comisión expedirá la convocatoria respectiva, en la que se señalará el procedimiento a seguir.

Artículo 191. Para la aplicación del procedimiento de desarrollo y promoción, la Comisión elaborará los instructivos operacionales en los que se establecerán, además de la convocatoria, lo siguiente:

- I. Las plazas vacantes por categoría, jerarquía o grado y escalafón;
- II. Descripción del sistema selectivo;
- III. Calendario mediante el cual se programen actividades, publicación de convocatoria, trámite de documentos, evaluaciones y entrega de resultados;
- IV. Duración del procedimiento, indicando plazos máximos y mínimos para las diferentes evaluaciones;
- V. Temario de los exámenes específicos y bibliografía para cada categoría, jerarquía o grado;
- VI. Para cada procedimiento de promoción, el Comité de manera conjunta con la Academia elaborará los exámenes académicos y proporcionará los temarios de estudio y bibliografía correspondientes a cada jerarquía o grado y escalafón; y
- VII. Los miembros del Servicio serán promovidos de acuerdo a la calificación global obtenida y a los resultados de los exámenes para ascender a la siguiente categoría, jerarquía o grado.

Artículo 192. En caso de que un miembro del Servicio desista de participar en el procedimiento de desarrollo y promoción, deberá hacerlo por escrito ante la Comisión, el cual será aceptado por una sola ocasión.

Artículo 193. Cuando por necesidades del Servicio un miembro se vea impedido para participar en el desarrollo y promoción, el titular del área a la que se encuentre adscrito lo hará del conocimiento expreso de la Comisión.

Artículo 194. Las mujeres miembros del Servicio que se encuentren embarazadas podrán participar en el procedimiento de promoción bajo su responsabilidad y se les aplicarán las evaluaciones que determine la Comisión.

Artículo 195. Los miembros del Servicio que participen en las evaluaciones para el desarrollo y promoción podrán ser excluidos del mismo si se encuentran en algunas de las siguientes circunstancias:



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- I. Inhabilitados por resolución administrativa o sentencia judicial ejecutoriada;
- II. Sujetos a un proceso penal; y
- III. En cualquier otro supuesto que le impida física y/o legalmente participar.

Artículo 196. La Comisión para efectos de promoción aplicará los siguientes exámenes y estudios:

- I. Examen Toxicológico;
- II. Examen Médico;
- III. Examen específico para la promoción relativa a la jerarquía o grado a que aspire;
- IV. Estudio de personalidad;
- V. Estudio patrimonial y de entorno social; y
- VI. Examen de Control de Confianza.

Artículo 197. Los exámenes a que se refiere el artículo anterior, se aplicarán de conformidad en lo dispuesto por este Reglamento para los procedimientos de selección de aspirantes y evaluación para la permanencia.

Artículo 198. La permanencia en la Secretaría concluirá si concurren las siguientes condiciones:

- I. Haber sido convocado a tres evaluaciones consecutivas del procedimiento de desarrollo y promoción, sin que participe en los mismos, o que habiendo participado no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables al miembro del Servicio;
- II. Haber alcanzado la edad máxima de permanencia correspondiente a su jerarquía o grado.

Artículo 199. Además de los otros requisitos ya establecidos, la edad y antigüedad en el grado o jerarquía para participar en el procedimiento de desarrollo y promoción, se ajustarán a la disponibilidad presupuestal y como mínimo a lo establecido en el siguiente cuadro:

CATEGORÍA	JERARQUÍA	NIVEL DE MANDO	EDAD DE INGRESO AL PUESTO	DURACIÓN EN EL GRADO
Escala Básica	Policía	Subordinado	18 años	2 años
	Policía Tercero	Subordinado	21 años	3 años
	Policía Segundo	Subordinado	24 años	3 años
	Policía	Subordinado	27 años	3 años

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

	Primero			
Oficiales	Suboficial	Operativo	30 años	3 años
	Oficial	Operativo	33 años	3 años
	Subinspector	Superior	36 años	4 años

Artículo 200. La Secretaría emitirá una constancia en donde se describan los datos generales del miembro del Servicio, así como la fecha de ingreso y el tiempo de servicio en cada nivel, jerarquía o grado en los cuales se haya desempeñado, a fin de acreditar la antigüedad que requiere el interesado.

Artículo 201. Para la aplicación de los exámenes y estudios relativos al desarrollo y promoción de los miembros del Servicio se podrán contratar instancias evaluadoras conforme a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 202. La Comisión, una vez que reciba los resultados de las evaluaciones del presente procedimiento, por parte de la instancia evaluadora, los hará oficialmente del conocimiento del miembro del Servicio y de las instituciones competentes y, en su caso, llevará a cabo la promoción de que se trate.

**SECCIÓN QUINTA
De la Renovación de la Certificación**

Artículo 203. Los miembros del Servicio deberán someterse a los procesos de evaluación con seis meses de anticipación a la expiración de la validez de su certificado y registro, a fin de obtener la revalidación de los mismos, en los términos que determinen las autoridades competentes.

La revalidación del Certificado tendrá una vigencia de un año y será requisito indispensable para su permanencia en las instituciones de Seguridad Pública.

**SECCIÓN SEXTA
De las Licencias, Permisos y Comisiones**

Artículo 204. Licencia es el periodo de tiempo con permiso para la separación del Servicio, para el arreglo de problemas, contingencias y todo imprevisto que requiera la presencia de los miembros del Servicio.

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

En los días de descanso obligatorio, permisos o vacaciones, cuando los miembros del Servicio disfruten de permiso, vacaciones, o les sea asignada alguna comisión, recibirán el monto íntegro de su remuneración.

Artículo 205. Las licencias que se concedan a los miembros del Servicio son las siguientes:

- I. Ordinaria;
- II. Extraordinaria, y
- III. Por enfermedad.

Artículo 206. La licencia ordinaria es la que se concede a solicitud de los miembros del Servicio, de acuerdo con las necesidades del servicio y por un lapso de 1-un día a 6-seis meses para atender asuntos personales, y estará sujeta a las siguientes reglas:

- I. Sólo podrá ser concedida por los superiores, con la aprobación del Comisario de la Corporación o su equivalente de la Policía Municipal, y
- II. En las licencias mayores de 5-cinco días el personal dejará de recibir sus percepciones.

Artículo 207. Licencia extraordinaria es la que se concede a solicitud de los miembros del servicio y a juicio del Comisario de la Corporación o su equivalente para separarse del servicio activo para desempeñar exclusivamente cargos de elección popular, no teniendo durante el tiempo que dura la misma derecho a recibir percepciones de ninguna índole ni a ser promovido.

Artículo 208. La licencia por enfermedad se registrará por las disposiciones legales aplicables.

Artículo 209. Para cubrir el cargo de los miembros del Servicio que obtengan licencia, se nombrará a otros integrantes que actuarán de manera provisional. La designación de los integrantes que ocuparán dicho cargo se realizará conforme a las disposiciones reglamentarias municipales.

Artículo 210. Se entenderá por comisión al encargo o asignación de cargo, con efectos temporales, conferido a cualquier integrante de la Secretaría para el desempeño del Servicio, ya sea por necesidades del mismo o a petición de parte de alguna de las unidades administrativas que forman parte de la estructura orgánica municipal del Municipio.

Artículo 211. En caso de no ser establecido el periodo de vigencia de las comisiones, tendrán una duración máxima de 90-noventa días. De requerir



AYUNTAMIENTO ADMINISTRACIÓN 2012-2015

ampliación del plazo de la comisión referida, se deberá solicitar por escrito a la Secretaría con al menos quince días de anticipación a la conclusión de la misma.

Artículo 212. La solicitud de comisión podrá ser recibida por la Secretaría en cualquier tiempo, dando respuesta después de 15-quince días, con la finalidad de reprogramar las actividades y servicios asignados al elemento solicitado. No obstante, podrá ser conferida, ampliada o, en su caso, revocada por el Presidente Municipal o la Secretaría, ya sea por necesidades del Servicio o por el buen funcionamiento del mismo.

A la conclusión de la comisión, el miembro del Servicio regresará a ocupar su cargo conforme a su jerarquía, grado o nombramiento reintegrándose de forma inmediata en el servicio asignado con antelación a la misma.

Artículo 213. El miembro del Servicio recibirá su nombramiento mediante un acto administrativo reservado al Presidente Municipal para otorgar el cargo. El nombramiento de elementos operativos comisionados se otorgará una vez que cubran con los requerimientos de permanencia para continuar en la Secretaría y sólo podrán ascender al siguiente grado jerárquico cumpliendo con lo estipulado por el Servicio Profesional de Carrera Policial. En caso de que el elemento comisionado no haya cubierto estos requisitos con la comisión asignada, deberá solicitar su continuidad en su plan de carrera individual y continuar con sus trámites correspondientes.

CAPÍTULO IV Del Proceso de Separación

SECCIÓN PRIMERA Del Procedimiento

Artículo 214. El procedimiento de investigación se regirá en lo dispuesto en el presente Reglamento, y a falta de disposición expresa en éste podrá aplicarse en forma supletoria la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, el Código de Procedimientos Civiles en el Estado de Nuevo León y demás disposiciones legales aplicables.

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

Artículo 215. El procedimiento de investigación se realizará conforme a las siguientes etapas:

- I. El procedimiento de investigación se iniciará con el fin de vigilar el buen funcionamiento respecto a la actuación de los miembros del Servicio, verificando siempre el estricto cumplimiento de cada uno de los deberes y obligaciones que se describen en el presente Reglamento y demás Leyes aplicables; asimismo se registrará en todo momento bajo los principios de legalidad e imparcialidad, respetando siempre la garantía de audiencia y los derechos humanos del individuo;
- II. Se deberá abrir un expediente de cada investigación, el cual se integrará con las constancias de los hechos que lo conformen;
- III. El manejo de la investigación deberá hacerse con sigilo y confidencialidad;
- IV. La Coordinación de Asuntos Internos debe practicar toda diligencia necesaria para el esclarecimiento de los hechos, para lo cual contará con el personal necesario para el desempeño de sus funciones, además de que dentro de sus facultades podrá requerir la presencia de cuanto personal se requiera dentro de la investigación;
- V. El procedimiento, además de contener criterios claros, sencillos y elementales que propicien imparcialidad a la actuación de la Coordinación de Asuntos Internos, estará compuesto por las siguientes fases:
 - a) Recepción y registro del asunto o denuncia;
 - b) Ratificación y ofrecimiento de pruebas;
 - c) Admisión;
 - d) Investigación, la cual comprende la admisión y desahogo de pruebas y alegatos;
 - e) Cierre de investigación; y,
 - f) Resolución y propuesta de sanción.
- VI. Presentado o registrado el asunto o la queja, se dictará un acuerdo mediante el cual se solicite la ratificación del hecho y presentar los elementos de prueba que hagan presumir la existencia de los hechos referidos en el asunto o la queja;
- VII. Una vez ratificada, se acordará la admisión del asunto y se procederá a iniciar la investigación en contra del miembro del Servicio de la Secretaría;
- VIII. En cualquier momento posterior al acuerdo de inicio se podrá determinar la suspensión de su cargo, empleo o comisión al presunto responsable si así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones, previa autorización de la Comisión;
- IX. La Coordinación de Asuntos Internos solicitará, dentro de los tres días naturales siguientes, la comparecencia del miembro del Servicio



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

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

- X. Habiendo comparecido el elemento investigado, o transcurrido el término para que lo hiciera, se hará de su conocimiento que cuenta con tres días naturales para que ofrezca las pruebas que corroboren su dicho y presente, en forma verbal o por escrito, sus alegatos;
- XI. Una vez recibidas las pruebas aportadas por las partes se procederá al desahogo de éstas en un término de hasta 5-cinco días naturales; y,
- XII. Al haber desahogado las pruebas y concluida la investigación, la Coordinación de Asuntos Internos resolverá dentro de 10-diez días naturales siguientes, sobre la existencia o no de responsabilidad de los involucrados de los hechos, proponiendo a la Comisión la sanción o sanciones a que se hagan acreedores según la gravedad de la falta cometida, tomándose en cuenta todas y cada una de las pruebas y alegatos aportados durante la misma, así como la reincidencia con que cuente el elemento, presunto responsable de los hechos investigados, debiéndose notificar la resolución dentro de las 48-cuarenta y ocho horas siguientes al servidor público responsable y a su superior inmediato.

Artículo 216. Los policías, serán separados del servicio por las causales ordinaria y extraordinaria que a continuación se establecen.

Artículo 217. Las causales de separación son: ordinaria y extraordinaria. Las causales de separación ordinaria del servicio son:

- I. La renuncia formulada por el policía;
- II. La incapacidad permanente para el desempeño de sus funciones;
- III. La pensión por jubilación, por retiro, edad y tiempo de servicios, invalidez, causa de muerte, cesantía en edad avanzada e indemnización global, y
- IV. La muerte del policía.

La causal de separación extraordinaria del servicio es el incumplimiento de los requisitos de permanencia que debe mantener en todo tiempo el policía.

Artículo 218. La separación del Servicio Profesional de Carrera Policial, para los miembros del Servicio, por incumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia se realizará mediante la aplicación de las siguientes etapas:



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- I. El superior jerárquico deberá presentar queja fundada y motivada ante la Comisión en la cual señalará el requisito de ingreso o permanencia en que hubiere incurrido el miembro del Servicio.
- II. Una vez recibida la queja, la Comisión deberá verificar que se hayan adjuntado los documentos y las pruebas correspondientes;
- III. De advertirse que el escrito de queja carece de los requisitos o pruebas señalados en el párrafo anterior, la Comisión requerirá a la parte quejosa para que en un término de tres días hábiles subsane la omisión; transcurrido dicho término, sin que se hubiere cumplido el requerimiento, dará vista a la Coordinación de Asuntos Internos de la Secretaría para los efectos legales que correspondan y se procederá a desechar la queja;
- IV. Cuando la causa del procedimiento sea a consecuencia de la no aprobación de las evaluaciones a que se refiere el procedimiento de desarrollo y promoción, la Comisión resolverá lo conducente;
- V. De reunir los requisitos anteriores, la Comisión dictará acuerdo de inicio, notificará al titular de la unidad administrativa de la adscripción del miembro del Servicio y citará a este último a una audiencia, notificándole que deberá comparecer personalmente a manifestar lo que a su derecho convenga, en torno a los hechos que se le imputen, corriéndole traslado con el escrito de petición al que se refiere la fracción I del presente artículo, indicando el lugar en donde se encuentra el expediente a efecto de que pueda consultarlo;
- VI. Una vez iniciada la audiencia, la Comisión dará cuenta de las constancias que integren el expediente. Acto seguido, el miembro del Servicio manifestará lo que a su derecho convenga y presentará las pruebas que estime convenientes. Si deja de comparecer sin causa justificada a la audiencia, ésta se desahogará sin su presencia y se tendrán por ciertas las imputaciones hechas en su contra y se dará por precluido su derecho a ofrecer pruebas y a formular alegatos;
- VII. Una vez contestada la queja por parte del miembro del Servicio, dentro de la propia audiencia, se abrirá la etapa de ofrecimiento, admisión y desahogo de pruebas.
- VIII. Las pruebas que se ofrezcan deberán ser correlacionadas con los hechos de los que se ocupa el procedimiento, manifestando que es lo que desea probar;
- IX. La prueba confesional no será admitida;
- X. Si las pruebas requieren de preparación, la Comisión proveerá lo conducente y señalará fecha para su desahogo, la que tendrá lugar dentro de los quince días siguientes;
- XI. Concluido el desahogo de pruebas, si las hubiere, el miembro del Servicio podrá formular alegatos, en forma oral o por escrito, tras lo cual se elaborará el proyecto de resolución respectivo;
- XII. La Comisión podrá suspender al miembro del Servicio hasta en tanto resuelve lo conducente;



AYUNTAMIENTO ADMINISTRACIÓN 2012-2015

XIII. Una vez desahogada la audiencia y agotadas las diligencias correspondientes, la Comisión emitirá la resolución correspondiente

XIV. Al ser separado del Servicio, el miembro del Servicio deberá entregar al funcionario designado para tal efecto toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante acta de entrega-recepción.

Artículo 219. Se entenderá por retiro digno del servicio el hecho de que los miembros puedan dejar de participar en las tareas activas de la Secretaría mediante una jubilación al alcanzar los 30-treinta años de servicio.

Artículo 220. Se entenderá por jubilación de los miembros de la Secretaría, el acto administrativo por medio del cual tras 30-treinta años de servicio ininterrumpido, se retiren de las tareas activas de Seguridad Pública y cesen los efectos de su nombramiento, y puedan gozar, con la autorización del Ayuntamiento, del beneficio de una pensión, la cual consistirá en el pago del cien por ciento del sueldo mensual que gocen en el grado policial que les corresponda al momento de la jubilación.

SECCIÓN SEGUNDA Del Régimen Disciplinario

Artículo 221. El sistema disciplinario permite aplicar las sanciones y correcciones disciplinarias a que se haga acreedor el miembro del Servicio, que transgreda los principios de actuación, viole las leyes, las normas disciplinarias aplicables o desobedezca órdenes de su superior dentro del Servicio.

