



REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN

*Publicado en el POE 03-11-14
Última reforma publicada en el POE 28-08-19*

EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, LICENCIADO UGO RUIZ CORTÉS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 27, FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HAGO SABER QUE EL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO, EN LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL MES DE OCTUBRE, CELEBRADA EL DÍA 28-VEINTIOCHO DE OCTUBRE DEL AÑO 2014-DOS MIL CATORCE, HA TENIDO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LOS FINES, ALCANCES Y OBJETO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**

Artículo 1. El presente Reglamento es de carácter general, interés público y de observancia obligatoria para los elementos de la **Secretaría de Seguridad Pública** de San Pedro Garza García, Nuevo León, y tiene por objeto:

(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de agosto de 2019)

- I. Establecer las bases normativas del servicio conforme a lo dispuesto en los artículos 21 párrafos 9º, 10º incisos a, b, c, d, y e, 115 de la



Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General y la Ley;

- II. Regular el uso de la fuerza de los elementos policiales que integran la **Secretaría de Seguridad Pública**, y
(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de agosto de 2019)
- III. Diseñar los procedimientos necesarios para la organización, funcionamiento y regulación del servicio profesional de carrera.

Artículo 2. El servicio profesional de carrera, es el mecanismo de carácter obligatorio y permanente que garantiza la igualdad de oportunidades en los procesos de planeación y control de recursos humanos, de ingreso, de permanencia; además de regular los procedimientos de convocatoria, reclutamiento, selección, formación inicial, nombramiento, certificación, plan individual de carrera, reingreso, formación continua, evaluación del desempeño, estímulos, promoción, renovación de la certificación, licencias, permisos, comisiones, régimen disciplinario y recurso de rectificación.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. Academia: A la Universidad de Ciencias de la Seguridad.
- II. Cadete: La persona que cumple con los requisitos del procedimiento de selección y se encuentre inscrito en el proceso de formación inicial.
- III. 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, de permanencia y desarrollo y de separación.



- IV. Catálogo general: Al listado que contiene la descripción y perfil de cargos del servicio.
- V. 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.
- VI. Certificado: Documento emitido por el CISEC donde se acredita que el servidor público cumple con los conocimientos, el perfil, las habilidades y las aptitudes para ser apto para ingresar y permanecer en el servicio, y que deberá cumplir con los requisitos que señala la Ley.
- VII. CISEC: Al Centro de Información para la Seguridad de Estado, de Evaluación, de Información y Confianza del Estado de Nuevo León.
- VIII. Centro Nacional de Información: Al Centro Nacional de Información del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- IX. Comisario General: Rango que corresponde al Secretario.
(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 13 de Julio de 2016)
- IX Bis. Comisario Jefe: Rango que corresponde al Director General de Policía y Tránsito;
(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 13 de Julio de 2016)



REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN

Publicado en el POE 03-11-14
Última reforma publicada en el POE 28-08-19

- X. Comisión de Honor y Justicia: A la Comisión dependiente de la Secretaría de Contraloría y Transparencia del Municipio, que se encarga de conocer y sustanciar las quejas y denuncias ciudadanas que se presenten en contra de la actuación de los elementos adscritos a los cuerpos de **seguridad pública**.
(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de agosto de 2019)
- XI. Comisión: A la Comisión de Servicio Profesional de Carrera encargada del desarrollo, implementación, ejecución y seguimiento de carrera y que dictaminará sobre la selección, admisión, desempeño, promoción, separación y retiro del elemento de la corporación.
- XII. Condecoración: Estímulo que puede consistir en cualquiera de los siguientes; mérito policial, mérito cívico, mérito social, mérito tecnológico, mérito docente, mérito académico, mérito deportivo o mérito ejemplar.
- XIII. Consejo Estatal: Al Consejo de Coordinación del Sistema Integral de Seguridad Pública del Estado.
- XIV. Consejo Nacional: Al Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- XV. Consejo Municipal: Al Consejo Consultivo Ciudadano de Seguridad Pública Municipal, encargado de la coordinación y supervisión de los fines de la seguridad pública en el ámbito municipal.
- XVI. Consejos Académicos: A los Consejos Académicos Consultivos de las Academias Regionales integrados por los directores de las instituciones de formación del elemento o demás representantes de las Entidades Federativas y de los Municipios.