El sistema disciplinario tiene como objeto asegurar que la conducta de los miembros del Servicio se sujeten a las disposiciones constitucionales, legales, locales y municipales según corresponda, al cumplimiento de las órdenes de su superior jerárquico y a los altos conceptos del honor, la justicia y la ética.

El sistema disciplinario regula las sanciones y correcciones disciplinarias a los miembros del Servicio, que violen los principios de actuación, las disposiciones administrativas y las órdenes de sus superiores jerárquicos.

Artículo 222. La disciplina es la base del funcionamiento y organización de la Secretaría, por lo que sus integrantes deberán sujetar su conducta a la observancia de las leyes, órdenes y jerarquías, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.



AYUNTAMIENTO ADMINISTRACIÓN 2012-2015

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

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

Artículo 223. Las sanciones solamente serán impuestas al miembro del Servicio mediante resolución formal de la Comisión, por violaciones o faltas a los deberes establecidos en las leyes, reglamentos municipales y demás disposiciones aplicables.

Artículo 224. Se entiende por sanción la medida a que se hace acreedor el servidor público adscrito a la Secretaría que cometa alguna falta a los principios de actuación previstos en este Reglamento y a las normas disciplinarias específicas. La aplicación de sanciones será proporcional a la gravedad y reiteración de la falta cometida.

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

Artículo 225. En el caso de la suspensión, el infractor quedará separado del servicio, desde el momento de su legal notificación y hasta la resolución definitiva correspondiente.

Artículo 226. En caso de que el presunto infractor no resultare responsable, será restituido en el goce de todos sus derechos.

Artículo 227. Las sanciones que serán aplicables al miembro del Servicio infractor son las siguientes:

- I. Amonestación;
- II. Arresto;
- III. Cambio de Adscripción;
- IV. Suspensión; y
- V. Remoción.

Artículo 228. La aplicación de dichas sanciones se hará a juicio de la Comisión. En todo caso deberá registrarse en el expediente personal del infractor la sanción que se le aplique.



AYUNTAMIENTO ADMINISTRACIÓN 2012-2015

Artículo 229. La amonestación es el acto por el cual se advierte al miembro del Servicio sobre la acción u omisión indebida en que incurrió en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 230. Mediante la amonestación se informa al miembro del Servicio las consecuencias de su infracción, y se le exhorta a que enmiende su conducta para no incurrir en una nueva infracción, apercibiéndolo de que, en caso contrario, se hará acreedor a una sanción mayor. La aplicación de esta sanción se hará en términos que no denigren al probable infractor, en público o en privado, a criterio de la Comisión.

Artículo 231. El cambio de adscripción del miembro del Servicio consiste en su traslado de una actividad, área y lugar específico a otra.

Cuando por un mismo hecho, a dos o más miembros del Servicio, de una misma adscripción, se les imponga esta sanción, sus funciones serán diferentes.

Artículo 232. En ningún caso, el cambio de adscripción debido a necesidades del servicio, o a cambios o rotaciones de personal para lograr mayor efectividad en el ejercicio de sus funciones, debe considerarse como una sanción por lo que no procederá la interposición de ningún recurso administrativo contra esta medida.

Artículo 233. La suspensión es la interrupción de la relación jurídica administrativa existente entre el probable infractor y la corporación, misma que no excederá de 90 días naturales o del término que establezcan las leyes administrativas locales, derivada de la violación de algún principio de actuación, leyes, disposiciones administrativas, órdenes de sus superiores jerárquicos o por estar sujeto el miembro del Servicio a un proceso penal.

Artículo 234. El miembro del Servicio que esté sujeto a proceso penal como probable responsables de delito doloso o culposo, calificado como grave por la Ley, será en todo caso suspendido por la Comisión, desde que se dicte el auto de formal prisión y hasta que se emita sentencia ejecutoriada. En caso de que ésta fuese condenatoria será removido; si por el contrario, fuese absolutoria, se le restituirá en sus derechos.

En este caso la suspensión se aplica con la finalidad de lograr mayores y mejores resultados en un proceso penal de un ilícito y brindar seguridad a la sociedad, a fin de que el procesado quede separado del cargo provisionalmente, hasta en tanto no se emita sentencia ejecutoriada.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

Artículo 235. Al probable infractor se le deberá recoger su identificación, municiones, armamento, equipo y todo material que se le haya ministrado para el cumplimiento de sus funciones mientras se resuelve su situación jurídica.

Artículo 236. Concluida la suspensión el integrante comparecerá ante el titular de la unidad de su adscripción, a quien informará, en su caso, por escrito de su reingreso al servicio.

Artículo 237. La suspensión no prejuzga sobre la responsabilidad que se le impute al miembro del Servicio, lo cual se hará constar expresamente en la determinación de la misma.

Artículo 238. La remoción es la terminación de la relación jurídica entre la Secretaría y el miembro del Servicio, sin responsabilidad para aquélla.

Artículo 239. Son causales de remoción las siguientes:

- I. Faltar a su jornada más de tres veces en un lapso de treinta días, sin causa justificada;
- II. Acumular más de ocho inasistencias injustificadas durante un año;
- III. Presentarse a su jornada laboral en estado de embriaguez o bajo los efectos de algún narcótico, droga o enervante;
- IV. Abandonar sin el consentimiento de un superior el área de servicio asignada;
- V. Negarse a cumplir la sanción o el correctivo disciplinario impuesto;
- VI. Presentar incapacidad parcial o total, física o mental que le impida el desempeño de sus labores. En este caso se aplicará el procedimiento de retiro en lo conducente;
- VII. Cometer actos inmorales durante su jornada laboral;
- VIII. Incurrir en faltas de probidad u honradez, o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra de sus superiores jerárquicos o compañeros, o contra los familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;
- IX. Desobedecer, sin causa justificada, una orden recibida de un superior jerárquico;
- X. Hacer anotaciones falsas o impropias en documentos de carácter oficial e instalaciones;
- XI. Revelar información de la Secretaría relativa a su funcionamiento, dispositivos de seguridad, armamento y, en general, todo aquello que afecte directamente la seguridad de la institución o la integridad física de cualquier persona;
- XII. Introducir, poseer, consumir o comercializar bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, enervantes, narcóticos o instrumentos cuyo uso pueda afectar la seguridad de la Secretaría;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- XIII. Destruir, sustraer, ocultar o traspapelar intencionalmente documentos o expedientes de la Secretaría, así como retenerlos o no proporcionar información relacionada con su función cuando se le solicite;
- XIV. Sustraer, esconder, dañar u ocultar intencionalmente material, vestuario, equipo y, en general, todo aquello propiedad de la Secretaría, de sus compañeros y demás personal de la institución;
- XV. Negarse a cumplir con las funciones encomendadas por sus superiores o incitar a sus compañeros a omitirlas;
- XVI. Hacer acusaciones de hechos que no pudiera comprobar en contra de sus superiores jerárquicos, de sus compañeros y demás personal de la Secretaría;
- XVII. Dormirse durante su servicio;
- XVIII. Poner en riesgo, por negligencia o imprudencia, la seguridad de la Secretaría y la vida de las personas;
- XIX. Dar positivo en los exámenes toxicológicos que se practican institucionalmente, salvo en los casos de prescripción médica para el tratamiento y control de una enfermedad;
- XX. No acreditar los exámenes de control de confianza;
- XXI. Utilizar o llevar consigo, durante el servicio o comisión, uno o varios teléfonos móviles, radiofrecuencias o cualesquier aparato de comunicación que no sea de aquellos que se le hubieran proporcionado por la Secretaría para la función a su cargo;
- XXII. Cuando desempeñando su función sea sorprendido recibiendo pagos o gratificaciones distintas a la remuneración prevista legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción, siendo ejemplo de honor, disciplina, lealtad a las instituciones y fiel observante de la legalidad;
- XXIII. Por negarse a someterse a las evaluaciones periódicas consistentes en exámenes de carácter socioeconómico, psicométricos, psicológicos, psiquiátricos, toxicológicos, médicos, físicos y a la aplicación de pruebas de polígrafo;
- XXIV. Las demás que señale el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables en la materia.

La remoción se llevará de acuerdo al procedimiento establecido en el presente Reglamento, asimismo se aplicarán supletoriamente las leyes y demás disposiciones legales aplicables a la materia.

Artículo 240. Para graduar con equidad la imposición de las sanciones, la Comisión tomará en consideración los factores siguientes:

- I. Gravedad de la infracción;
- II. Daños causados a la Secretaría;
- III. Daños infligidos a la ciudadanía;

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- IV. Prácticas que vulneren el funcionamiento de la Secretaría;
- V. La reincidencia del responsable;
- VI. La categoría, jerarquía o grado, el nivel académico y la antigüedad en el Servicio;
- VII. Las circunstancias y medios de ejecución;
- VIII. Las circunstancias socioeconómicas del miembro del Servicio;
- IX. En su caso, el monto del beneficio, daño o perjuicio económicos derivado del incumplimiento de obligaciones;
- X. Conducta observada con anterioridad al hecho;
- XI. Intencionalidad o negligencia;
- XII. Afectación al servicio;
- XIII. Daños producidos a otros miembros del Servicio; y
- XIV. Daños causados al material y equipo.

Artículo 241. Son correcciones disciplinarias los arrestos administrativos que se imponen a los miembros del Servicio, cuyos actos u omisiones sólo constituyan faltas menores en el cumplimiento de la disciplina, el presente procedimiento y las disposiciones aplicables, con fundamento en el primer párrafo del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 242. Los arrestos pueden ser:

- I. Sin perjuicio del servicio realizando normalmente sus actividades dentro o fuera de las instalaciones según corresponda, cumpliendo con los horarios establecidos, al término de los cuales, si no ha concluido con dicho arresto, se concentrará en su unidad administrativa para concluirlo; y
- II. Dentro de las instalaciones, desempeñando sus actividades exclusivamente.

Artículo 243. El arresto podrá decretarse por el Superior jerárquico como medida correctiva disciplinaria hasta por 36 horas por haber incurrido en cualquiera de las siguientes infracciones:

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

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

**SECCIÓN TERCERA
Del Recurso de Rectificación**

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

Artículo 244. El Recurso de Rectificación se interpondrá dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la fecha de notificación o conocimiento de hecho por los aspirantes o miembros del Servicio ante la Comisión, quien deberá conocer sobre la admisión, integración y resolución del recurso, y procede en contra de:

- I. El resultado obtenido en alguno de los exámenes establecidos en el Reglamento;
- II. La Remoción;
- III. El Retiro;
- IV. Correcciones Disciplinarias
- V. La suspensión; y
- VI. Las demás sanciones establecidas en el presente reglamento.

Artículo 245. El Recurso de Rectificación que se interponga deberá ser presentado por escrito, precisando lo siguiente:

- I. Nombre del inconforme;
- II. Domicilio para oír y recibir notificaciones, en su caso, las personas autorizadas para recibirlas;
- III. Jerarquía o Grado;
- IV. Antigüedad en el Servicio;
- V. Adscripción;
- VI. Acto que recurre y quién lo ordenó;
- VII. Precisar la fecha de notificación o la fecha en que tuvo conocimiento de la misma;
- VIII. Narración de los hechos;
- IX. Agravios que dan motivo a la impugnación;
- X. Ofrecer las pruebas que estime convenientes; y
- XI. Firma del recurrente.

Artículo 246. El Recurso de Rectificación se substanciará de la siguiente manera:

- I. Una vez presentado el Recurso, la Comisión resolverá respecto de su admisión. En el caso de advertir en el escrito correspondiente la falta de algún requisito se le hará saber al recurrente para que lo subsanen en el término de tres días, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo se desechará;
- II. En la resolución que admita el recurso, se resolverá respecto de las pruebas ofrecidas, mandando preparar lo necesario para el desahogo de las que sean admitidas dentro del plazo de cinco días hábiles, en la



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- audiencia que para tal efecto se cite, en la que el aspirante o miembro del Servicio podrá formular alegatos en forma oral o por escrito;
- III. La Comisión podrá solicitar, en un término de tres días hábiles, que se rindan los informes que se estimen pertinentes; y
- IV. Una vez admitido el recurso y, en su caso, desahogadas las pruebas o recibidos los informes solicitados, la Comisión dictará dentro de los tres días hábiles siguientes la resolución correspondiente, en contra de la cual no procederá recurso alguno.

Artículo 247. La Comisión al resolver el recurso podrá:

- I. Declararlo improcedente;
- II. Sobreseer el recurso;
- III. Confirmar el acto reclamado;
- IV. Revocar el acto impugnado, en cuyo caso podrá modificar u ordenar la modificación del acto, ordenando que sea dictado uno nuevo u ordenar la reposición del procedimiento.

En contra de la resolución que emita la Comisión no procede recurso alguno.

**TÍTULO CUARTO
DEL ÓRGANO COLEGIADO DEL SERVICIO PROFESIONAL
DE CARRERA POLICIAL DE LAS INSTITUCIONES
DE SEGURIDAD PÚBLICA**

**CAPÍTULO ÚNICO
De la Comisión**

Artículo 248. Para el óptimo funcionamiento del Servicio, la coordinación de acciones, la homologación de la función policial y su seguridad jurídica contará con la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.

Artículo 249. La Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia es el órgano colegiado de carácter permanente y será la encargada de ejecutar las disposiciones administrativas relativas al Servicio Profesional de Carrera Policial y dictaminará sobre los procedimientos de convocatoria, de reclutamiento, de selección, de formación inicial, de nombramiento, de certificación, del plan individual de carrera, de reingreso, de formación continua,



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

de evaluación del desempeño, de estímulos, de promoción, de renovación de la certificación, de licencias, permisos y comisiones, de régimen disciplinario y resolver la separación permanente por causales extraordinarias del servicio, así como recibir y resolver el recurso de rectificación, tratándose de conductas probablemente constitutivas de delitos o violaciones a leyes administrativas, mismas que deberá hacerlas del conocimiento sin demora a la autoridad competente, independientemente de la separación que deba ejecutar dicha comisión.

Artículo 250. La Comisión, para el desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las unidades administrativas de la Secretaría y podrá constituir además los grupos de trabajo necesarios para la realización de sus funciones.

La Coordinación de Asuntos Internos remitirá a la Comisión los expedientes relativos a las investigaciones de queja contra los miembros del Servicio, a efecto de que se inicie el procedimiento correspondiente y determine conforme a derecho, e igualmente coadyuvará con la misma en las investigaciones que le encomiende.

Artículo 251. La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y dirigir el Servicio, en el ámbito de su competencia;
- II. Aprobar y ejecutar todos los procesos y mecanismos del presente Reglamento, referentes a los procedimientos de planeación; reclutamiento; selección; ingreso; formación inicial, formación continua y evaluación para la permanencia; especializada; desarrollo y promoción; estímulos; sistema disciplinario; separación y retiro; y recursos de inconformidad;
- III. Evaluar todos los anteriores procedimientos a fin de determinar quiénes cumplen con los requisitos que se establecen en todos los casos;
- IV. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia de los miembros del Servicio en todo tiempo y expedir los pases de examen para todas las evaluaciones;
- V. Aprobar los mecanismos para el otorgamiento de estímulos a los miembros del Servicio;
- VI. Proponer las reformas necesarias al Servicio;
- VII. Conocer y resolver sobre el otorgamiento de constancias de grado y ascensos;
- VIII. Conocer y resolver las controversias que se susciten en materia del Servicio, de asuntos que no se encuentren dentro del ámbito de competencia de la Comisión;
- IX. Conocer de las bajas o separación del Servicio por: renuncia, muerte, jubilación o remoción de los integrantes, así como por el incumplimiento de los requisitos de permanencia que señala el Reglamento;



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- X. Coordinarse con las demás autoridades e instituciones, a cuya área de atribuciones y actividades correspondan obligaciones relacionadas con el Servicio;
- XI. Analizar las faltas cometidas y causales de separación extraordinaria de los miembros del Servicio, escuchando en todo caso los argumentos del probable infractor;
- XII. Recibir y determinar conforme corresponda los expedientes de queja que se remitan, pudiéndose auxiliar de la unidad administrativa correspondiente para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIII. Determinar y graduar la aplicación de sanciones a los miembros infractores, de conformidad con el presente Reglamento y el Reglamento Interior;
- XIV. Conocer y resolver sobre los medios de impugnación que se interpongan en contra de las resoluciones emitidas por la misma;
- XV. Supervisar las Evaluaciones del Desempeño realizadas al personal de la Secretaría; y
- XVI. Las demás que le señale este Reglamento, las disposiciones legales y administrativas aplicables y todas las que sean necesarias para el óptimo funcionamiento del Servicio.

Artículo 252. La Comisión sesionará en la sede de la Secretaría por convocatoria del Comisario de la misma.

Artículo 253. Sólo en casos extraordinarios se convocará a reunión en otro lugar, ya sea por cuestiones de seguridad o por confidencialidad respecto de los asuntos que vayan a tratarse.

Artículo 254. Habrá quórum legal en las sesiones de la Comisión con la mitad más uno de sus integrantes. Todos los integrantes de esta Comisión contarán con voz y voto, sus resoluciones serán tomadas por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

En caso de no existir quórum legal, se citará a una segunda sesión dentro de las setenta y dos horas siguientes, la cual se realizará con los integrantes que se encuentren presentes.

Artículo 255. El voto de los integrantes será secreto y se realizará mediante papeletas que serán depositadas en una urna transparente; el secretario técnico deberá elaborar un acta en la que se registre el desarrollo, las resoluciones y acuerdos tomados en cada sesión.

Artículo 256. Cuando algún miembro de la Comisión tenga una relación afectiva, familiar, profesional, o una diferencia personal o de otra índole con el policía probable infractor, o con el representante de éste, que impida una



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

actuación imparcial de su encargo, deberá excusarse ante el Presidente de esta.

Artículo 257. Si algún miembro de la comisión no se excusa, debiendo hacerlo, podrá ser recusado por el policía probable infractor, o su representante, para que se abstenga del conocimiento del asunto, debiendo el Presidente resolver sobre el particular.

Artículo 258. La Comisión se integrará en lo conducente de la forma siguiente:

- I. Un Presidente, que será el Comisario de la corporación con voz y voto;
- II. Un Secretario Técnico, que será el Coordinador Jurídico, con voz;
- III. Coordinador General de Inspección, con voz y voto;
- IV. Director de Policía, con voz y voto;
- V. Director de Tránsito, con voz y voto;
- VI. Director Administrativo, con voz y voto;
- VII. Director de Normatividad de la Secretaría de la Contraloría Municipal, con voz y voto;
- VIII. Rector de la Academia y Centro de Capacitación Continua, con voz y voto;
- IX. Coordinador de Asuntos Internos, con voz;

Los integrantes a que se refieren las fracciones anteriores serán de carácter permanente y podrán designar a un suplente.

Artículo 259. La Comisión tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Elaborar y aprobar el manual operativo de procedimientos materia del Reglamento;
- II. Vigilar que se emitan, publiquen y difundan las convocatorias correspondientes para el cumplimiento de los objetivos del Servicio en los términos que señala el Reglamento;
- III. Determinar las formas de reclutamiento;
- IV. Verificar que la unidad administrativa, responsable de operar el procedimiento de ingreso y selección, compruebe la autenticidad de los documentos presentados por los aspirantes, mediante compulsas;
- V. Vigilar que se reciban las solicitudes y documentación de los aspirantes en la fecha señalada en la convocatoria;
- VI. Verificar que la unidad administrativa que corresponda realice la consulta correspondiente en el Registro Nacional los antecedentes de los aspirantes, imprimiendo el comprobante de la consulta que emita el Sistema;
- VII. Supervisar que se den a conocer los resultados a todos los aspirantes aun cuando resultaran como no aptos para el puesto, en el caso de los



AYUNTAMIENTO ADMINISTRACIÓN 2012-2015

que resultaran aptos, supervisará que se proceda con la aplicación de las evaluaciones de selección, mediante la aplicación del procedimiento correspondiente;

- VIII. Registrar los nombramientos y constancias de grado;
- IX. Verificar que se cumplan los requisitos de ingreso y permanencia de los integrantes del Servicio; y
- X. Las demás que le confieran las leyes y el Reglamento.

Artículo 260. El Presidente de la Comisión tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Presidir la Comisión;
- II. Proponer las estrategias organizativas y administrativas para el desarrollo de sus procedimientos y la aplicación de los instrumentos correspondientes;
- III. Proponer la agenda de trabajo;
- IV. Presidir y coordinar las reuniones de trabajo;
- V. Ser enlace entre la Comisión y otras entidades; y
- VI. Las demás que señale el Reglamento, las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 261. El Secretario técnico de la Comisión tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Citar a los miembros de la Comisión a la sesión que corresponda;
- II. Verificar la existencia de quórum legal para sesionar;
- III. Coordinar las actividades de los grupos de trabajo que se hayan establecido;
- IV. Elaborar las actas circunstanciadas a que haya lugar y darlas a conocer a los integrantes de la Comisión, a fin de recabar las firmas correspondientes; y
- V. Apoyar al Presidente en todas las funciones y cumplir con las responsabilidades que le designe.

TRANSITORIOS

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

Segundo. Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.

Tercero. Para la migración hacia el Servicio del personal operativo en activo, contemplado para efectos del presente Reglamento, se dispondrá de un periodo que

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

no excederá de un año a partir de la publicación del presente reglamento, para que los elementos de la Secretaría cubran con los siguientes criterios: 1. Que tengan las evaluaciones de control de confianza; 2. Que tengan la equivalencia a la formación inicial; y 3. Que cubran con el perfil de puesto con relación a la renivelación académica. Para tales efectos, una vez cumplido el plazo, los elementos que no cubran con alguno de los criterios antes referidos quedarán fuera de la Secretaría.

Cuarto. El Municipio celebrará convenios de coordinación con las autoridades competentes, con objeto de ir implementando gradualmente el Servicio Profesional de Carrera Policial en los términos de su legislación interna y el presente Reglamento.

Quinto. El Municipio realizará todas las acciones de coordinación necesarias a fin de proceder, desde luego, a elaborar el perfil del puesto por competencia del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Sexto. Mientras se expidan los manuales de organización, procedimientos y servicios al público, el Presidente Municipal queda facultado para resolver lo relativo al Servicio Profesional de Carrera Policial y contará con un plazo de 90-noventa días para expedir su normatividad interior, a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

Séptimo. Los órganos a que se refiere el presente Reglamento se integrarán en un término no mayor de 60-sesenta días a la publicación del mismo.

SEGUNDO: Se aprueba la **reforma** de los artículos 1; 8, inciso E, fracción VI; 24 fracciones XV, XXII, XXIII, XXV, XXVI y XXVIII; 26, inciso A, fracción VII, e inciso C, fracciones I, IV, VIII y XI; 28 fracción XIV; 31 inciso A, fracción III; 33, inciso A, fracción II; 50; 51; 55; del nombre del Título Sexto "Del Régimen Disciplinario" para quedar "Del funcionamiento de la Institución Policial"; y **derogación** de los artículos 5, fracciones VI y VII; 20; 26, inciso A, fracciones V y VI, inciso C, fracciones II, XII y XIII; el 59; 60; 61; 62; 63; 64; 65; 66; 67; 68; 69; 70; 71; 72; 73; 74; 75; 76; 77; 78; 79; 80; 81; 82; 83; 84; 85; 86; 87; 88; 89; 90; 91; 92; 93; 94; 95; 96; 97; 98; 99; 100; 101; 102; 103; 104; 105; 106; 107; 108; 109; 110; 111; 112; 113; 114; 115; 116; 117; 118; 119; 120; 121; 122; 123; 124; 125; 126; 127; 132; 133; 138; 139; 140; 141; 142; 143; 144; 145; 146; 147; 148; 149; 150; 151; 152; 153; 154; 155; 156; 157; 158; 159; 191 así como el Título Quinto "Del Sistema De Carrera Policial" con sus nueve capítulos: Capítulo I "De la Carrera Policial", Capítulo II "De las Jerarquías", Capítulo III " Del Reclutamiento, Selección e Ingreso", Capítulo IV "De la Adscripción y Permanencia en el Servicio Activo", Capítulo V, "De las Promociones" Capítulo VI, "De las Condecoraciones, Reconocimientos y Estímulos", Capítulo VII "De la Certificación", Capítulo VIII "De la Forma para Regular los Procesos de Evaluación en Materia de Seguridad Municipal" Capítulo IX "De la Conclusión del Servicio Policial"; el Capítulo I

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

“De las Disposiciones Generales”, Capítulo II “De los Derechos”, Capítulo IV “De los Deberes” y Capítulo VI “De las Sanciones” Capítulo VII “Del Procedimiento de Investigación” contenidos en Título Sexto “Del Régimen Disciplinario”; así como del Título Noveno “De los Recursos” y su Capítulo Único “Del Recurso de Revocación”, del **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD DE MONTERREY** para quedar como sigue:

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.

...

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 5. Definiciones

...

I a V ...

VI. Derogado

VII. Derogado

VIII a XLVIII ...

ARTÍCULO 8. Atribuciones de la Secretaría

...

A...

I a XII...

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

B...
I a XIII...

C...
I a XVIII...

D...
I a V...

E. ...
I. a V ...

VI. Convocar a la integración y funcionamiento de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad.

F. ...
I a V ...
...

ARTÍCULO 20. Derogado.

ARTÍCULO 24. Facultades del Comisario

...

I a XIV ...

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 a XXI ...

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. ...

<p>Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.</p>



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

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. ...

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 a XXXII ...

ARTÍCULO 26. Facultades del Coordinador General de Inspección

...

A. ...

I a IV ...

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. ...

IX. ...

B. ...

I a IX...

C. ...

<p>Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.</p>



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

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;

II. Derogado;

III. ...

IV. Auxiliar a la Comisión de Honor y Justicia y a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia en lo conducente a las investigaciones que deban realizarse para la integración de los procedimientos de su competencia que resultaran en contra del personal de esta Secretaría;

V a VII ...

VIII. Crear y llevar el Registro de Investigación Policial, en coordinación con la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, 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. ...

X. ...

XI. Practicar todas las actuaciones y diligencias que sean necesarias para integrar adecuadamente los procedimientos administrativos seguidos en contra de los elementos de la Secretaría y que le solicite la Comisión de Honor y Justicia y la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia en los términos de las disposiciones legales aplicables;

XII. Derogado;

XIII. Derogado;

XIV. a XVI. ...

D ...

I a VII ...

<p>Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.</p>



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

...

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

...

I a XIII ...

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. ...

...

ARTÍCULO 31. Atribuciones del Director de Tránsito

...

A. ...

I. ...

II. ...

III. Dar a conocer y difundir entre los oficiales a su mando el presente Reglamento, el Reglamento de Vialidad y Tránsito y el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Monterrey, 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. a XIII. ...

B. ...

I a XII. ...

...

ARTÍCULO 33. Atribuciones del Director Administrativo

...

A. ...

<p>Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.</p>



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

I. ...

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. a IV. ...

B. ...

I. a IV. ...

C. ...

I. a IV. ...

...

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

...

I. ...

a) a b)...

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.

...

<p>Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.</p>



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

II. ...

III. ...

a) a b)...

...

...

ARTÍCULO 55. Del Uniforme

La selección de los uniformes para los elementos de Policía, de Transito, de Custodios y de los agrupamientos de apoyo, así como el diseño de la placa oficial, quedará sujeta a la decisión de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia; 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. ...

a) a f) ...

I Bis. ...

a) a f)...

II. ...

a) a f)...

III. ..

a) a e)...

IV. ...

a) a f)...

IV Bis ...

a) a f)...

**TÍTULO QUINTO
DEROGADO**

CAPÍTULO I

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

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.

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

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.

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

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 IV
DEROGADO**

ARTÍCULO 132. Derogado.
ARTÍCULO 133. Derogado.

**CAPÍTULO VI
DEROGADO**

ARTÍCULO 138. Derogado.
ARTÍCULO 139. Derogado.
ARTÍCULO 140. Derogado.
ARTÍCULO 141. Derogado.
ARTÍCULO 142. Derogado.
ARTÍCULO 143. Derogado.

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

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 NOVENO
DEROGADO**

**CAPÍTULO ÚNICO
DEROGADO**

ARTÍCULO 191. Derogado.

TRANSITORIOS

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

TERCERO. Publíquense los considerandos y acuerdos de este dictamen en el Periódico Oficial del Estado. Difúndase en la Gaceta Municipal y en el portal de internet www.monterrey.gob.mx

Monterrey, Nuevo León, a 26 de agosto de 2014. Así lo acuerdan y firman los INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN. REGIDORA ÉRIKA MONCAYO SANTACRUZ, Presidenta/ SÍNDICA SEGUNDA

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

IRASEMA ARRIAGA BELMONT, SECRETARIA/ REGIDOR HANS CHRISTIAN CARLÍN BALBOA, Vocal/ REGIDORA CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA, Vocal/ (RÚBRICAS)".

Expresando el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: "Por tratarse de la presentación de Reglamentos, la votación se hará de forma nominal de acuerdo a lo que establece el artículo 52, fracciones I, II, y III del Reglamento Interior del Ayuntamiento, el que a la letra dice: 'La votación nominal se efectuará en la siguiente forma, cada miembro del Ayuntamiento dará en voz alta su nombre y apellido y añadirá el sentido de su voto. El Secretario de sesiones anotará los que voten afirmativamente, así como quienes lo hagan en sentido negativo. Concluida la votación, el Secretario del Ayuntamiento procederá a efectuar el cómputo y dirá el número total de cada lista haciéndolo constar en el acta respectiva. Por tal motivo, en primer término se procede a la votación, primeramente en lo general, solicitando que en este momento si algún integrante del Pleno desea reservar algún artículo para su discusión en lo particular nos lo haga saber, pregunto, ¿tienen algún comentario en lo general o a la reserva de algún artículo para su discusión en lo particular?, Regidor Asael Sepúlveda".

El C. REG. ASAEL SEPÚLVEDA MARTÍNEZ dijo: "Gracias, artículo 117 y 118".

A lo que el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO dijo: "De no haber más comentarios en lo general, y habiéndose reservado los artículos 117 y 118, se somete a votación de los presentes la creación del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Monterrey y la Reforma del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, en lo general, por lo que solicito al Síndico Primero, inicie la votación dando su nombre y apellido, así como el sentido de su voto".

A continuación se procede a la votación en lo GENERAL: "David Rex Ochoa Pérez, a favor. Irasema Arriaga Belmont, a favor. Benancio Aguirre, a favor. María del Consuelo Hernández, a favor. María Elisa Ibarra Johnston, a favor. Dalia Catalina Pérez Bulnes, a favor. José Cástulo Salas, a favor. María de la Luz Molina Fernández, a favor. José Óscar Mendoza Oviedo, a favor. Luis Alberto Ramírez Almaguer, a favor. Norma Paola Mata Esparza, a favor. Mauricio Miguel Massa García, a favor. Martha Isabel Cavazos Cantú, a favor. Genaro Rodríguez Teniente, a favor. Sandra Saucedo Guajardo, a favor. Sergio Cavazos Martínez, a favor. Hans Christian Carlín Balboa, a favor. Érika Moncayo Santacruz, a favor. Sandra Peña Mata, a favor. Eugenio Montiel, a favor. Arturo Pezina Cruz, a favor. Juan Carlos Holguín Aguirre, a favor. Raúl Tonche Ustanga, a favor. Asael Sepúlveda, a favor. Manuel Elizondo Salinas, a favor. Ignacio Héctor de León Canizales, a favor".

A lo que el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO dijo: "Quedan aprobados en lo general con 26 votos a favor, **VOTACIÓN UNÁNIME**".

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

Sigue manifestando el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: "Habiendo sido aprobado en lo general, se pone a consideración de ustedes en lo particular, por lo que se le concede el uso de la palabra al Regidor Asael Sepúlveda, para exponer ante el Ayuntamiento su propuesta".

Enseguida en uso de la palabra el C. REG. ASAEL SEPÚLVEDA MARTÍNEZ dijo: "Muchas gracias señor Secretario. En el artículo 48, fracción VII, cuando habla de los requisitos de ingreso, se establece que el aspirante debe tener certificado de bachillerato, esto es certificado de educación media superior, pero luego en el artículo 117 y 118, se dice que cuando se impulse la educación de los integrantes del Servicio Policial, se impulsará la educación básica y de educación media no se menciona que impulsarán la educación media superior, que ya había sido señalada como requisito de ingreso, y al final del artículo 118, se propone que la Secretaría de Seguridad establezca convenios con instituciones educativas, entre ellos el Sistema Nacional de Bachillerato, de lo cual se sigue que el artículo 117 y 118, debiera agregarse de donde dice educación básica y media, debiera agregársele a la media superior, en concreto la propuesta es que se agreguen esos artículos, la promoción de educación a la educación básica y media, que se agregue la media superior para que sea consistente con el resto del articulado. Muchas gracias".

A lo que el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO dijo: "¿Algún comentario sobre la propuesta presentada por el Regidor Asael Sepúlveda?, no habiendo quién se somete a votación de los presentes la propuesta del Regidor Asael Sepúlveda en los siguientes términos: "Artículo 117. La elevación de los niveles de escolaridad dentro del servicio estará dirigida a aquellos que tienen inconclusos estudios de educación básica, media y media superior. Artículo 118. La Secretaría promoverá que su personal eleve los niveles de escolaridad de los casos que no haya concluido los estudios de educación básica, media y media superior".

Sigue expresando el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: "Por lo que solicito al Síndico Primero inicie la misma, dando su nombre y apellido, así como el sentido de su voto".

A continuación se procede a la votación en lo PARTICULAR: "David Rex Ochoa Pérez, a favor. Irasema Arriaga Belmont, a favor. Benancio Aguirre, a favor. Consuelo Hernández, a favor. María Elisa Ibarra Johnston, a favor. Dalia Catalina Pérez Bulnes, a favor. José Cástulo Salas, a favor. María de la Luz Molina Fernández, a favor. José Óscar Mendoza Oviedo, a favor. Luis Alberto Ramírez Almaguer, a favor. Norma Paola Mata Esparza, a favor. Mauricio Miguel Massa García, a favor. Martha Isabel Cavazos Cantú, a favor. Genaro Rodríguez Teniente, a favor. Sandra Saucedo Guajardo, a favor. Sergio Cavazos Martínez, a favor. Hans Christian Carlín Balboa, a favor. Érika Moncayo Santacruz, a favor. Sandra Peña Mata, a favor. Eugenio Montiel, a favor. Arturo Pezina Cruz, a favor. Juan Carlos

<p>Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.</p>



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

Holguín Aguirre, a favor. Raúl Tonche Ustanga, a favor. Asael Sepúlveda, a favor. Manuel Elizondo Salinas, a favor. Ignacio Héctor de León Canizales, a favor”.