- XVII.** Control de confianza: Proceso de selección y permanencia del personal policial, a través de una evaluación que garantice la honestidad, responsabilidad, solvencia moral, valores, compromiso y preparación profesional de los servidores públicos. Las evaluaciones de control de confianza comprenden los exámenes médico, toxicológico, psicológico, poligráfico, estudio socioeconómico y los demás que se consideren necesarios de conformidad con la normatividad aplicable
- XVIII.** Corporación policial: Institución civil y profesional municipal, responsable de hacer cumplir la Ley de manera imparcial y en estricto respeto de los derechos humanos, sujeta a control, obligada a rendir cuentas y capaz de fomentar una convivencia democrática; de conformidad a lo planteado en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- XIX.** Dirección de recursos humanos: A la unidad administrativa que lleva a cabo los movimientos del personal policial, así como las altas y bajas del servicio.
- XX.** Dirección General de Apoyo Técnico: La Dirección General de Apoyo Técnico del Secretariado Ejecutivo.
- XXI.** Elemento: Al elemento de la Dirección de Policía y de la Dirección de **Policía Vial** que forma parte del Servicio Profesional de Carrera.
(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de agosto de 2019)
- XXII.** Escala básica: Sistema organizado conforme a las bases establecidas en este Reglamento, para efectuar las promociones



REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN

*Publicado en el POE 03-11-14
Última reforma publicada en el POE 28-08-19*

de ascenso de los elementos del grado inmediato inferior de la Secretaría, para concurrir como candidatos al puesto de que se trate.

- XXIII.** Escalafón: Relación que contiene a todo el personal policial de carrera de la corporación y que los ordena en forma descendente, de acuerdo a su categoría, jerarquía o grado, división, servicio, antigüedad y demás elementos pertinentes.
- XXIV.** Estímulo: Son las recompensas, condecoraciones, menciones honoríficas, distintivos y citaciones, por medio de los cuales la corporación gráfica, reconoce y promueve la actuación heroica, ejemplar sobresaliente, de probado valor, productividad e iniciativa discrecionalidad y confidencialidad respecto de sus funciones sustantivas y demás actos meritorios del personal policial de carrera.
- XXV.** Examen toxicológico: Es el medio por el cual se detecta al aspirante que presenta adicciones a cualquier tipo de droga o sustancia psicotrópica, a efecto de mantener los estándares de calidad que garanticen la confiabilidad de los exámenes y resultados de la evaluación toxicológica.
- XXVI.** Fuentes internas: A las unidades administrativas adscritas a la propia institución policial.
- XXVII.** Inspectores: Corresponde esta categoría a los titulares de la Dirección de Policía y de la Dirección de **Policía Vial** del Municipio.

(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de agosto de 2019)



- XXVIII.** Ley General: A la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- XXIX.** Ley: A la Ley de Seguridad Pública del Estado de Nuevo León.
- XXX.** Manual de políticas Al Manual de Políticas y Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera de la **Secretaría de Seguridad Pública.**
(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de agosto de 2019)
- XXXI.** Plan de carrera: Al documento que plasma las directrices, objetivos, estructuración, metas, tipos, niveles, procedimientos y acciones específicas para la realización de las actividades educativas dirigidas a los integrantes del Servicio.
- XXXII.** Policía: Al elemento operativo integrante de la **Secretaría de Seguridad Pública**, de reacción, preventivo y proximidad, que determine el Reglamento correspondiente que cumple con todos los requisitos que establece el servicio.
(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de agosto de 2019)
- XXXIII.** Premio municipal al buen policía: Estímulo que se entrega a los elementos de la Secretaría que sobresalgan por su profesionalismo, perseverancia y dedicación al Servicio.
- XXXIV.** Profesionalización: El proceso permanente y progresivo de formación que se integra por las etapas de formación inicial, actualización, promoción, especialización y alta dirección para desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades del personal inscrito en el Servicio.



REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN

Publicado en el POE 03-11-14
Última reforma publicada en el POE 28-08-19

XXXV. Políticas de control de confianza: Ordenamiento y clasificación de los procesos de selección y permanencia del personal de seguridad pública de manera integral que evite la dispersión y desarticulación de esfuerzos.

XXXVI. Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública: El Registro Nacional de las Instituciones de Seguridad Pública de la Dirección General del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública del Secretariado Ejecutivo.

XXXVII. Reglamento: El Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

XXXVIII. Secretaría: La **Secretaría de Seguridad Pública** de San Pedro Garza García, Nuevo León o aquella que la sustituya.
(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de agosto de 2019)

XXXIX. Secretariado Ejecutivo: Al Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

XL. SETEC: Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal.

XLI. Servicio: Al servicio profesional de carrera del Municipio.

Toda referencia al género masculino o femenino, incluyendo los cargos y puestos en el Reglamento, se identificarán de forma indistinta.

Artículo 4. Los fines del servicio son:



- I. Garantizar el desarrollo institucional y asegurar la estabilidad en el empleo, con base en un esquema proporcional y equitativo de remuneraciones y prestaciones para los integrantes de las instituciones policiales;
- II. Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos de las instituciones;
- 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 las instituciones policiales;
- IV. Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los integrantes de las instituciones policiales para asegurar la lealtad institucional en la prestación de los servicios, y
- V. Los demás que establezcan las disposiciones que deriven de la Ley General y demás aplicables.

Artículo 5. El Servicio se rige por las disposiciones que a continuación se establecen:

- I. Las instituciones policiales deben consultar los antecedentes de cualquier aspirante en el Registro Nacional antes de que se autorice su ingreso a las mismas;



- II. Todo aspirante debe tramitar, obtener y mantener actualizado el Certificado Único Policial, que expedirá el centro de control de confianza respectivo;
- III. Ninguna persona puede ingresar a las instituciones policiales si no ha sido debidamente certificado y registrado en el sistema;
- IV. Sólo pueden ingresar y permanecer en las instituciones policiales, aquellos aspirantes e integrantes que cursen y aprueben los programas de formación, capacitación y profesionalización;
- V. La permanencia de los integrantes en las instituciones policiales está condicionada al cumplimiento de los requisitos que determine la Ley;
- VI. Los méritos de los integrantes de las instituciones policiales, son evaluados por las instancias encargadas de determinar las promociones y verificar que se cumplan los requisitos de permanencia, señaladas en las Leyes respectivas;
- VII. Para la promoción de los integrantes de las instituciones policiales se debe 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;
- VIII. Los integrantes pueden ser cambiados de adscripción, con base en las necesidades del servicio;
- IX. El cambio de un integrante de un área operativa a otra de distinta especialidad, sólo puede ser autorizado por la instancia que señale la Ley de la materia;



- X. El Municipio debe establecer los procedimientos relativos a cada una de las etapas de la carrera policial en los manuales de operación, y
- XI. El régimen de estímulos y previsión social debe corresponder con funciones de los integrantes de las instituciones policiales.

Artículo 6. Los principios rectores del servicio son solidaridad, honestidad, legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, a través de los cuales debe asegurarse la certeza, objetividad, imparcialidad y eficacia, para salvaguardar la integridad, los derechos de las personas, así como para preservar la libertad, el orden y la paz pública, todo lo anterior, conforme a lo dispuesto por el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Además, considera transformar a la corporación policial mediante la homologación de procesos, métodos y protocolos de operación policial y la utilización compartida de tecnologías de información y las telecomunicaciones, a fin de asegurar el brindar la función de seguridad con los más altos estándares de calidad, en beneficio de la comunidad del Municipio.

Artículo 7. Las relaciones laborales se rigen en lo conducente, por la fracción XIII del Apartado B, del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Todos los servidores públicos de la corporación policial que no pertenezcan a la carrera policial, se consideran trabajadores de confianza.



Artículo 8. Los planes de estudio para la profesionalización se integran por el conjunto de contenidos estructurados en unidades didácticas de enseñanza aprendizaje que están comprendidos en el programa rector de profesionalización que lleva a cabo la Academia en la entidad.

Artículo 9. La carrera policial, se enmarca en las siguientes líneas de acción:

- I. Investigación: A través de sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de la información;
- II. Prevención: Tendiente a prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas, así como acciones de inspección, vigilancia y vialidad, y
- III. Reacción: A fin de garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz públicos.

Artículo 10. A la carrera policial sólo se puede ingresar, permanecer y ascender a la categoría, jerarquía o grado inmediato superior, mediante los términos y condiciones que establece la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

- I. Para los convenios que se celebren con instituciones de seguridad pública en cuanto al ingreso de elementos de otras instituciones, se considera que éstos sólo pueden ingresar en el cargo correspondiente al grado de policía, policía tercero y policía segundo, con la salvedad de que haya plazas disponibles en razón de la vacancia de los cargos aprobados, sin considerar plazas de nueva creación.



- II. Los elementos que cuentan con formación militar deben acreditar contar con formación de Academia y sólo así pueden acceder al cargo correspondiente al grado de policía tercero.

Artículo 11. La carrera policial funciona mediante la aplicación de los procesos y procedimientos administrativos que se establecen en el Manual de Políticas, que son:

- I. Proceso de la planeación y el control de los recursos humanos;
- II. Proceso de ingreso:
 - a) Procedimiento de convocatoria;
 - b) Procedimiento de reclutamiento;
 - c) Procedimiento de selección;
 - d) Procedimiento de formación inicial;
 - e) Procedimiento de nombramiento;
 - f) Procedimiento de certificación;
 - g) Procedimiento del plan individual de carrera;
 - h) Procedimiento de reingreso;
- III. Proceso de la permanencia y desarrollo:



- a) Procedimiento de formación continua;
- b) Procedimiento de evaluación del desempeño;
- c) Procedimiento de estímulos;
- d) Procedimiento de promoción;
- e) Procedimiento de la renovación de la certificación;
- f) Procedimiento de licencias, permisos y comisiones;

IV. Proceso de separación:

- a) Procedimiento de régimen disciplinario; y
- b) Procedimiento de recursos de rectificación.