Expresando el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: “Aprobada la propuesta de modificación de los artículos 117 y 118, recibieron 26 votos a favor, es **APROBACIÓN UNÁNIME**”.

Sigue manifestando el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: “Presidenta Municipal, le informo que el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Monterrey y la Reforma del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, fueron aprobados en los términos planteados en el dictamen y con las modificaciones propuestas por el Regidor Asael Sepúlveda, por 26 votos a favor es **VOTACIÓN UNÁNIME**”.

Enseguida el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO manifestó: “Le informo Presidenta Municipal que hemos rebasado las tres horas de duración que fija el Reglamento”.

Manifestando la C. PRESIDENTA MUNICIPAL: “Integrantes del Ayuntamiento, para efectos de lo dispuesto en el artículo 15, fracción IX del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, pido señor Secretario que ponga a consideración del Pleno continuar la sesión hasta terminar el tercer punto del orden del día en que nos encontramos atendiendo y que consiste en Informe de Comisiones”.

Está a consideración de ustedes la propuesta presentada por la Presidenta Municipal, si alguno de los miembros del Ayuntamiento desea hacer algún comentario sírvanse manifestarlo, no habiendo quien se somete a su consideración dicha propuesta, los que estén por la afirmativa favor de manifestarlo en la forma acostumbrada, ¿en contra?, ¿abstenciones?, **SE APRUEBA POR MAYORÍA**”.

Sigue en uso de la palabra el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, quien dijo: “Enseguida las Comisiones Unidas de Gobernación y Reglamentación y de Grupos Vulnerables, presentarán un asunto, ha solicitado el uso de la palabra el Regidor Sergio Cavazos”.

C) COMISIONES UNIDAS DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN Y DE GRUPOS VULNERABLES:

Enseguida en uso de la palabra el C. REG. SERGIO CAVAZOS MARTÍNEZ dijo: “Gracias, buenas tardes. Integrantes del Ayuntamiento, con fundamento en lo establecido en el artículo 41 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, me permito dar lectura a los acuerdos del único dictamen que las

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

Comisiones Unidas de Gobernación y Reglamentación y de Grupos Vulnerables tiene agendado presentar ante este Pleno”.

Enseguida el C. REG. SERGIO CAVAZOS MARTÍNEZ, da lectura al **ÚNICO DICTAMEN DE LAS COMISIONES UNIDAS DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN Y DE GRUPOS VULNERABLES:**

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
PRESENTE.**

Los integrantes de las Comisiones Unidas de Gobernación y Reglamentación y de Grupos Vulnerables del Ayuntamiento de Monterrey, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 29, fracción II, 30, fracción IV, 42 y 43, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; y 56 y 58, fracciones I, inciso a, y XV, inciso d), del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, sometemos a consideración de este órgano colegiado la **REFORMA AL ARTÍCULO 28, FRACCIONES XV Y XVI, DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE MONTERREY, Y REFORMA AL ARTÍCULO 58, FRACCIÓN XV, INCISO d, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**, conforme a los siguientes:

ANTECEDENTES

I. El 23 de julio del 2014 el C. JOSÉ TRINIDAD FRANCO SALINAS, en su calidad de Presidente del Consejo Consultivo Municipal de Atención e Inclusión a Personas con Discapacidad presentó dos iniciativas de reforma sobre el mismo tema, la primera, de reforma al artículo 28, fracciones XV y XVI, del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey, y la segunda, de reforma al artículo 58, fracción XV, inciso d, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, con la finalidad de que en dichos ordenamientos se utilice la terminología “personas con discapacidad”, en vez de “minusválidos”, “personas con capacidades diferentes” o “persona con cualquier tipo de incapacidad”.

En sus iniciativas refiere a que dicho término se utiliza en la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad para aquellas que tengan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, pueden impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, e igualdad de condiciones con los demás.

Continúa expresando que, con la adopción de dicho término, nuestro país armoniza su lenguaje con los instrumentos internacionales y fomenta la promoción y protección de los derechos humanos.

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.



AYUNTAMIENTO ADMINISTRACIÓN 2012-2015

Menciona también que el objeto de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad es reglamentar en lo conducente el Artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que establece el principio de no discriminación.

Y concluye su exposición de motivos explicando que el concepto correcto es “Personas con Discapacidad” por lo que solicita se hagan las modificaciones conducentes en el artículo 28, fracciones XV y XVI, del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey, y en el artículo 58, fracción XV, inciso d, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.

II. En sesión del Ayuntamiento de fecha 31-treinta y uno de julio de 2014-dos mil catorce, se autorizó la Consulta Pública de la modificación del artículo 28, Fracciones XV y XVI, del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey y la Consulta Pública de la modificación del artículo 58, Fracción XV, inciso d, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, la cual se publicó en el Periódico Oficial del Estado, Número 99-noventa y nueve, del 6-seis de agosto del año en curso, así como en los periódicos Milenio y El Porvenir, en la misma fecha. Igualmente, se difundió en la página de *internet* www.monterrey.gob.mx por los diez días hábiles que duró la consulta pública.

Por lo anterior y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 115, fracción II, establece que los municipios tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

SEGUNDO. Que los artículos 26, inciso a), fracción VII, 162, 164, 166 y 167 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León establecen las atribuciones y responsabilidades del Ayuntamiento en materia de régimen interior, entre las que se destacan elaborar, aprobar y actualizar los reglamentos municipales para el mejor funcionamiento del Ayuntamiento en beneficio general de la población.

TERCERO. Que los artículo 162, fracción V, 164 y 166, fracción V, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León establecen como obligación del Ayuntamiento estimular la participación de la comunidad en la gestión municipal, así como que en la elaboración de los

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.



AYUNTAMIENTO ADMINISTRACIÓN 2012-2015

reglamentos se tome en cuenta la opinión de la comunidad y que en los ordenamientos estén previstos procedimientos de revisión y consulta con la participación de la propia comunidad, para garantizar la oportuna actualización de cada reglamento.

CUARTO. Que conforme a lo establecido en el artículo 26, inciso a), fracción VII, segundo párrafo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal, la iniciativa de Reglamentos Municipales corresponde a cualquier ciudadano del Municipio, además de los integrantes del Ayuntamiento.

QUINTO. Que el término “personas con discapacidad” es utilizado en los siguientes ordenamientos jurídicos:

- a) Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad, cuyo depositario es la Organización de las Naciones Unidas, en calidad de Ley Suprema según lo dispone el artículo 133 de la Constitución Política de Estados Unidos Mexicanos.
- b) Ley General para la Inclusión de Personas con Discapacidad como ordenamiento de carácter federal.
- c) Ley para la Protección de los Derechos de las Personas con Discapacidad normativa de carácter estatal
- d) Reglamento de Atención a Personas con Discapacidad del Municipio de Monterrey, aprobado en julio 2007.

SEXTO. Que la reforma al Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey y Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey Nuevo León constituyen una armonización a la normatividad municipal con las normas de mayor jerarquía como lo son Convención, Ley General, Ley Estatal y con los Reglamentos Municipales vigentes.

SEPTIMO. Que tanto la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad cuyo depositario es la Organización de las Naciones Unidas, el cual fue adoptado en Nueva York, EUA cuyo decreto promulgatorio y texto se publicó en el Diario Oficial de la Federación en fecha 2 de mayo de 2008, entrando en vigor al día siguiente de su publicación, así como la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad utilizan el término “personas con discapacidad”. Los integrantes de estas comisiones consideramos adecuado que modifiquen los Reglamentos en estudio, a fin de homologar la terminología con las leyes de mayor jerarquía, como son la Convención, en calidad de Ley Suprema, y la Ley General, como ordenamiento federal aplicable y la Ley Estatal denominada Ley para la Protección de los Derechos de las Personas con Discapacidad.

Cabe mencionar que el Reglamento de Atención a Personas con Discapacidad del Municipio de Monterrey, aprobado en julio de 2007, ya utiliza la terminología establecida en los Ordenamientos Federal y Estatal por lo que las reformas que están en análisis se armonizan en la normatividad municipal vigente.

<p>Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.</p>



AYUNTAMIENTO ADMINISTRACIÓN 2012-2015

OCTAVO. En la consulta pública participó el ciudadano Dr. Raymundo José Arróyave Rodríguez, quien mediante escrito de fecha 13 de agosto de 2014, y debidamente firmado mencionando su domicilio y teléfonos, dirigió a la Presidenta de la Comisión de Gobernación y Reglamentación la necesidad de que se modifique la terminología para utilizar “Adultos mayores” en vez de “ancianos” y “ancianos desamparados”. Al respecto los integrantes de estas Comisiones Unidas consideramos adecuada la modificación, pues la reforma obedece, igualmente, a una homologación en el uso de la terminología que utiliza la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, ordenamiento federal y la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores en el Estado de Nuevo León; e igualmente consideramos que esta reforma abona a la dignificación, respeto y calidad de trato hacia los “Adultos Mayores”.

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

De conformidad con lo establecido por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, inciso a, fracción VII, 166, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; y 56, 58, fracciones I, inciso a, y XV, inciso d, 61 y 62, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León; las Comisiones Unidas de Gobernación y Reglamentación y de Grupos Vulnerables del Ayuntamiento presentan a la consideración de este órgano colegiado los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO Se aprueba la modificación al artículo 28, fracciones XV y XVI del REGLAMENTO ORGÁNICO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE MONTERREY para quedar como sigue:

ARTÍCULO 28. ...

I a XIV. ...

XV. Prestar servicios de orientación jurídica, psicológica y social a menores, **adultos mayores**, mujeres, **personas con discapacidad** y en general a las personas de escasos recursos.

XVI. Operar establecimientos que presten servicios de asistencia social en beneficio de menores en estado de abandono, **personas adultas mayores desamparadas, y en general a cualquier persona con discapacidad.**

XVII a XXII. ...

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

...

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se aprueba la modificación al artículo 58, fracción XV, inciso d, del **REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE MONTERREY, NUEVO LEÓN** para quedar como sigue:

ARTÍCULO 58. ...

I. a XIV. ...

XV. ...

a. a c. ...

d. Promover el apoyo a personas, grupos marginados, **personas con discapacidad** y damnificados con programas y recursos destinados a la asistencia social.

e. y f. ...

XVI. a XXV. ...

...

...

TRANSITORIOS

ÚNICO. La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

TERCERO. Publíquese los presentes acuerdos en el Periódico Oficial del Estado. Difúndase en la Gaceta Municipal y en el portal de Internet *www.monterrey.gob.mx*.

MONTERREY, NUEVO LEÓN, 26 DE AGOSTO DE 2014. Así lo acuerdan y firman los INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN. REGIDORA ÉRIKA MONCAYO SANTACRUZ, Presidenta/ SÍNDICA SEGUNDA IRASEMA ARRIAGA BELMONT, Secretaria/ REGIDOR HANS CHRISTIAN CARLÍN BALBOA, Vocal/ REGIDORA CARLOTA GUADALUPE VARGAS GARZA, Vocal/ (RÚBRICAS). LA COMISIÓN DE GRUPOS VULNERABLES. REGIDOR SERGIO CAVAZOS MARTÍNEZ, Presidente/ REGIDOR RAÚL TONCHE USTANGA,

<p>Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.</p>



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

Secretario/ REGIDORA SANDRA IVETH SAUCEDO GUAJARDO, Vocal/
REGIDORA MARÍA ELISA IBARRA JOHNSTON, Vocal/ (RÚBRICAS)".

Enseguida el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO dijo: "Gracias, señor Regidor. pPor tratarse de la presentación de Reglamentos, la votación se hará de forma nominal, de acuerdo a lo establecido en el artículo 52, fracciones I, II, y II, del Reglamento Interior del Ayuntamiento, el que a la letra dice: 'La votación nominal se efectuará en la siguiente forma, cada miembro del Ayuntamiento dará en voz alta su nombre y apellido y añadirá el sentido de su voto, por tal motivo, en primer término se procede a la votación, primeramente en lo general, solicitando que en este momento si algún integrante del Pleno desea reservarse... algún integrante, reservarse la discusión en lo particular nos lo haga saber. Regidor Sergio Cavazos".

En uso de la palabra el C. REG. SERGIO CAVAZOS MARTÍNEZ dijo: "Como un resumen ejecutivo de este dictamen, de esta manera se actualiza de acuerdo a la normatividad internacional y nacional, el lenguaje para referirse a este sector social, partimos de que el lenguaje construye, educa y forma a una sociedad más igualitaria, es por eso la inclusión del concepto de personas con discapacidad en ambos reglamentos. Es cuanto".

A lo que el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO dijo: "Regidor Asael Sepúlveda".

En uso de la palabra el C. REG. ASael SEPÚLVEDA MARTÍNEZ dijo: "Gracias, es nada más una solicitud de aclaración, porque en los acuerdos viene un acuerdo primero, y luego vienen transitorios, un único, un segundo, y luego otra vez aparecen transitorios, con único y tercero, nada más para que nos ayuden a entender pues la lógica de eso, verdad".

Manifestando el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: "Aquí el Regidor Cavazos desea hacer una aclaración al respecto del comentario, Regidor Sepúlveda".

En uso de la palabra el C. REG. SERGIO CAVAZOS MARTÍNEZ dijo: "Claro Regidor, son dos Reglamentos, y es del primer Reglamento, el Orgánico es un artículo y su respectivo transitorio, y del segundo Reglamento, el Interior es un artículo, y su artículo de transitorio, son dos Reglamentos en el mismo dictamen".

A lo que el C. REG. ASael SEPÚLVEDA MARTÍNEZ dijo: "Gracias".

Respondiéndole el C. REG. SERGIO CAVAZOS MARTÍNEZ: "A usted".

Expresando el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: "Regidor Juan Carlos Holguín".

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

En uso de la palabra el C. REG. JUAN CARLOS HOLGUÍN AGUIRRE dijo: “Muchas gracias, quisiera hacer una reserva del artículo 28, fracción XVI. Es cuanto”.

Manifestando el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: “De no haber más comentarios en lo general, y habiéndose reservado el artículo 28, fracción XVI, se somete a votación de los presentes las reformas del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey, así como el Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, en lo general, por lo que le solicito al Síndico Primero, inicie la votación, dando su nombre y apellido, así como el sentido de su voto”.

A continuación se procede a la votación en lo GENERAL: “David Rex Ochoa Pérez, a favor. Irasema Arriaga Belmont, a favor. Benancio Aguirre, a favor. Consuelo Hernández, a favor. María Elisa Ibarra Johnston, a favor. Dalia Catalina Pérez Bulnes, a favor. José Cástulo Salas, a favor. María de la Luz Molina Fernández, a favor. José Óscar Mendoza Oviedo, a favor. Luis Alberto Ramírez Almaguer, a favor. Norma Paola Mata Esparza, a favor. Mauricio Miguel Massa García, a favor. Martha Isabel Cavazos Cantú, a favor. Genaro Rodríguez Teniente, a favor. Sandra Saucedo, a favor. Sergio Cavazos Martínez, a favor. Hans Carlín Balboa, a favor. Érika Moncayo Santacruz, a favor. Sandra Peña Mata, a favor. Eugenio Montiel, a favor. Arturo Pezina Cruz, a favor. Juan Carlos Holguín Aguirre, a favor. Raúl Tonche Ustanga, a favor. Asael Sepúlveda, a favor. Manuel Elizondo Salinas, a favor. Ignacio Héctor de León Canizales, a favor. Se recibieron 26 votos a favor, **VOTACIÓN UNÁNIME**”.

A lo que el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO dijo: “Habiendo sido aprobado en lo general, se pone a consideración de ustedes en lo particular, por lo que se le concede el uso de la palabra al Regidor Juan Carlos Holguín, para exponer ante el Ayuntamiento su propuesta”.

Enseguida en uso de la palabra el C. REG. JUAN CARLOS HOLGUÍN AGUIRRE dijo: “Muchas gracias. Con su permiso, la propuesta original, nos dice la fracción XVI: ‘Operar establecimientos que presten servicios de asistencia social, en beneficio de menores en estado de abandono, personas adultas mayores desamparadas y en general a cualquier persona con discapacidad’, la propuesta de un servidor, es en la misma fracción, quedaría de la siguiente manera que estamos exponiéndola, es: ‘operar establecimientos que presten servicios de asistencia social en beneficio de menores, personas adultas mayores y en general a cualquier persona con discapacidad’, siguiendo en el mismo tenor de la fracción XV, donde la fracción XV, dice: ‘prestar servicios de orientación jurídica, psicológica y social a menores, adultos mayores, mujeres, personas con discapacidad, y en general a las personas de escasos recursos’. Es cuanto”.

A lo que el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO dijo: “¿Algún miembro del Ayuntamiento que desee hacer uso de la palabra para algún comentario de la

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

propuesta del Regidor Holguín? Regidor Sergio Cavazos, se le concede el uso de la palabra”.

Enseguida en uso de la palabra el C. REG. SERGIO CAVAZOS MARTÍNEZ dijo: “Para ahondar un poquito en la propuesta, esta propuesta fue remitida a la Comisión que tengo a bien presidir de Grupos Vulnerables, a través del Consejo Ciudadano de Atención a Personas con Discapacidad del DIF, un Consejo Ciudadano, que bueno, que trabaja en la implementación de políticas públicas dedicadas a este sector social, esta propuesta hay que reconocerla que es una propuesta ciudadana o de civiles, que la hacemos nuestra. En cuanto a la propuesta, señor Regidor, la considero pertinente y la considero adecuada. Muchas gracias”.

El C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO dijo: “¿Algún otro miembro del Ayuntamiento, que desee hacer uso de la palabra?, de no haber más comentarios se somete a votación de los presentes la propuesta del ciudadano Regidor Juan Carlos Holguín, en los siguientes términos, artículo 28, fracción XVI, del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey, para quedar de la siguiente manera: ‘Operar establecimientos que presten servicios de asistencia social en beneficio de menores, personas adultas mayores y en general a cualquier persona con discapacidad’. Por lo que solicito al Síndico Primero inicie la misma, dando su nombre y apellido, así como el sentido de su voto”.

A continuación se procede a la votación en lo PARTICULAR: “David Rex Ochoa Pérez, a favor. Irasema Arriaga Belmont, a favor. Benancio Aguirre, a favor. Consuelo Hernández, a favor. María Elisa Ibarra Johnston, a favor. Dalia Catalina Pérez Bulnes, a favor. José Cástulo Salas, a favor. María de la Luz Molina Fernández, a favor. José Óscar Mendoza Oviedo, a favor. Luis Alberto Ramírez Almaguer, a favor. Norma Paola Mata Esparza, a favor. Mauricio Miguel Massa García, a favor. Martha Isabel Cavazos Cantú, a favor. Genaro Rodríguez Teniente, a favor. Sandra Saucedo, a favor. Sergio Cavazos, a favor. Hans Carlín, a favor. Érika Moncayo Santacruz, a favor. Sandra Peña Mata, a favor. Eugenio Montiel, a favor. Arturo Pezina Cruz, a favor. Juan Carlos Holguín Aguirre, a favor. Raúl Tonche Ustanga, a favor. Asael Sepúlveda, a favor. Manuel Elizondo Salinas, a favor. Ignacio Héctor de León Canizales, a favor”.

Manifestando el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: “Aprobada la propuesta de modificación al artículo 28, fracción XVI, del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey, con 26 votos a favor, decisión **UNÁNIME**”.

Sigue manifestando el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: “Presidenta Municipal, le informo que las reformas del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey, así como del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, fueran aprobadas en los términos planteados en el dictamen y

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

con las modificaciones, propuestas por el Regidor Juan Carlos Holguín, por 26 votos que es a favor, que es una **VOTACIÓN UNÁNIME**".

Manifestando el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: "A continuación la Comisión de Espectáculos y Alcoholes presentará un asunto, a cargo del Regidor Genaro Rodriguez Teniente".

D) COMISIÓN DE ESPECTÁCULOS Y ALCOHOLES:

En uso de la palabra el C. REG. GENARO RODRÍGUEZ TENIENTE dijo: "Gracias Secretario. Integrantes del Ayuntamiento, con fundamento en lo establecido en el artículo 41 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, me permito dar lectura a los acuerdos del único dictamen que esta Comisión de Espectáculos y Alcoholes tiene agendado presentar ante este Pleno".

Enseguida el C. REG. GENARO RODRÍGUEZ TENIENTE da lectura al **ÚNICO DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE ESPECTÁCULOS Y ALCOHOLES:**

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
PRESENTE:**

Los integrantes de la Comisión de Espectáculos y Alcoholes del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, con fundamento en lo establecido en los artículos 42 y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; 56, 58, fracción XIII, 61 y 62 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, sometemos a consideración de este pleno la solicitud de anuencia municipal para permiso especial presentada por la C. IRMA MARGARITA TORRES IBARRA, representante legal de la persona moral PRIME TIME ENTERTAINMENT, S. DE R.L. DE C.V.

ANTECEDENTES

En fecha 03 de julio de 2014, la C. Irma Margarita Torres Ibarra en su carácter de representante legal de la persona moral PRIME TIME ENTERTAINMENT, S. DE R.L. DE C.V., presentó en la Ventanilla Única de la Dirección de Inspección y Vigilancia la solicitud de anuencia municipal para permiso especial del evento denominado "Hellow Festival", para la venta de bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones del Parque Ferrocarrilero ubicado en la Avenida Manuel L. Barragán número 4850 en la Colonia Hidalgo, en Monterrey, Nuevo León, evento que se llevará a cabo los días 19 y 20 de septiembre de 2014 en el horario de las 12:00 horas a las 02:00 horas del día siguiente.

Ahora bien se detallan los documentos que acompañan la solicitud antes mencionada:

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

ESCRITO: del 2 de julio del 2014, mediante el cual señala el domicilio donde se desempeñará la venta y consumo de bebidas alcohólicas en Avenida Manuel L. Barragán número 4850 en la Colonia Hidalgo, en Monterrey, Nuevo León, en el Parque Ferrocarrilero. Asimismo anexa copias de la póliza de Seguro de responsabilidad civil GMX SEGUROS, con cobertura del 19/09/2014 al 20/09/2014.

DICTAMEN FAVORABLE DE PROTECCIÓN CIVIL DEL ESTADO: oficio DPCE-SAE-J/D-229/2014 del 01 de julio de 2014

JUSTIFICAR ESTAR AL CORRIENTE EN EL PAGO DE SUS ADEUDOS FISCALES MUNICIPALES: en oficio ESPECTACULOS-139/2014 del 3 de julio del 2014, la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal de Monterrey informa que no se encontró ningún adeudo con la empresa PRIME TIME ENTERTAINMENT, S. DE R.L. DE C.V., así como oficio sin número del 3 de julio del presente año, signado por el Lic. Julián Hernández Santillán, donde recibe cheque de garantía a cargo del Banco Mercantil del Norte, S.A., con el número 209 de la cuenta de cheques No. 00853138484 por la cantidad de \$476,000.00 por concepto de fianza, para garantizar el pago de impuesto sobre diversiones y espectáculos públicos del evento "HELLOW FESTIVAL" a celebrarse los días 19 y 20 de septiembre del presente año.

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO: celebrado por el señor. Pablo Duarte en calidad de arrendador del recinto denominado Parque Ferrocarrilero ubicado en la avenida Manuel L. Barragán número 4850 en la colonia Hidalgo, en Monterrey, Nuevo León, y por otra parte el señor. Aldo Montoya en calidad de arrendatario.

El giro solicitado es de Centro de Espectáculos Deportivos o Recreativos, el cual es definido por el artículo 19, fracción IV, de la Ley para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y Consumo para el Estado de Nuevo León, de la siguiente manera:

CENTRO DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS O RECREATIVOS: Son establecimientos que ofrecen al público eventos deportivos, musicales y otros, tales como estadios, lienzo charro, plaza de toros, arena de box y lucha libre, balnearios y otros, en los cuales puede vender cerveza en recipientes que no sean de vidrio.

CONSIDERANDOS

La Ley para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y Consumo para el Estado de Nuevo León determina, en el artículo 47, que es requisito previo para la expedición de las licencias o los permisos especiales, cambio de domicilio o giro, la obtención de la correspondiente anuencia municipal.

<p>Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.</p>



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

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

Ahora bien, se da cuenta por esta Comisión que la solicitud sometida ante el Ayuntamiento fue debidamente presentada en tiempo y forma ante la Dirección de Inspección y Vigilancia y dirigida al titular de la Secretaría del Ayuntamiento de este Municipio, en términos de los artículos 27, 29 y 30 del Reglamento que Regula las Actividades de los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas del Municipio de Monterrey, Nuevo León.

Cabe mencionar que este asunto fue expuesto ante el Consejo Consultivo Ciudadano de Inspección y Vigilancia, quienes manifestaron sus inquietudes sobre temas de seguridad de los asistentes, vialidad, aforo y hora del desalojo del evento de igual manera manifestaron el apoyo al otorgamiento de dicha anuencia municipal.

En virtud de lo anterior y en razón de que dicha solicitud ha sido previamente sometida a un proceso de revisión y análisis por parte de esta Comisión, se procede a determinar que la petición objeto de este dictamen cumple con la normativa vigente aplicable del Reglamento que nos atañe y en cumplimiento a lo establecido en los artículos 32, 33, 35 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; de los artículos 61 y 62 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey; 27 y 30 del Reglamento que Regula las Actividades de los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas del Municipio de Monterrey, Nuevo León, esta Comisión emite los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO: Se autoriza la solicitud de la anuencia municipal a la persona moral PRIME TIME ENTERTAINMENT S. DE R.L. DE C.V., para la tramitación del Permiso Especial con fines lucrativos del evento denominado "Hellow Festival", para la venta y/o consumo de cerveza en recipientes que no sean de vidrio, los días 19 y 20 de septiembre de 2014 dentro de las instalaciones del Parque Ferrocarrilero ubicado en la Avenida Manuel L. Barragán número 4850 en la Colonia Hidalgo, en Monterrey, Nuevo León.

En la inteligencia de que sólo podrán darse los servicios de venta o expendio dentro de los horarios que dispone el artículo 21 de la Ley para la Prevención y Combate al

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y Consumo para el Estado de Nuevo León.

SEGUNDO: Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que elabore y expida la anuencia municipal para el otorgamiento del permiso especial, conforme a lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento que Regula los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, así como al Director de Inspección y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento, para que agregue al solicitante aludido en el Padrón de Anuencias Municipales con el número de folio de anuencia municipal para permiso especial 023/2014, conforme lo dispone el artículo 14, fracción IX, del Reglamento anteriormente citado.

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

Atentamente. Monterrey, Nuevo León, a 26 de agosto de 2014. COMISIÓN DE ESPECTÁCULOS Y ALCOHOLES. SÍNDICA SEGUNDA IRASEMA ARRIAGA BELMONT, Presidenta/ REGIDOR GENARO RODRÍGUEZ TENIENTE, Secretario/ REGIDOR RAÚL TONCHE USTANGA, Vocal/ REGIDOR MAURICIO MIGUEL MASSA GARCÍA, Vocal/ (RÚBRICAS)".

Acto seguido el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO dijo: "Está a consideración de ustedes el documento presentado, si algún miembro del Ayuntamiento desea hacer uso de la palabra sírvanse manifestarlo, Regidor Eugenio Montiel tiene el uso de la palabra".

En uso de la palabra el C. REG. EUGENIO MONTIEL AMOROSO dijo: "Sí muchas gracias. En la reunión de coordinadores se nos comentó que aquí se iban a exponer algunas observaciones del Consejo Ciudadano Consultivo, espero escucharlas, por favor".

A lo que el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO dijo: "Regidor Genaro Rodríguez, por favor, adelante".

En uso de la palabra el C. REG. GENARO RODRÍGUEZ TENIENTE dijo: "Gracias Secretario, efectivamente compañeros, con mucho gusto. Nosotros en días pasados, los integrantes de la Comisión de Espectáculos y Alcoholes, nos reunimos con el Consejo Consultivo de Inspección y Vigilancia, para poder presentarles lo que era el expediente de este evento, en el cual, bueno, les expusimos toda la documentación que ellos nos exhibían, así como los términos del evento y datos de la empresa. Por parte del Consejo, cabe mencionar que ellos lo aprobaron por unanimidad, nos hicieron algunas observaciones, sobre todo enfocadas al tema de seguridad y sobre todo temas de protección civil, cabe aclarar, y nosotros se lo hicimos ver al Consejo,

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

que por las dimensiones del evento, este era un evento que le correspondía su vigilancia a Protección Civil de Gobierno del Estado, sin embargo ahí se hizo el compromiso para que Protección Civil del Municipio, a cargo de la Secretaría de Ayuntamiento, va a estar presente, colaborando en todo momento con la vigilancia y la seguridad de todos los participantes que van a estar presentes a lo largo de este evento, con lo cual ellos, bueno, se dieron ya por satisfechos con respecto a este apoyo que iba a estar brindando el Municipio a Gobierno del Estado. Es cuanto”.

Sigue en uso de la palabra el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, quien dijo: “Algún otro comentario de los miembros del Ayuntamiento?, no habiendo más comentarios se pone a su consideración el contenido y el sentido del dictamen, los que estén por la afirmativa sírvanse manifestarlo en la forma acostumbrada, ¿en contra?, ¿abstenciones?, **SE APRUEBA POR MAYORÍA**”.

Manifestando el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: “Los integrantes de la Comisión de Salud Pública, harán la presentación de un asunto a cargo de la Regidora Martha Cavazos”.

E) COMISIÓN DE SALUD PÚBLICA:

Enseguida en uso de la palabra la C. REG. MARTHA ISABEL CAVAZOS CANTÚ dijo: “Gracias, buenas tardes. Integrantes del Ayuntamiento, con fundamento en lo establecido en el artículo 41 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, me permito dar lectura a los acuerdos del único dictamen que esta Comisión de Salud Pública tiene agendado presentar en este Pleno”.

Enseguida la C. REG. MARTHA ISABEL CAVAZOS CANTÚ da lectura al **ÚNICO DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE SALUD PÚBLICA:**

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

Los integrantes de la Comisión de Salud Pública del Ayuntamiento, con fundamento en lo establecido en los artículos 29, fracción II, 42 y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; 56 y 58, fracción XX, inciso e), 61 y 62 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, sometemos a la consideración del Pleno de este cuerpo colegiado la emisión de la **CONVOCATORIA PARA LA ENTREGA DE LA “MEDALLA AL MÉRITO DR. CARLOS CANSECO” EDICIÓN 2014**, bajo los siguientes:

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

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

I. El 30 de abril del año 2008, se acordó en sesión ordinaria instituir la “Medalla al Mérito Dr. Carlos Canseco”, cuyo objetivo primordial sería dar un reconocimiento a los profesionales en medicina y/o instituciones cuya participación en la comunidad regiomontana fuera importante destacar.

Desde que se instituyó la Medalla en 2008, cada año se ha entregado por este Ayuntamiento a reconocidos médicos e instituciones dedicadas al desarrollo de la medicina, siendo la edición 2014 la séptima entrega que se realizará.

II. El Dr. Carlos Canseco González fue un destacado médico mexicano, reconocido por la Organización Panamericana de la Salud como una de las once personas que más influyeron en la salud pública del continente americano durante el siglo XX, y por lo cual se le otorgó el título de Héroe de la Salud Pública de las Américas.

A manera de reconocer su importante labor y beneficios a la comunidad regiomontana, en el año 2009 el Municipio de Monterrey incluyó el nombre de “Dr. Carlos Canseco” a la nomenclatura de la calle Mutualismo, así como la ubicación de un monumento en donde se encuentra una rotonda delimitada por las calles Mutualismo-“Dr. Carlos Canseco”, Dr. Eduardo Aguirre Pequeño, Prof. Moisés Sáenz y calle Hermosillo, en la colonia Mitras Centro.

III. El Plan Municipal de Desarrollo 2012-2015 contempla en su Eje 2: Monterrey con Calidad de Vida, la Estrategia 2.3: Educación y Prevención en Salud, cuyo objetivo es el de promover acciones que fomenten el cuidado de la salud en los regiomontanos, lo cual se logra mediante la colaboración con otras instituciones de gobierno y asociaciones civiles, así como con las instituciones y profesionistas del ramo de la salud.

Por lo anterior y,

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Que la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, en su artículo 26, inciso d), fracción II, establece atribuciones a los Ayuntamientos en cuanto al fomento de actividades relativas a la promoción de valores cívicos de los habitantes de sus respectivas jurisdicciones.

SEGUNDO. Que a la Comisión de Salud Pública le compete llevar a cabo la convocatoria de la “Medalla al Mérito Dr. Carlos Canseco” y proponer al Ayuntamiento el dictamen correspondiente, de conformidad con los artículos 56, 58, fracción XXI, inciso e), por lo que se encuentra facultada para estudiar y, en su caso, actualizar las Bases con la finalidad de que éstas se encuentren vigentes y sean claras para la ciudadanía.

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.
--



AYUNTAMIENTO ADMINISTRACIÓN 2012-2015

TERCERO. Que el Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey menciona en su artículo 17, fracción V, que la Secretaría de Desarrollo Humano y Social es la unidad administrativa responsable de planear, ejecutar y evaluar las acciones en materia de Desarrollo Humano y Social en el Municipio, siendo el objetivo de la misma mejorar la calidad de vida de los habitantes de la ciudad de Monterrey y cuenta con facultades en materia de Salud Pública, entre las que se encuentran garantizar la protección de la salud de la población establecido en los ordenamientos jurídicos federales, estatales y municipales.