Artículo 12. El Ayuntamiento a través de la Secretaría, y demás órganos correspondientes puede emitir las guías, manuales, y lineamientos generales para la elaboración y aplicación de los procesos y procedimientos que integran la carrera policial, así como su difusión y promoción en coordinación con las unidades administrativas correspondientes.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LAS
INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA**



Artículo 13. Con el objeto de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, los elementos de la corporación gozan de los derechos que establece la Ley Federal del Trabajo, así como, los que determine las demás Leyes en la materia:

- I. Recibir el nombramiento como miembro de la carrera policial;
- II. Estabilidad y permanencia en la carrera en los términos y bajo las condiciones que prevén los procedimientos de formación inicial, ingreso, formación continua y especializada, evaluación para la permanencia así como, desarrollo y promoción, que establece este Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- III. Percibir la remuneración neta por el desempeño de su servicio, salvo las deducciones y descuentos que proceda en términos de Ley, que tenderá a ser un salario digno acorde con el servicio, categoría y grado jerárquico;
- IV. Gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus superiores jerárquicos, iguales o subalternos;
- V. Ser sujeto de los ascensos, condecoraciones, estímulos, recompensas y distinciones a que se hayan hecho merecedores, así como permanecer en el servicio de carrera en términos de las disposiciones legales correspondientes;
- VI. Recibir, sin costo alguno, el equipo de trabajo necesario para el debido ejercicio de sus funciones;



- VII. Recibir formación, capacitación, adiestramiento y profesionalización;
- VIII. Recibir en forma gratuita el vestuario, armamento y el equipo necesario para el desempeño de sus funciones;
- IX. Recibir asesoría legal en asuntos relacionados con el ejercicio de sus funciones;
- X. Ser evaluado por segunda ocasión, excepto en el caso de evaluaciones de control de confianza, previa asesoría correspondiente cuando en alguna evaluación no haya resultado aprobado, en los términos previstos en los procedimientos de formación continua y especializada;
- XI. Ascender a una categoría de grado jerárquico superior cuando haya cumplido con los requisitos que establece el procedimiento de desarrollo y promoción y sea designado por el desempeño de sus labores, existiendo una plaza vacante o de nueva creación;
- XII. Gozar de los beneficios y prestaciones de seguridad social en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XIII. Acceder a las bibliotecas e instalaciones deportivas con que se cuente y gozar de un seguro de vida en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XIV. Ser recluso en lugares especiales cuando sea sujeto a prisión preventiva;



- XV. Negarse a cumplir órdenes ilegales;
- XVI. Interponer los medios de impugnación contra actos u omisiones de órganos o autoridades relacionadas con el Servicio, y
- XVII. Los demás que establezcan las disposiciones aplicables y todos los procedimientos del Servicio.

Artículo 14. Los elementos que se encuentren en activo y cuenten con las certificaciones vigentes de la carrera policial pueden portar las armas de cargo que les hayan sido autorizadas individualmente, o aquéllas que le hubiesen asignado en lo particular y que estén registradas colectivamente para la Secretaría, de conformidad con la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, y demás disposiciones aplicables.

Artículo 15. Las armas sólo pueden ser portadas durante el tiempo del ejercicio de sus funciones, en un horario, misión o comisión determinados, de acuerdo con los ordenamientos de la Secretaría, previo oficio de comisión signado por el servidor público autorizado y designado para tales fines.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 16. Los elementos que pertenezcan a la carrera policial deben cumplir con las obligaciones generales que establece la Ley, así como las que a continuación se señalan:



- I. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas de algún delito o falta administrativa. Su actuación estará de acuerdo a la normatividad aplicable, congruente, oportuna y proporcional al hecho;
- II. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por razón de raza, religión, género, condición económica o social, preferencia sexual, ideología política, discapacidad o por algún otro motivo;
- III. Abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia de infringir 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 tales como: amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra. En cuanto tenga conocimiento de ello, lo deberá denunciar inmediatamente ante la autoridad competente;
- IV. Abstenerse de participar en cualquier acto de corrupción, sujetándose a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez;
- V. Velar por la integridad física y moral de las personas detenidas en tanto se ponen a disposición de la autoridad competente;
- VI. Participar en misiones de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles el apoyo que conforme a derecho proceda;
- VII. Obedecer las órdenes de sus superiores jerárquicos y cumplir con todas sus obligaciones, siempre y cuando sea conforme a derecho;