CUARTO. Que la base sexta de las bases para la entrega de la "Medalla al Mérito Dr. Carlos Canseco" señala que se debe de autorizar, por parte del Ayuntamiento de Monterrey, la emisión de una convocatoria pública con la intención de que los habitantes del Municipio, ya sean personas físicas o morales, así como instituciones, clubes sociales o de servicio, propongan a las personas que consideren merecedoras a contender por el reconocimiento.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, la Comisión de Salud Pública del Ayuntamiento de Monterrey hemos revisado y actualizado las Bases para la Convocatoria de la "Medalla al Mérito Dr. Carlos Canseco" edición 2014 y consideramos oportuno someter a consideración de este cuerpo colegiado los siguientes:

ACUERDOS:

PRIMERO: Se aprueba la emisión de las Bases para la Convocatoria de la "Medalla al Mérito Dr. Carlos Canseco" edición 2014, de conformidad con las siguientes:

B A S E S

PRIMERA. Este reconocimiento será denominado "Medalla al Mérito Dr. Carlos Canseco" y tiene como objetivo reconocer la labor de aquellos médicos e instituciones en pro de la salud que hayan participado en forma destacada en la comunidad regiomontana, en actividades del ejercicio de la medicina, en investigación médica e impulsando a las instituciones en esta materia.

SEGUNDA. El reconocimiento se concederá a aquellos médicos y/o instituciones médicas regiomontanas que ejerzan o hayan ejercido la profesión o docencia médica, y que probados sus méritos se hayan distinguido en algunas de las siguientes categorías:

1. Ejercicio de la Medicina. Se otorgará a la persona física que desempeñe o haya desempeñado de manera ética y demuestre excelencia en el tratamiento de pacientes y/o aportaciones a la ciencia médica.

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

2. Investigación Médica. Se otorgará a la persona física cuya obra haya hecho una aportación en el área de esta ciencia, y que con ello se haya desarrollado un avance en el fortalecimiento de la salud pública.

3. Instituciones Médicas y/o cualesquiera otras asistenciales. Que se otorgará por ser una empresa socialmente responsable y de calidad, que responda eficientemente a las realidades de la sociedad regiomontana con acciones que beneficien al desarrollo de la medicina.

TERCERA. Tanto para el caso de personas físicas como de las instituciones médicas y/o asistenciales, la residencia o establecimiento en esta ciudad deberá ser de al menos 5-cinco años anteriores a su registro como candidatos.

CUARTA. La distinción se otorgará por área y sólo podrá ser recibida una sola vez, entregándose un reconocimiento que consistirá en lo siguiente:

- Medalla conmemorativa.
- Reconocimiento firmado por la Presidenta Municipal y el Secretario del Ayuntamiento.

QUINTA. Podrán proponer candidatos ante la Comisión de Salud Pública del Ayuntamiento cualquier persona física o moral, así como instituciones, clubes sociales o de servicio.

SEXTA. Durante el mes de septiembre de cada año se publicará la convocatoria para la propuesta de candidatos. Las solicitudes deberán dirigirse, a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, al Presidente de la Comisión de Salud Pública, en las oficinas del Ayuntamiento, ubicadas en el primer piso del Palacio Municipal, situado en las calles de Zaragoza y Ocampo en el centro de Monterrey, en horario de 9:00 a 16:00 horas. La fecha límite de recepción de las propuestas será el día 3 de octubre de 2014.

Para el caso de las personas físicas, las solicitudes deberán presentarse por escrito y acompañarse de carta de propuesta, carta de aceptación, *currículum vitae* actualizado, copia del comprobante de domicilio, copia de una identificación oficial y copia de la documentación que permita conocer los trabajos y/o actividades correspondientes a su categoría para evaluar la propuesta.

Para el caso de las personas morales, las solicitudes deberán presentarse por escrito y acompañarse de carta de propuesta, carta de aceptación,



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

copia del comprobante de domicilio y relación de los antecedentes y trayectoria de la institución.

En ambos casos, se deberá anexar una reseña del participante de hasta un máximo de 3 cuartillas, que podrá ser acompañada del material gráfico que se considere adecuado.

SÉPTIMA. Una vez concluido el término de la recepción de propuestas de candidatos, la Comisión de Salud Pública pondrá a consideración del Ayuntamiento a los ganadores de la Medalla para cada categoría.

OCTAVA. La “Medalla al Mérito Dr. Carlos Canseco” será entregada en Sesión Solemne durante el mes de octubre en el recinto que el Ayuntamiento determine.

NOVENA. Los datos personales e información que proporcionen los participantes será protegida en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, y sólo se utilizarán para los fines descritos en las presentes Bases.

DÉCIMA. Los miembros de la Comisión de Salud Pública tendrán la facultad para declarar desierta o nula alguna categoría cuando no existan participantes registrados o cuando los candidatos registrados no cumplan con los requisitos o perfil señalados.

DÉCIMA PRIMERA. Todo aquello no previsto en las presentes bases será resuelto por la Comisión de Salud Pública del Ayuntamiento de Monterrey.

SEGUNDO: Se instruye a la Dirección de Salud Pública y a la Dirección de Comunicación Social a difundir las Bases para la Convocatoria de la “Medalla al Mérito Dr. Carlos Canseco”, edición 2014, a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

TERCERO. Publíquese la convocatoria en la cual se invita a la ciudadanía a participar con sus propuestas de candidatos a recibir la “Medalla al Mérito Dr. Carlos Canseco”, edición 2014, en el Periódico Oficial del Estado y en dos periódicos de la localidad; difúndase en la Gaceta Municipal y en la página de Internet www.monterrey.gob.mx

Monterrey, Nuevo León, a 25 de agosto de 2014. Así lo acuerdan y firman los INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE SALUD PÚBLICA. REGIDOR ARTURO PEZINA CRUZ, Presidente/ REGIDORA MARTHA ISABEL CAVAZOS CANTÚ, SECRETARIA/ REGIDOR JOSÉ ÓSCAR MENDOZA OVIEDO, Vocal/ REGIDOR LUIS ALBERTO RAMÍREZ ALMAGUER, Vocal/ (RÚBRICAS)”.

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

A lo que el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO dijo: “Está a consideración de ustedes el documento presentado por la Comisión de Salud Pública, si algún miembro del Ayuntamiento desea hacer uso de la palabra favor de manifestarlo. Regidor Eugenio Montiel se le concede el uso de la palabra”.

Enseguida en uso de la palabra el C. REG. EUGENIO MONTIEL AMOROSO dijo: “Rápidamente solo quiero dejar constancia y patentar lo dicho en la pasada sesión de Cabildo, en torno a la entrega de medallas, con cada tema, cada tema con la Comisión que corresponda, a menos que firmen con tinta invisible los miembros de la Comisión de Participación Ciudadana, que no la veo por ningún lado en este dictamen, lo cual es una muestra del desatino y la visceralidad con la cual nuestra autoridad manejó la “Medalla al Mérito Empresarial”, en la sesión pasada al excluir a los miembros de la Comisión de Promoción Económica, que un servidor presidía, ni modo, tenemos que decirlo, esta es una raya más para el tigre de la intolerancia municipalista que ha distinguido este gobierno, y que mientras nos sigan dando motivo, no nos vamos a cansar de evidenciarlo. Es cuanto”.

El C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO dijo: “¿Algún otro miembro que desee hacer uso de la palabra?, se le concede el uso de la palabra a la Síndica Irasema Arriaga”.

En uso de la palabra la C. SÍNDICA SEGUNDA IRASEMA ARRIAGA BELMONT dijo: “Yo nada más quiero dejar aquí en manifiesto, que estas medallas que estamos ahorita, la medalla que estamos aprobando, “Carlos Canseco”, ya había sido aprobada en otro Ayuntamiento, en otro Cabildo, con las reglas que propuso el Alcalde en su momento, entonces es una facultad de la Alcaldesa, proponer las comisiones y así mismo proponer las medallas a las comisiones que ella decida, en ese caso, en este caso incidió avalada por el Cabildo que fuera esta “Medalla Lorenzo Zambrano”, a la Comisión de Participación Ciudadana. Es cuanto, señor Secretario, gracias”.

A lo que el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO dijo: “Gracias Síndica”.

Sigue en uso de la palabra el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: “Solicita el uso de la palabra el Regidor Eugenio Montiel”.

En uso de la palabra el C. REG. EUGENIO MONTIEL AMOROSO, quien dijo: “Precisamente con sus palabras me acaba de dar la razón, fue discrecional, porque es un acuerdo de la señora Alcaldesa, y cada Comisión con su tema, no fue una cuestión de reglamento, entonces usted precisamente nos acaba de dar exactamente la razón, fue una cuestión visceral de la señora Alcaldesa. Es cuanto”.

<p>Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.</p>



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

Expresando el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: "Solicita el uso de la palabra la Síndica Irasema Arriaga".

En uso de la palabra la C. SÍNDICA SEGUNDA IRASEMA ARRIAGA BELMONT, quien dijo: "Cada quien entiende lo que quiere entender, yo aquí dejé claro que fue una decisión de un Cabildo, votamos una propuesta y se llevó a cabo, no le gusta a alguien, bueno, es su problema y votó en contra, verdad, pero creo que no es justo que en cada medalla que haya, vamos a escuchar pues esta letanía, verdad, creo que quien no sepa acatar las decisiones de mayoría, de un órgano, pues bueno, tiene un grave problema. Muchas gracias".

A lo que el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO dijo: "Solicita el uso de la palabra el Regidor Óscar Mendoza".

En uso de la palabra el C. REG. JOSÉ ÓSCAR MENDOZA OVIEDO dijo: "Yo nada más para agradecerle al Presidente de la Comisión, al Doctor Arturo Pezina, que en la reunión que tuvimos de la Comisión fuimos muy participativos, todos muy incluyentes, en ningún momento mencionamos nada del comentario que el Regidor Montiel está diciendo en este momento, y bueno, agradecer precisamente esa participación de todos, y el entusiasmo con el que estamos viendo en la Comisión esta Medalla. Es cuanto".

El C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO dijo: "No habiendo más comentarios, se pone a consideración el contenido y el sentido del dictamen propuesto por la Comisión de Salud Pública, los que estén por la afirmativa sírvanse manifestarlo de la forma acostumbrada, **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD**".

A lo que el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO dijo: "Por último, la Comisión de Servicios Públicos y Panteones, hará la presentación de un dictamen a cargo del Regidor Genaro Rodríguez Teniente".

F) COMISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y PANTEONES:

En uso de la palabra el C. REG. GENARO RODRÍGUEZ TENIENTE dijo: "Gracias Secretario. Integrantes del Ayuntamiento, con fundamento en lo establecido en el artículo 41 que regula el Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, me permito dar lectura a los acuerdos del único dictamen que esta Comisión de Servicios Públicos y Panteones tiene agendado presentar ante este Pleno".

Enseguida el C. REG. GENARO RODRÍGUEZ TENIENTE da lectura **AL ÚNICO DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y PANTEONES:**

AYUNTAMIENTO DE MONTERREY

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

PRESENTE:

A la Comisión de Servicios Públicos y Panteones del Ayuntamiento, por conducto del Comité de Supervisión Técnica de la Concesión de los Servicios Públicos de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos No Peligrosos, se turnó el Informe correspondiente al **SEGUNDO TRIMESTRE ABRIL - JUNIO DEL 2014**, relativo al servicio de recolección de basura, por lo anterior esta Comisión presenta al Cuerpo Colegiado los siguientes:

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

- I. En fecha 25 de septiembre de 2013, en sesión extraordinaria, el Ayuntamiento de Monterrey aprobó otorgar la titularidad de la concesión de los servicios públicos municipales de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el Municipio de Monterrey, a la empresa Red Recolector, S.A. de C.V. por un plazo de 15 años contados a partir del día 6 de enero del año 2014.
- II. En sesión ordinaria de fecha 9 de enero de 2014, el Ayuntamiento de Monterrey aprobó por unanimidad a los integrantes del Comité de Supervisión Técnica de la Concesión de los Servicios Públicos de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos No Peligrosos otorgado a la persona moral Red Recolector, S.A. de C.V.
- III. El Comité de Supervisión Técnica envió a la Comisión de Servicios Públicos y Panteones, el informe correspondiente al **SEGUNDO TRIMESTRE ABRIL – JUNIO DEL 2014**, en los siguientes términos:

**COMITÉ DE SUPERVISIÓN TÉCNICA DE LA CONCESIÓN DE LOS SERVICIOS
PÚBLICOS DE RECOLECCIÓN Y TRASLADO DE RESIDUOS SÓLIDOS NO
PELIGROSOS**

**INFORME AL AYUNTAMIENTO
CORRESPONDIENTE AL 2DO. TRIMESTRE DE OPERACIONES DE RED
RECOLECTOR, S.A. DE C.V., CONCESIONARIO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES DE RECOLECCIÓN Y TRASLADO DE RESIDUOS SÓLIDOS
URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY,
NUEVO LEÓN**

<p>Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.</p>



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

ABRIL-JUNIO 2014

ANTECEDENTES

- 1.- En fecha 29 del mes de agosto del Año 2013, el Ayuntamiento acordó aprobar que los servicios públicos de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, sean prestados a la ciudadanía mediante el otorgamiento de una concesión por un período de 15 años.
- 2.- En fecha 4 de septiembre del año 2013, se publicó la convocatoria pública a efecto de recibir las solicitudes para el otorgamiento de concesión.
- 3.- En fecha 25 de septiembre del año 2013, el Ayuntamiento acordó otorgar la Concesión de los Servicios Públicos Municipales de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos Urbanos No Peligrosos generados en el Municipio de Monterrey Nuevo León a la persona denominada RED RECOLECTOR S.A. DE C.V.
- 4.- En fecha 25 de septiembre del año 2013, se expide el Contrato Administrativo de Concesión de los Servicios Públicos Municipales de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos Urbanos No Peligrosos Generados en el Municipio de Monterrey Nuevo León.
- 5.- En fecha 9 de enero del 2014, el Ayuntamiento aprobó la integración del Comité de Supervisión Técnica de la Concesión de los Servicios Públicos de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos No Peligrosos.

DEFINICIONES

Para efectos del Presente Informe se entenderá como:

- 1.- **MUNICIPIO:** Municipio de la Ciudad de Monterrey.
- 2.- **CONCESIÓN:** Concesión de los Servicios Públicos Municipales de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos Urbanos no Peligrosos Generados en el Municipio de Monterrey, Nuevo León.
- 3.- **CONCESIONARIO:** RED RECOLECTOR, S.A. DE C.V.
- 4.- **COMITÉ:** Comité de Supervisión Técnica de la Concesión de los Servicios Públicos de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos No Peligrosos.

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

- 5.- **CONTRATO:** Contrato Administrativo de Concesión de los Servicios Públicos Municipales de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos Urbanos No Peligrosos Generados en el Municipio de Monterrey, Nuevo León.
- 6.- **SECRETARÍA:** Secretaría de Servicios Públicos del Municipio de Monterrey.
- 7.- **DIRECCIÓN TÉCNICA:** Dirección Técnica de la Secretaría de Servicios Públicos del Municipio de Monterrey.
- 8.- **SIMEPRODE:** Sistema Integral para el Manejo Ecológico y Procesamiento de Deshechos.
- 9.- **RECOLECCIÓN:** Servicio municipal de recolección de residuos sólidos urbanos no peligrosos en el territorio del Municipio de Monterrey.
- 10.- **TRASLADO:** Servicio municipal de traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos de los domicilios de recolección hasta el sitio de su confinamiento en el relleno sanitario de "SIMEPRODE".

FUNDAMENTACIÓN

El presente informe se elabora dando cumplimiento a lo estipulado en el inciso f) de la Cláusula **"VIGÉSIMA.- De las facultades del Comité de Supervisión Técnica del Municipio de Monterrey"** del Contrato Administrativo de Concesión de los Servicios Públicos Municipales de Recolección y Traslado de los Residuos Sólidos Urbanos No Peligrosos Generados en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, que establece:

"Informar periódicamente al Ayuntamiento sobre las conclusiones de la supervisión efectuada a los servicios públicos municipales de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, detallando cualquier incidente detectado que ponga en riesgo la eficiente y eficaz prestación de los mismos por parte del CONCESIONARIO. Este será tomado en cuenta para que, en caso de ser necesario, el Ayuntamiento considere la revocación de la concesión. Los informes se elaborarán trimestralmente y se harán llegar a la Comisión de Servicios Públicos y Panteones del Ayuntamiento, la cual analizará y presentará sus conclusiones al pleno del Ayuntamiento".