- VIII. Preservar el secreto de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, con las excepciones que determinen las Leyes;
- IX. Ejercer su función con plena observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del Estado de Nuevo León, con apego al orden jurídico, respetando los derechos humanos amparados por éste y los tratados internacionales en los que México sea signatario;
- X. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, sujetándose a los principios de jerarquía y subordinación. En ningún caso, la obediencia debida podrá amparar órdenes que entrañen la ejecución de actos que manifiestamente vayan contra el derecho;
- XI. Actuar con la decisión necesaria, sin demora, cuando de ello dependa evitar un daño grave, inmediato e irreparable, rigiéndose al hacerlo por los principios de legalidad, necesidad y racionalidad en la utilización de la fuerza por los medios a su alcance;
- XII. Utilizar las armas en las situaciones en que exista un riesgo racionalmente grave para su vida, su integridad física o la de terceras personas, o en aquellas circunstancias que puedan suponer un grave riesgo para la seguridad ciudadana y de conformidad con los principios a que se refiere la fracción anterior;
- XIII. Colaborar plena y activamente en las prácticas de evaluación de control de confianza establecidas para su permanencia y desarrollo en el Servicio;



- XIV.** Participar en los programas de formación obligatoria a que se refieren los procedimientos de formación inicial, formación continua y especializada, sin menoscabo de otras condiciones de desempeño que deba cubrir, en los términos que establezca su nombramiento;
- XV.** Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo en sí mismo y en su caso, en el personal bajo su mando;
- XVI.** Portar su identificación oficial, así como los uniformes, insignias y equipo reglamentario que le suministre la corporación, mientras se encuentre en su horario de servicio, así como no utilizar para cualquier fin estos distintivos en las horas en que se encuentre de civil;
- XVII.** Mantener en buen estado el armamento, material, municiones, chalecos y equipo de comunicación que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso adecuado de ellos sólo en el desempeño del servicio. El uso de las armas se reservará exclusivamente para actos del servicio que así lo demanden, y bajo ninguna circunstancia procederá el traspaso de un arma asignada de un elemento a otro, ni su movimiento de un sector a otro, no existiendo facultad y autorización a ningún mando para realizar traspasos y movimientos de reasignación. De realizarse cualquier movimiento se solicitará la intervención de la Comisión para que dé inicio al procedimiento administrativo correspondiente;
- XVIII.** Mantener en buen estado el vehículo y equipamiento asignado con motivo de sus funciones, reservándose exclusivamente para actos del servicio que así lo demanden. Bajo ninguna circunstancia procederá su salida de la región, sector, cuadrante, turno, ni movimientos entre



pares, no existiendo facultad ni autorización a ningún mando para realizar traspasos, movimientos y reasignaciones. De realizarse cualquier movimiento se solicitará la intervención de la Comisión para que dé inicio al procedimiento administrativo correspondiente;

- XIX.** Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de la corporación;
- XX.** Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XXI.** Abstenerse de portar, durante el servicio, cualquier aparato de comunicación celular, radial, o satelital ajeno a los asignados por la propia Secretaría;
- XXII.** Realizar las acciones que procedan, privilegiando la persuasión, cooperación o advertencia, con el fin de mantener la observancia de la Ley y restaurar el orden y la paz público;
- XXIII.** Proporcionar a los ciudadanos su nombre cuando se lo soliciten y mostrar su identificación de manera respetuosa en el desempeño de sus funciones, sin ejercer por ningún motivo algún carácter autoritario para con éstos;
- XXIV.** Informar a su superior jerárquico, a la brevedad posible, sobre las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica. En los casos en que se trate de actos u omisiones de un superior jerárquico deben informar al superior jerárquico de éste;



- XXV.** Abstenerse de introducir a las instalaciones de la corporación bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;
- XXVI.** Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que su consumo sea autorizado mediante prescripción médica, avalada y certificada por los servicios médicos de la corporación;
- XXVII.** Abstenerse de presentarse a prestar sus servicios, bajo el influjo de bebidas embriagantes y de consumirlas en las instalaciones de la misma o en actos del servicio;
- XXVIII.** Abstenerse de convocar o participar en cualquier práctica de inconformidad, rebeldía o indisciplina en contra del mando o alguna otra autoridad;
- XXIX.** Expedir por escrito las órdenes cuando lo solicite un subalterno, con objeto de salvaguardar la seguridad de éste, por la naturaleza de las mismas. Esta solicitud deberá formularse dentro de la disciplina y subordinación debida;
- XXX.** Abstenerse de emitir órdenes que menoscaben la dignidad de quien las reciba, o que sean contradictorias, injustas o impropias;
- XXXI.** Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la corporación, dentro o fuera del servicio;



- XXXII. Identificar los lugares de delitos con mayor incidencia, para instrumentar las acciones que correspondan;
- XXXIII. No permitir que personas ajenas a la corporación realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio;
- XXXIV. Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas y juegos u otros lugares de este tipo, salvo que actúe en ejercicio de sus funciones;
- XXXV. Realizar la declaración sobre su situación patrimonial, según lo contemplado por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, y
- XXXVI. Las demás que determinen sus superiores jerárquicos y las comisiones, en apego a las disposiciones aplicables.