**I.- COMPONENTES PARA LA COBERTURA DE LOS SERVICIOS
CONCESIONADOS**

1.- UNIDADES Y EQUIPO

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

A partir del día 6 de enero de 2014 el Concesionario inicia las operaciones para la prestación de los Servicios conforme a la cláusula "SEXTA" del Contrato, con las unidades siguientes:

a).- UNIDADES

UNIDADES	CANTIDAD
Unidades de carga trasera de 20 yd3	64
Unidad tipo Roll Off	1
Unidades eléctricas	2
Camionetas Silverado para supervisión	5
Camionetas Estaquitas para mantenimiento	4

NOTA:

Las dos unidades recolectoras eléctricas fueron donadas al Municipio por el Concesionario, las cuales se encuentran en operación en el primer cuadro de la ciudad bajo la responsabilidad de la Dirección Operativa Centro de la Secretaría.

b).- CONTENEDORES Y TOLVAS

En el inicio de operaciones, el Concesionario conforme al Contrato instaló en sitios predeterminados por el Municipio 128 contenedores para ser recolectados por unidades de carga trasera y 9 tolvas para ser recolectadas con unidad tipo Roll-Off, incrementándose la cantidad de dichos equipos de acuerdo a las necesidades para la prestación de los servicios concesionados conforme a la cláusula "SÉPTIMA" del Contrato, por lo que al 30 de junio del trimestre que se informa, se encuentran instalados los siguientes:

CONTENEDORES	CANTIDAD	TOLVAS	CANTIDAD
Contenedor 1.5 m3	4	Tolva 14 m3	1
Contenedor 2.5 m3	133	Tolva 21 m3	6
Contenedor 3 m3	12	Tolva 30 m3	3
TOTAL	149	TOTAL	10

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

En cumplimiento a lo estipulado en el 3er párrafo de la cláusula “**TERCERA**” del Contrato, el Concesionario a solicitud del Municipio instala temporalmente contenedores para cubrir eventos específicos, en este trimestre se instalaron los siguientes:

FECHA	EVENTO	UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
09/04/14	LÍNEA DIRECTA	COL. SAN BERNABÉ	TAMBO 200 LTS.	4
27/04/14	CANONIZACIÓN (PAPA)	PUENTE DEL PAPA	TAMBO 200 LTS.	30
07/05/14	LÍNEA DIRECTA	COL. TOPO CHICO	TAMBO 200 LTS.	4
09/05/14	DÍA DE LAS MADRES	SAN GABRIEL ALIANZA	TAMBO 200 LTS.	20
19/05/14	FERIA DEL EMPLEO	PALACIO MUNICIPAL	TAMBO 200 LTS.	10
21/05/14	LÍNEA DIRECTA	FOMERREY 35	TAMBO 200 LTS.	4
31/05/14	KERMÉS	INST. KILIMANJARO	TAMBO 200 LTS.	35
08/06/14	CONVIVE MONTERREY	BARRIO ANTIGUO	TAMBO 200 LTS.	2
15/06/14	PARRILLADA MÁS PADRE	PLAZA ZARAGOZA	TAMBO 200 LTS.	20
22/06/14	CONVIVE MONTERREY	BARRIO ANTIGUO	TAMBO 200 LTS.	2
24/06/14	FERIA DEL EMPLEO	PALACIO MUNICIPAL	TAMBO 200 LTS.	6
25/06/14	LÍNEA DIRECTA	COL. GARZA NIETO	TAMBO 200 LTS.	4
27/06/14	LÍNEA DIRECTA	COL. INDEPENDENCIA	TAMBO 200 LTS.	4
29/06/14	CONVIVE MONTERREY	BARRIO ANTIGUO	TAMBO 200 LTS.	2

2.- ZONAS Y RUTAS DE RECOLECCIÓN

Para la cobertura de los Servicios, el Concesionario divide el territorio municipal en 5 zonas con las rutas, frecuencias y horarios siguientes:

TERRITORIO	ZONA	No. RUTAS	FRECUENCIA	HORARIO
NORTE	1	58	LUN, MIER, VIER	A PARTIR DE LAS 06:00 HRS.
	2	53		A PARTIR DE LAS 14:00 HRS.
SUR	3	53	MAR, JUE, SAB	A PARTIR DE LAS 14:00 HRS.
	4	58		A PARTIR DE LAS 06:00 HRS.
CENTRO	5	5	DIARIA	A PARTIR DE LAS 21:00 HRS.

II.- SUPERVISIÓN

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

Para el monitoreo y supervisión de las operaciones en la prestación de los servicios, en la Secretaría se cuenta con acceso al sistema de monitoreo de posicionamiento global (GPS) de las unidades recolectoras, de supervisión y mantenimiento del Concesionario así como personal y unidades de la Dirección Técnica para el monitoreo y supervisión de los Servicios en campo, además de la participación de la comunidad a través de las redes sociales, de la línea 072 que funciona las 24 horas y de los teléfonos de la Dirección Técnica donde se brinda la información de frecuencias, turnos y todo lo referente a la prestación de los servicios concesionados.

III.- ATENCIÓN A SOLICITUDES DE SERVICIO

A través de la línea 072 de atención al ciudadano, que funciona las 24 horas, las solicitudes, observaciones o quejas sobre los servicios concesionados en la Dirección Técnica se validan vía telefónica o en campo, dando solución inmediata cuando sólo se requiera brindar información y orientación, canalizando al concesionario las que le corresponda atender, así como canalizar a las áreas responsables de dar seguimiento a aquellas solicitudes que no correspondan a los servicios concesionados.

Las solicitudes de servicio que le corresponden al Concesionario se le envían vía correo electrónico, las cuales son atendidas por éste en forma personalizada por medio del supervisor correspondiente a la Ruta y Zona de origen de la solicitud.

Después de la validación de las solicitudes, éstas se clasifican en "PROCEDENTES", "COMPLEMENTARIAS" e "IMPROCEDENTES", como se describe enseguida:

PROCEDENTES: Aquellas en las que manifiestan que no pasa la unidad recolectora o no recolectan los residuos.

COMPLEMENTARIAS: Aquellas en las que aun brindándose el servicio ordinariamente, los ciudadanos hacen observaciones o sugerencias así como requerimientos para la mejora del servicio.

IMPROCEDENTES: Aquellas que no correspondan a los servicios concesionados.

EN EL PERIODO QUE SE INFORMA SE RECIBIERON LAS SIGUIENTES SOLICITUDES:

SOLICITUDES	CANTIDAD
PROCEDENTES	212
COMPLEMENTARIAS	83

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

IMPROCEDENTES	65
TOTAL	360

ESTADÍSTICA DE SOLICITUDES "PROCEDENTES" ABRIL-JUNIO 2014

MES	CANTIDAD	PROM. DIARIO
ABRIL	100	3.33
MAYO	38	1.22
JUNIO	74	2.46
TOTAL	212	2.32

IV.- OPERATIVOS ESPECIALES

1.- RUTA AMBIENTAL.

Con el objetivo de fomentar el manejo ecológico de los residuos desde los domicilios, con la participación de la comunidad, separando los residuos reciclables inorgánicos y así contribuir a mejorar el medio ambiente y demás beneficios que con esto se generan, en la Secretaría, en coordinación con el Concesionario, se lleva a cabo el programa "RUTA AMBIENTAL" que consiste en la recolección de residuos reciclables en día distinto al de la recolección ordinaria de residuos con unidad recolectora exclusiva para este servicio e imagen alusiva al programa.

El programa de recolección de residuos reciclables se reactivó a partir del día 27 de febrero del presente, teniendo registradas al 30 de junio 129 colonias a las cuales se brinda este servicio.

En sesión de este Comité, celebrada el 6 de mayo del presente año, se acordó que los residuos reciclables se depositen directamente en las instalaciones del Concesionario para determinar la composición y evaluación de los mismos, lo cual está en proceso, por lo que la recolección del programa "RUTA AMBIENTAL" hasta el día 3 de mayo del presente se depositó en el relleno sanitario de "SIMEPRODE", depositándose después de esta fecha en las instalaciones del Concesionario.

**DEPÓSITO DE RESIDUOS RECICLABLES
"RUTA AMBIENTAL"**

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

MES	INSTALACIONES	TONELAJE
ABRIL	"SIMEPRODE"	10.50
MAYO	"SIMEPRODE" "CONCESIONARIO"	5.10 8.87
JUNIO	"CONCESIONARIO"	20.07
TOTAL		44.54

ESTADÍSTICAS "RUTA AMBIENTAL" ABRIL-JUNIO 2014

COLONIAS ATENDIDAS	TONELADAS	DIAS OPERATIVOS	PROMEDIO TONS. DIARIO
129	44.54	91	0.49

2.-DESCACHARRIZACIÓN.

La Secretaría, con personal y equipo del Concesionario, con unidad tipo Roll-Off, lleva a cabo operativos de descacharrización en colonias o sectores de estas con el objetivo de mejorar la calidad de vida de la comunidad, al recolectarles residuos que por su volumen o estructura no puedan ser retirados por las unidades destinadas a la recolección ordinaria de residuos domiciliarios y así eliminar obstrucciones para el mejor aprovechamiento de los espacios habitables y la prevención de problemas de salud que puedan surgir por la reproducción de fauna nociva en aparatos, muebles, utensilios y artículos en desuso.

En el periodo que se informa, se llevaron a cabo los siguientes operativos:

FECHA	COLONIA	TONELAJE	LLANTAS
15/04/14	LARRALDE	0.53	120
06/06/14	MIRADOR DE LAS MITRAS	0.42	0
TOTAL		0.95	120

A solicitud de la Secretaría de Salud Pública del Estado, y en coordinación con la Dirección de Salud Pública Municipal y la Dirección del Programa de Acción Comunitaria (PAC), se llevaron a cabo los siguientes:

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

FECHA	COLONIA	TONELAJE	LLANTAS
02/04/2014 03/04/2014 04/04/2014 05/04/2014	(ESPAÑA, CARACOL, BUENOS AIRES Y LA FLORIDA)	8.91	580
16/06/2014 17/06/2014 18/06/2014 27/06/2014	(SAN ÁNGEL SUR Y LOS REMATES)	10.88	244
TOTAL		19.79	824

**ESTADÍSTICA DE RECOLECCIÓN EN LOS OPERATIVOS DE
DESCACHARRIZACIÓN ABRIL-JUNIO 2014**

DÍAS OPERATIVO	TONELAJE TOTAL	PROMEDIO DIARIO (TONS.)	LLANTAS TOTAL	PROM. DIARIO LLANTAS
10	20.74	2.07	944	94.4

3. RETIRO DE ACUMULAMIENTOS.-

En sitios conflictivos, de difícil acceso, solitarios o aislados, en los que se generan acumulamientos de desechos, la Secretaría lleva a cabo operativos de limpieza y el Concesionario nos respalda con personal y equipo para su recolección y traslado. En el periodo abril-junio se realizaron operativos en los siguientes sitios:

UBICACIONES
CALLE 6 ESQ. CON 22 COL. BURÓCRATAS FEDERALES
CALLE PALADIANA COL. HOGARES FERROCARRILEROS
DESARROLLO URBANO REFORMA
SANTOS CANTÚ SALINAS Y ALFOMBRILLAS COL. ALTAMIRA

Además de lo anterior, en el marco de la campaña nacional "LIMPIEMOS NUESTRO MÉXICO" de Fundación Azteca, el Municipio participó en la jornada anual de limpieza celebrada el día 25 de mayo del presente, llevándose a cabo en la Avenida Parque Lineal entre Luis Donaldo Colosio y Camino al Pastizal de Ciudad Solidaridad, donde

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

el Concesionario respaldó con cinco unidades recolectoras con sus cuadrillas y dos supervisores, recolectando 11.42 toneladas de residuos sólidos urbanos y la Secretaría recolectó los residuos de manejo especial como escombros, tierra, residuo vegetal voluminoso, cacharros, llantas, etc.

V.- RECOLECCIÓN A ESTABLECIMIENTOS

El Municipio brinda el servicio de recolección de residuos a establecimientos industriales, comerciales y de servicios que así lo soliciten conforme al inciso c) del artículo 11 del Reglamento de Limpia del Municipio de Monterrey, mediante el pago del derecho de acuerdo al Artículo 65 Bis de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.

Este servicio se presta con la frecuencia, horarios y unidades con las que se brinda el servicio ordinario de recolección y el control administrativo está a cargo de la Dirección Técnica de la Secretaría.

En el período que se informa, se realizaron los trámites de refrendos o nuevas solicitudes siguientes:

ESTABLECIMIENTOS	SOLICITUDES NUEVAS Y REFRENDOS	INGRESO GENERADO
TIPO "C" (Negocio en casa habitación) (sin costo)	01	\$ 0.00
TIPO "A" (Negocios que generan hasta 5 kg. diarios de residuos en promedio)	77	\$117,905.88
TIPO "B" (Negocios que generan más de 5 kg. Y hasta 10 kg. diarios de residuos en promedio)	16	\$48,891.96
TOTAL	94	\$166,797.84

VI.- CONTROL DE FACTURACIÓN

La Secretaría lleva el control administrativo de facturación del Concesionario, revisando la relación de boletas de acceso al relleno sanitario, con los tonelajes y facturas que presenta el Concesionario, cotejándolas con lo registrado y facturado por "SIMEPRODE", para liberar el pago correspondiente, no encontrándose inconsistencias en este periodo con los resultados siguientes:

TONELAJES Y FACTURACIÓN

MES	TONELAJE	PROMEDIO DIARIO TONELAJES	COSTO TONELAJADA C/I.V.A.	TOTAL FACTURACIÓN
-----	----------	---------------------------	---------------------------	-------------------

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

ABRIL	26,146.58	871.55	\$ 403.68	\$10,554,851.41
MAYO	26,822.34	865.23		\$ 10,827,642.21
JUNIO	26,540.39	884.67		\$10,713,824.64
Total Trimestral	79,509.31	873.72		32,096,318.26

VII. CONCLUSIÓN

De acuerdo a la supervisión realizada a los servicios concesionados en el segundo trimestre de operaciones del año 2014, este Comité no detectó ningún incidente que ponga en riesgo la eficiente y eficaz prestación de los servicios.

Nos mantenemos en sesión permanente para atender cualquier contingencia y estamos a su entera disposición para cualquier aclaración.

Anexos al presente documento:

1	COMPARATIVO DE RECOLECCIÓN Y COSTOS ABRIL-JUNIO DEL 2008 A 2014
2	RELACIÓN DE UNIDADES PARA LA RECOLECCIÓN DOMICILIARIA
3	RELACIÓN DE CONTENEDORES Y TOLVAS INSTALADOS

ANEXO 1

Comparativo de Recolección y Costos Abril-Junio del 2008 al 2014

RECOLECCION DE BASURA			
ABRIL			
AÑO	TONS.	GASTO	COSTO POR TONELADA *
2008	27,831.34	\$ 9,221,580.33	\$ 331.33
2009	26,400.79	\$ 9,318,673.64	\$ 352.97
2010	27,048.69	\$ 9,974,269.35	\$ 368.75
2011	27,192.58	\$ 10,468,599.44	\$ 384.98
2012	27,020.13	\$ 10,799,664.95	\$ 399.69
2013	26,851.11	\$ 11,125,135.34	\$ 413.96
2014	26,146.58	\$ 10,554,851.41	\$ 403.68
MAYO			
AÑO	TONS.	GASTO	COSTO POR TONELADA *
2008	28,909.85	\$ 9,578,931.88	\$ 331.33
2009	28,310.70	\$ 9,992,813.62	\$ 352.97
2010	27,534.72	\$ 10,153,493.35	\$ 368.75
2011	27,133.80	\$ 10,445,970.32	\$ 384.98
2012	29,273.99	\$ 11,700,509.35	\$ 399.69
2013	28,334.55	\$ 11,729,302.32	\$ 413.96
2014	26,822.34	\$ 10,827,642.21	\$ 403.68

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

JUNIO			
AÑO	TONS.	GASTO	COSTO POR TONELADA *
2008	26,783.22	\$ 8,874,298.55	\$ 331.33
2009	28,628.54	\$ 10,105,001.45	\$ 352.97
2010	27,853.61	\$ 10,271,085.54	\$ 368.75
2011	26,886.44	\$ 10,350,741.67	\$ 384.98
2012	29,673.10	\$ 11,860,029.47	\$ 399.69
2013	26,725.98	\$ 11,063,422.54	\$ 413.96
2014	26,540.39	\$ 10,713,824.64	\$ 403.68

El costo por tonelada incluye I.V.A.

RELACIÓN DE UNIDADES PARA LA RECOLECCIÓN DOMICILIARIA

No.	MARCA	TIPO	MODELO	PLACAS	No.	MARCA	TIPO	MODELO	PLACAS
1	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-503	34	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-553
2	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-498	35	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-554
3	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-499	36	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-494
4	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-500	37	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-510
5	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-497	38	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-511
6	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-496	39	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-512
7	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-501	40	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-513
8	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-502	41	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-514
9	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-548	42	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-516
10	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-541	43	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-515
11	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-540	44	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-517
12	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-542	45	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-556
13	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-495	46	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-518
14	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-543	47	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-519
15	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-544	48	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-557
16	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-504	49	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-534
17	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-537	50	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-520
18	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-506	51	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-521
19	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-545	52	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-522
20	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-546	53	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-523
21	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-505	54	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-68-300
22	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-547	55	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-524
23	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-507	56	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-525
24	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-538	57	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-526
25	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-539	58	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-527
26	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-536	59	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-528
27	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-549	60	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-529
28	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-508	61	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-530
29	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-550	62	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-531
30	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-155	63	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-532
31	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-509	64	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-533
32	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-551	65	KENWORTH T-800	ROLL-OFF	2014	RE-02-618
33	KENWORTH T-370	CARGA TRASERA	2014	RH-75-552					

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.



**A YUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

**ANEXO 3
RELACIÓN DE CONTENEDORES Y TOLVAS INSTALADOS**

CONTENEDORES		ZONA	1.5 m ³	2.5 m ³	3 m ³	CTD
UBICACIÓN	COLONIA					
DESARROLLO URBANO REFORMA (RUPERTO MARTIN	CENTRO	CTRO		3		3
CONDOMINIOS CONSTITUCION (ANTILLON)	CENTRO	CTRO		3		3
CONDOMINIOS CONSTITUCION (FELIX U. GOMEZ)	CENTRO	CTRO		3		3
CONDOMINIOS CONSTITUCION (COSNTITUCION)	CENTRO	CTRO		3		3
LA FINCA (HERDES DEL 47, BARRIO ANTIGUO)	CENTRO	CTRO			1	1
DEMOCRACIA COL. SARABIA	CENTRO	CTRO		1		1
FRANCISCO NARANJO (EL MEZQUITE, BARRIO ANTIG	CENTRO	CTRO		1		1
GRUPO RADIO ALEGRÍA	CENTRO DE LA CIUDAD	CTRO		1		1
5 DE MAYO Y DR. COSS PLATÓN SANCHEZ Y R. PALA	PERIÓDICO ABC, CENTRO DE LA CIUDAD	CTRO		1		1
5 DE MAYO SISTEMEDIOS	CENTRO DE LA CIUDAD	CTRO		1		1
CONDOMINIOS PROL. MADERO (FIERRO) STA CATAR	CENTRO	CTRO		3		3
ALEJANDRO DE RODAS	INFONAVIT VALLE VERDE	NTE		1		1
CALLEJÓN DEL RINCÓN DE LA CIMA	LAS LAJAS	NTE		1		1
PEDRO INFANTE # 1000	CUMBRES DE ORO REGENCY	NTE			2	2
PARQUE TUCÁN (INTERIOR)	INFONAVIT VALLE VERDE	NTE		6		6
CABEZADA Y LOS ASTROS	BARRIOS DEL PRADO CD. SOLIRADIDAD	NTE		1		1
GARZA GARCÍA	TOPO CHICO (MERCADO E. ZAPATA)	NTE		1		1
RANGEL FRIAS Y APODACA (PANTEON DEL TOPO CH	VALLE DEL TOPO CHICO	NTE		2		2
JULIO A. ROCA Y COYOTE	EMILIANO ZAPATA (INTERIOR PREPA)	NTE		4		4
NO REELECCIÓN Y PRIVADA SIN NOMBRE	GENARO YÁZQUEZ	NTE		3		3
LOMA SECA	LOMAS MODELO	NTE		2		2
PARQUE AZTLÁN (INTERIOR)	SAN BERNABÉ	NTE		1		1
ZAPOPAN # 101	JOYAS DE LAS CUMBRES	NTE		1		1
SOLIDARIDAD Y AYE. LA UNIDAD	VALLE DE INFONAVIT	NTE		2		2
BOLOÑA (ESTACIONAMIENTO)	SANTA CECILIA	NTE		2		2
CONJUNTO HABITACIONAL	INDECO NARANJO	NTE		7	4	11
LINCOLN Y CD. MADERO INTERIOR DE TRÁNSITO	TRÁNSITO DE MONTERREY	NTE		1		1
CD. MADERO	CRUZ VERDE (INTERIOR) COL. MORELOS	NTE		1		1
PRIV. CAPITAL DOMENE Y CUAUTLA PENAL DE TOPO	VALLE MORELOS	NTE		1		1
PALACIO DE JUSTICIA Y NUEYO MÉXICO	PRIVADA CUMBRES	NTE		1		1
ZAPOPAN#5220 ENTRE PALMAS Y NOGAL	CUMBRES 4to. Sector	NTE		1		1
PANTEÓN VALLE VERDE (INTERIOR)	LOMAS DE CUMBRES	NTE		3		3
CLÍNICA CAMPO MILITAR (INTERIOR)	REGINA	NTE		2		2
VILLA OLÍMPICA (INTERIOR)	REGINA	NTE		1		1
PANTEÓN SAN JORGE (INTERIOR)	MORELOS	NTE		4		4
GARZA GARCÍA Y SANTA CATARINA (MERCADO DEL	TOPO CHICO	NTE		1		1
EL VOLCAN MUSIC HALL	M. BARRAGAN	NTE		2		2
POLICIA (EL NIAGARA)	ALAMEY	NTE		1		1
ALFOMBRILLAS,SANTOS CANTU	ALTAMIRA	SUR		2		2
SOLIDARIDAD	BURÓCRATAS	SUR	1			1
ENRIQUE H. HERRERA (DURANGO,CHIHUAHUA,HILARI	ALTAMIRA	SUR		3		3
INSURGENTES (FRENTE A LA COCA COLA)	RINCÓN DE LAS COLINAS	SUR		1		1
PRIV. JESUS MARIA GONZALEZ # 402	SAN JERONIMO	SUR		1		1
DIAZ ORDAZ Y PUENTE DEL OBISPO	SANTA MARÍA	SUR		1		1
ROBLE Y PRIVADA MARCELO GARZA	URDIALES(GIMNASIO NUEVO LEON)	SUR		2		2
CLINICA CUMBRES	PASEO DE LOS INSURGENTES,9a. Av y 10a.A	SUR		2		2
LOMA REDONDA Y LOMA DE SAN FRANCISCO	LOS MAGUEYES	SUR		1		1
LOMA REDONDA (DIF)	LOS MAGUEYES	SUR		1		1
CALLE IV Y JESUS MARIA GONZALEZ	SAN JERONIMO	SUR		2		2
TORRE SAN JERONIMO	SAN JERONIMO	SUR		1		1
JARDIN DE LAS DELICIAS Y GONZALITOS	RESIDENCIAL LINCON	SUR		1		1
LAREDO Y ORIZABA CEBETIS (INTERIOR)	MIRAS NORTE	SUR		2		2
LOS ANGELES Y ZUAZUA	DEL NORTE	SUR		1		1
FIDEL VELAZQUEZ	HOGARES FERROCARRILEROS	SUR		2		2
LAGUNA DE TAMIAGUA Y ZACATECAS, QUERETARO, Y	INDEPENDENCIA	SUR		3		3
CERRO DE LA COL. INDEPENDENCIA (ARRIBA DE PRO	INDEPENDENCIA (ARRIBA DE PROTECCIÓN	SUR		3		3
TANQUES DE GUADALUPE,(JALISCO)	TANQUES DE GUADALUPE	SUR		3		3
PARQUE ESPAÑA MORONES PRIETO	BUENOS AIRES	SUR		4		4
PARQUE CAÑOS	EUGENIO GARZA SADA	SUR		2		2
AVE. LA LUZ Y PRIVADA CAMINO AL RIO	PRIVADA DE LA SILLA	SUR		1		1
BLVD. PRIMAVERA (INTERIOR SECUNDARIA 50)	PRIMAVERA	SUR		1		1
PRIVADA BOSQUENCINOS	BOSQUENCINOS	SUR		4	3	7
COMUNIDAD EL BARRO	COMUNIDAD EL BARRO	SUR		2		2
CAMINO DE LOS BAMBUS/ DE LA LUZ	PEDEGAL DE LA SILLA	SUR		1		1
FRANCISCO BELTRÁN INTERIOR CD. DEPORTIVA	SSP DELEGACION SUR	SUR	1	1		2
PROTECCIÓN CIVIL INTERIOR	NUEVAS COLONIAS	SUR		1		1
ACUEDUCTO	SATÉLITE ACUEDUCTO (camino al panteon)	SUR			1	1
CHIPINQUE Y GRUTAS DE GARCÍA	CD. SATÉLITE	SUR		1		1
PANTEÓN DE LA ESTANZUELA	ATRÁS DE COTSCO	SUR			1	1
EL URO	CAMINO AL RANCHO LA BOLA (IGLESIA)	SUR	1			1
EL URO	IGLESIA EL SAGRADO CORAZÓN O SAN CHA	SUR		1		1
EL URO	PRIVADA LA PRESITA	SUR		1		1
FCO. L. ROCHA Y JESÚS MA. GONZÁLEZ	SAN JERÓNIMO	SUR		2		2
BARCELONA Y SAN MARINO (SECUNDARIA A. REYES)	LAS TORRES	SUR		1		1
TORRE III JUAN DE DIOS TREVIÑO 131GZZ Y JOSÉ MA.	SAN JERÓNIMO	SUR	1			1
PALERMO 6030 COLINAS MEDEROS	SATÉLITE ACUEDUCTO	SUR		1		1
PARQUE NATURAL LA ESTANZUELA(LAS ESTANCIAS)	LA ESTANZUELA	SUR		3		3
CASA DOUGLAS	CRISTALES	SUR		1		1
			4	133	12	149

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

TOLVAS						
Ubicación	Colonia	ZONA	14°	21°	30°	CTD
ANT. CAMINO REAL Y CAMINO AL PASTIZAL	LA ALIANZA	NTE			1	1
ANT. CAMINO REAL Y BACTERIÓLOGOS	LA ALIANZA	NTE			1	1
CALZADA VICTORIA Y ALFONSO REYES	INDUSTRIAL	CTRO	1			1
MANUEL L. BARRAGAN (RAQUETAS, ATLETISMO)	INTERIOR VILLA OLÍMPICA	NTE		2		2
MANUEL L. BARRAGAN (HOSPITAL)	CAMPO MILITAR	NTE		1		1
ALFOMBRILLAS	ALTAMIRA	SUR		1		1
PARQUE ALAMEY	VIDRIERA	NTE		1	1	2
ANTIGUO CAMINO A SAN AGUSTIN Y CANAL DOCE	INDEPENDENCIA	SUR		1		1
			1	6	3	10

Por lo anterior y

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

PRIMERO: Que en términos de lo dispuesto por el artículo 102, fracción I, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, son facultades de los Ayuntamientos respecto de las concesiones de servicios públicos vigilar el cumplimiento de las obligaciones del concesionario.

SEGUNDO: Que en términos de lo dispuesto por el artículo 58, fracción X, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, la Comisión de Servicios Públicos y Panteones del Ayuntamiento debe vigilar que el servicio público de limpia que se brinda a la ciudadanía sea eficiente, oportuno y de la más alta calidad.

TERCERO: Que en términos de lo estipulado en el contrato administrativo de Concesión de Servicios Públicos de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos No Peligrosos, la empresa Red Recolector, S.A. de C.V., debe presentar un informe trimestral respecto del servicio público concesionado.

Por lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 58, fracción X, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, la Comisión de Servicios Públicos y Panteones del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey presenta a este órgano colegiado el informe trimestral que se estipula en el Contrato Administrativo de Concesión de Servicios Públicos de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos No Peligrosos y somete a su consideración el siguiente:

A C U E R D O

ÚNICO: Ordénese la publicación del Informe correspondiente al segundo Trimestre Abril-junio del 2014 relativo al servicio de recolección de basura concesionado a la empresa Red Recolector, S.A. de C.V., en la Gaceta Municipal y para su mayor difusión en el Portal de Transparencia de la página oficial de Internet www.monterrey.gob.mx.

Así lo acuerdan y firman LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y PANTEONES DE MONTERREY, NUEVO LEÓN. Atentamente.

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

Monterrey, Nuevo León a 22 de agosto del 2014. REGIDOR GENARO RODRÍGUEZ TENIENTE, Presidente/ SÍNDICA SEGUNDA IRASEMA ARRIAGA BELMONT, Secretaria/ REGIDORA MARÍA DE LA LUZ MOLINA FERNÁNDEZ, Vocal/ (RÚBRICAS)/ REGIDOR EUGENIO MONTIEL AMOROSO, Vocal/ (SIN RÚBRICA)".

Acto seguido el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO dijo: "Si algún miembro del Ayuntamiento tiene algún comentario u observación al contenido del dictamen. Regidor Asael Sepúlveda".

Enseguida en uso de la palabra el C. REG. ASael SEPÚLVEDA MARTÍNEZ dijo: "Muchas gracias. Ya que estamos tocando el tema de Red Recolector, me parece pertinente comentar aquí, que hay ciudadanos que siguen preguntando qué pasó con las rutas ecológicas que anteriormente se operaban, y que de un tiempo acá pues han prácticamente desaparecido, o cuando menos, tal vez estén en sectores de la ciudad alejados donde se hicieron las primeras rutas. La primera que se hizo fue en el sur de la ciudad de Monterrey, lo que comprende las colonias Villa Las Fuentes, la Hacienda, etcétera, y pues ahí ya no hay Ruta Ecológica, entonces pues hacer la pregunta ante el Pleno, si, bueno si el concesionario nos ha informado o que ha pasado o si tiene planes de resucitarlas o ya no van a existir más las Rutas Ecológicas. Gracias".

El C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO dijo: "El Regidor Genaro Rodríguez tiene el uso de la palabra".

En uso de la palabra el C. REG. GENARO RODRÍGUEZ TENIENTE dijo: "Gracias compañeros. Bueno, en mi calidad de Presidente de la Comisión de Servicios Públicos y Panteones, me permito dar respuesta a esta pregunta, Regidor, bueno, en ese caso la ruta ambiental sigue en operación, de hecho actualmente está operando en 185 colonias, y precisamente y platicando con la empresa, la cual nos demostró la intención y la buena voluntad de poder incrementar y de poder trabajar en una forma más eficiente, en el transcurso de las próximas... prácticamente de las próximas semanas, para poder ampliar precisamente la cobertura, no solo a través de simplemente incrementar lo que es el sistema de recolección, sino además y en este caso a través de su departamento de responsabilidad social, fomentar también de fondo un tema de cultura, porque en este caso, y precisamente la empresa, detectó que bueno en ese caso no solo se trata de hacer, de recolectar mayor toneladas de basura ecológica, sino además que la basura que sea recolectada sea efectivamente basura 100%, la cual se pueda reciclar y esto nos permita precisamente llegar a un tema de fondo que es el motivo de contar con esta Ruta Ambiental, en el pasado, precisamente, Comité Técnico de Supervisión, se hicieron ese tipo de comentarios, y bueno, ahí insisto, la empresa nos presentó de hecho un programa, un proyecto, para el cual nosotros ya pudimos revisarlo, y creemos que en próximas semanas prácticamente podremos incrementar en este caso, bueno, la eficiencia de este tipo

<p>Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.</p>



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

de rutas que sigue vigente, que está operando, y que la intención es poder ampliar en ese caso la cobertura, insisto en próximas semanas”.

Manifestando la C. PRESIDENTA MUNICIPAL: “Si Regidor, nada más me gustaría complementar lo dicho por el Regidor Rodríguez Teniente, en el sentido que Servicios Públicos me informó sobre un replanteamiento por esta intervención integral que se tiene que hacer al momento de poner a disposición la Ruta Ecológica, esto por qué, porque sucedería que de acuerdo a los rangos de recolección que tenía Servicios Públicos, la recolección de esta basura ecológica o de esta Ruta Ecológica en la basura ya separada, era igual, hacerlo antes con el esquema anterior sin intervención social, en diez colonias se recolectaba ahora lo mismo, únicamente en tres colonias, es decir, el porcentaje de familias que dentro de la Ruta Ecológica con el anterior esquema participaban en una verdadera separación de la basura, era muy bajo, ahora inclusive con menos colonias porque se ha estado dando esta intervención social, previa al ingreso de la Ruta Ecológica, recolectamos mayor tonelaje de basura ya separada que anteriormente con mayor número de colonias, ese es el motivo por el cual esta Ruta Ecológica se ha ido ampliando paulatinamente, porque no tiene caso entrar a la Ruta Ecológica, si no hay previamente una intervención social al interior de cada una de las colonias”.

Expresando el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: “¿Algún otro comentario con relación a este dictamen?, no habiendo más comentarios se pone a la consideración del Ayuntamiento el sentido y el contenido del mismo, los que estén por la afirmativa...”.

Se escucha decir al C. REG. EUGENIO MONTIEL AMOROSO: “No se vota”.

Manifestando el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: “Es la publicación, se vota la publicación...”.

Nuevamente el C. REG. EUGENIO MONTIEL AMOROSO dijo: “El contenido no”.

Se escucha decir a la C. SÍNDICA SEGUNDA IRASEMA ARRIAGA BELMONT: “La publicación”.

De nueva cuenta el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO dijo: “Se pone a consideración el presente dictamen, los que estén por la afirmativa sírvanse manifestarlo en la forma acostumbrada. **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD**”.

.....

.....

**PUNTO CUATRO
DEL ORDEN DEL DÍA**

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.
--



**AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

De acuerdo al artículo 15, fracción IX, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, se aprobó continuar la sesión hasta terminar el tercer punto del orden del día que consiste en Informe de Comisiones”.

.....
.....

**PUNTO CINCO
DEL ORDEN DEL DÍA**

Enseguida el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO dijo: “Concluidos los puntos del orden del día, se solicita a la Presidenta Municipal clausure los trabajos de la sesión”

Acto seguido la C. PRESIDENTA MUNICIPAL manifestó: “Señores Regidores, Regidoras y Síndicos, agotado el orden del día para la celebración de esta Sesión, y siendo las dieciséis horas con treinta y tres minutos, me permito declarar los trabajos de esta sesión por clausurados”. Doy fe.-----

Esta hoja corresponde al Acta Núm. 30 de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 28 de agosto de 2014.