TÍTULO TERCERO DE LA ESTRUCTURA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

CAPÍTULO PRIMERO DEL PROCESO DE PLANEACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS DE LA CARRERA POLICIAL

Artículo 17. La planeación de la carrera policial 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 la comisión, la estructura orgánica, las categorías, jerarquías o grados, el catálogo general y el perfil del puesto por competencia.

El plan de carrera policial, debe comprender la ruta profesional desde que el elemento ingrese a la corporación hasta su separación. El plan de carrera fomentará su sentido de pertenencia a la institución, conservando la categoría, jerarquía o grado que vaya obteniendo, a fin de infundirle certeza y certidumbre, tendrá validez en todo el territorio nacional.

Artículo 18. La planeación tiene como objeto establecer y coordinar los diversos procesos y procedimientos a través de los cuales, el reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, ingreso, formación continua y especializada, evaluación para la permanencia, desarrollo y promoción, estímulos, sistema disciplinario, separación, retiro, así como los recursos que se requieren para ellos.

Artículo 19. La Secretaría establece el mecanismo de planeación para el eficiente y ordenado ejercicio de la carrera policial; evaluará sus etapas con el objeto de mantener en línea toda la información relativa a cada procedimiento. Para ello se auxiliará de una herramienta de seguimiento y control del servicio.

Artículo 20. Durante la planeación y sus diversos procesos y procedimientos, la Comisión coadyuva con la Secretaría para:

- I. Registrar y procesar la información necesaria para la definición del catálogo general, descripción y perfil de cargos de manera coordinada con las instancias correspondientes;



- II. Proyectar las necesidades cuantitativas y cualitativas de la Corporación, referentes a capacitación, evaluación, separación y retiro, con el fin de que la estructura del servicio tenga el número de elementos conforme la estructura terciaria, para su óptimo funcionamiento;
- III. Elaborar estudios prospectivos de escenarios de coyuntura para determinar las necesidades de formación que requerirá la Corporación, en el corto y mediano plazos, 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 de carrera policial, emitiendo las conclusiones conducentes;
- V. Realizar los demás estudios, programas, acciones y trabajos que sean necesarios para el desarrollo de la carrera policial, y
- VI. Ejercer las demás funciones que le señale este procedimiento y demás disposiciones legales y administrativas correspondientes.

Artículo 21. Para el óptimo funcionamiento del Servicio, su homologación estandarizada de cargos, salarios, y el adecuado despacho de los asuntos de su competencia, éste debe contar con la estructura jerárquica establecida de acuerdo a la distribución terciaria. La cual queda sujeta a la justificación funcional que se haga y a la existencia de disponibilidades presupuestales de acuerdo con el tabulador nominal vigente en categorías jerárquicas o grados integrados al catálogo general, descripción y perfil de cargos.

Artículo 22. La corporación, tiene la siguiente estructura organizacional:



- I. Comisaría;
- II. Dirección de Policía;
- III. **Dirección de Policía Vial;**
(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de agosto de 2019)
- IV. Dirección del Centro de Control, Comando y Comunicaciones; y
- V. Dirección de Prevención del Delito.

Artículo 23. Los elementos de la corporación están organizados de conformidad con las siguientes categorías jerárquicas y grados:

A. La Dirección de Policía, tiene la siguiente estructura operativa:

- I. Coordinación general operativa, quién tendrá el grado de inspector;
- II. Comandancia de grupos operativos quienes tendrán el grado de sub-inspector; y jerárquicamente con mando respecto de los siguientes grupos:
 - De reacción;
 - De investigación, y
 - De preventivo.



III. Comandancia de compañía, quiénes tendrán el grado de sub-inspectores y jerárquicamente bajo su mando a los siguientes grados:

- Oficial;
- Sub-oficial;
- Policía primero;
- Policía segundo;
- Policía tercero. y
- Policía.

B. La Dirección de **Policía Vial**, tiene la siguiente estructura operativa:
(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de agosto de 2019)

- I. Coordinador general, quién tendrá el grado de Inspector;
- II. Supervisores generales, quienes tendrán el grado de sub-inspectores;
- III. Jefe de grupo, tendrá bajo su mando a los siguientes grados:
 - Patrullero;
 - Motociclista, y
 - Crucero.

Artículo 24. La Secretaría se organiza bajo un esquema de jerarquización terciaria, cuya célula básica se integrará por tres elementos.

Con relación a las áreas operativas y de servicios, el grado de tope del personal y jerarquías son:



- I. Área operativa, Comisario General, y
(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 13 de Julio de 2016)
- II. Área de servicios, inspector.

Artículo 25. Estas categorías, jerarquías o grados se asignan de entre los miembros del servicio, con la excepción para el Comisario General y el Comisario Jefe, de acuerdo al número previsto para cada uno, con base en la escala terciaria distribuida conforme al simulador de homologación salarial.
(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 13 de Julio de 2016)

Artículo 26. Para mejorar la integración, desarrollo, funcionamiento de la estructura orgánica, las escalas jerárquicas y la homologación de funciones, dentro de la carrera policial, la Secretaría debe realizar las acciones necesarias para implementar el ceremonial, el protocolo, el Código de Conducta, el manual de uniformes y las divisas e insignias por categoría jerarquía o grado.

Artículo 27. Se entiende por mando, dentro de la carrera policial, a la autoridad ejercida por un superior jerárquico de la Secretaría en servicio activo, sobre sus inferiores o iguales en grado, cuando éstos se encuentren subordinados a él, en razón de su categoría, cargo o comisión.

Artículo 28. Para el cumplimiento de sus funciones, así como para el desarrollo de sus operaciones en cuanto a trayectoria y disciplina, la Secretaría cuenta con los siguientes niveles de mando:

- I. Alto mando;
- II. Mandos superiores;



- III. Mandos operativos, y
- IV. Mandos subordinados.

El Comisario General de la corporación o su equivalente ejerce el alto mando y tiene la autoridad sobre los integrantes de la misma en servicio activo.
(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 13 de Julio de 2016)

Artículo 29. El Presidente Municipal, nombrará al Comisario General, de conformidad con los siguientes requisitos:
(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 13 de Julio de 2016)

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener cuando menos treinta años cumplidos al día de la designación;
- III. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- IV. Gozar de reconocida experiencia en materia de seguridad pública, así como probar un mínimo de cinco años, en labores vinculadas con ésta;
- V. No estar en servicio activo en el ejército nacional;
- VI. No ejercer ningún cargo de elección popular;



- VII. Someterse a los programas de control de confianza y capacidades a que hubiere lugar, instaurado en el seno del Consejo Nacional; y aplicado por el CISEC;
- VIII. No haber sido nunca suspendido, destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público, ya sea en el ámbito estatal, municipal o federal, en los términos de las normas aplicables, y
- IX. Someter la revisión sus datos personales a los registros nacionales y estatales a que hubiere lugar.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PROCESO DE INGRESO

Artículo 30. El ingreso regula la incorporación de los candidatos a la corporación policial por virtud del cual se formaliza la relación administrativa, entre aspirante y la corporación policial, para ocupar una plaza vacante o de nueva creación, dentro de la escala básica. Del ingreso se derivan los derechos y obligaciones del nuevo elemento, después de haber cumplido con los requisitos del reclutamiento, selección de aspirantes y de la formación inicial.

Artículo 31. La formación inicial es el procedimiento, a través del cual los elementos que aspiran a ingresar al servicio como elementos preventivos municipales, realicen actividades académicas encaminadas a lograr el óptimo desempeño de sus funciones correspondientes al perfil del puesto.

Su objeto es lograr la capacitación de los elementos, a través de procesos educativos dirigidos a la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes que, en congruencia con el perfil del



puesto, permitan a los nuevos elementos de la corporación garantizar los principios de actuación, legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, profesionalismo y respeto a los derechos humanos a que se refiere el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 6 de la Ley General.

SECCIÓN PRIMERA DE LA CONVOCATORIA

Artículo 32. La convocatoria se dirige a todos los interesados que deseen ingresar al servicio; será pública, abierta y deberá ser publicada en el Periódico Oficial del Estado y en los dos diarios de mayor circulación del área metropolitana, además de los medios oficiales de difusión del Ayuntamiento. Ésta se colocará en los lugares que a criterio de la Secretaría y de la Comisión puedan ser fuentes eficaces de reclutamiento en los términos, contenidos y las etapas que señala el presente Reglamento.

Artículo 33. Cuando existan plazas vacantes o de nueva creación de elementos, la Comisión emitirá la convocatoria, misma que debe contener al menos, los siguientes requisitos:

- I. Los cargos sujetos a reclutamiento y el perfil del mismo por competencia que deberán cubrir los aspirantes, información que se obtendrá del catálogo general de puestos de la Secretaría;
- II. Los requisitos que deberán cumplir y la documentación que deberán presentar los aspirantes;
- III. El lugar, fecha y hora de la recepción de los documentos requeridos;



- IV. El lugar, fecha y hora para la aplicación de los exámenes de selección de aspirantes, para quienes cumplan con los requisitos de la convocatoria;
- V. La fecha del fallo relacionado con los requisitos del reclutamiento y con las evaluaciones que se vayan a aplicar;
- VI. Los requisitos, condiciones y duración de la formación inicial;
- VII. Las bases para los elementos de otras instituciones, con las que se tenga convenio en su caso, que deseen ingresar a la corporación;
- VIII. El sueldo de la plaza vacante, y
- IX. El monto de la beca para los cadetes durante su formación inicial.

SECCIÓN SEGUNDA DEL RECLUTAMIENTO

Artículo 34. El reclutamiento al servicio profesional de carrera, permite atraer al mayor número de aspirantes que cubran el perfil del cargo y grado de competencia y demás requisitos para la ocupación de una plaza vacante o de nueva creación dentro de la escala básica, a través de fuentes de reclutamiento internas y externas.

Artículo 35. Para los efectos de reclutar a los aspirantes a ingresar a la carrera, éstos deben cumplir con los requisitos del perfil del cargo y grado y



los términos de la convocatoria que al efecto emita la Secretaría y la Comisión, así como por lo dispuesto en la Ley.

Artículo 36. El reclutamiento depende de las necesidades institucionales para cada ejercicio fiscal, de acuerdo al presupuesto autorizado. En caso de ausencia de plazas vacantes o de nueva creación no se emitirá la convocatoria.

Artículo 37. Los aspirantes no pueden ser discriminados por razones de género, religión, estado civil, origen étnico, preferencia sexual 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.

Artículo 38. Los aspirantes a ingresar a la carrera policial deben cubrir y comprobar los siguientes requisitos:

- I. Tener 18 años de edad cumplidos;
- II. Ser de nacionalidad mexicana;
- III. Tener notoria buena conducta;
- IV. No haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso;
- V. No estar sujeto a proceso penal;
- VI. Acreditar que ha concluido los estudios de media básica o equivalente;
- VII. Haber cumplido con el servicio militar, con excepción de las mujeres;



- VIII. Aprobar las evaluaciones del procedimiento de selección de aspirantes y la formación inicial, en su caso;
- IX. Contar con los requisitos del perfil del puesto por competencia;
- X. Abstenerse de hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, no padecer tabaquismo ni alcoholismo y someterse a las evaluaciones periódicas que determine la Comisión, para comprobar el no uso de este tipo de sustancias;
- XI. No estar suspendido o inhabilitado;
- XII. Cumplir con los deberes y las obligaciones establecidas en el procedimiento de ingreso;
- XIII. No ser ministro de culto religioso;
- XIV. No tener modificaciones en el color de la piel mediante dibujos, figuras o textos realizados con tinta o cualquier otro pigmento conocido como tatuajes que sean visibles;
- XV. No contar con perforaciones corporales. Al personal femenino sólo se le permite una perforación en cada oreja;
- XVI. En caso de haber pertenecido a una corporación policial, o a las fuerzas armadas o empresa de seguridad privada, debe presentar la baja correspondiente, debiendo ésta ser de carácter voluntario, ya que cualquier otro motivo de baja es impedimento para su ingreso, y



XVII. No tener en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública algún impedimento para ser seleccionado.

En el caso de que el aspirante tenga como grado máximo de estudios el certificado de educación media básica o equivalente, estará obligado a cursar en la Academia, los estudios de media superior y acreditarlos, a fin de estar en aptitud de aspirar a egresar como elemento.

Artículo 39. El cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo anterior son condiciones de permanencia en el servicio, con excepción de la fracción I.

Artículo 40. En todos los casos, sin excepción, el aspirante debe 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 41. Si en el curso de la aplicación del Reglamento, en lo relativo al reclutamiento, selección de aspirantes o dentro de su vida activa en la carrera policial, se deja de cumplir con cualquiera de los anteriores requisitos, se suspenderá el procedimiento y en su caso, serán separados de la misma los aspirantes, cadetes o elementos de la corporación que se encuentren en este supuesto.

Artículo 42. Los aspirantes a ingresar a la carrera policial deben presentar en el lugar, fecha y hora señalados, en la convocatoria, la siguiente documentación:



REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN

*Publicado en el POE 03-11-14
Última reforma publicada en el POE 28-08-19*

- I. Solicitud de empleo con fotografía, escrita de puño y letra del aspirante;
- II. Copia certificada de acta de nacimiento, no mayor a 3 meses de expedición;
- III. Clave Única de Registro de Población;
- IV. Constancia de modo honesto de vida, mediante carta bajo protesta de decir verdad, signada por el interesado;
- V. Identificación oficial con fotografía, vigente;
- VI. Licencia de manejo vigente;
- VII. En su caso afiliación a la seguridad social contemplada en las leyes de la materia;
- VIII. Constancia reciente de antecedentes no penales emitida por la autoridad competente;
- IX. Certificado de grado máximo de estudios debidamente legalizado;
- X. Cartilla liberada del servicio militar nacional; en su caso;
- XI. Constancia de no estar suspendido, ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme para el ejercicio de empleos, cargos o comisiones en el servicio público, ni estar sujeto a procedimiento administrativo alguno;



- XII.** Copia de la baja voluntaria correspondiente en caso de haber pertenecido a alguna corporación de seguridad pública, fuerza armada o empresa de seguridad privada;
- XIII.** Comprobante de domicilio vigente;
- XIV.** Carta de exposición de motivos para el ingreso a la Institución;
- XV.** Declaración bajo protesta de decir verdad de no ser ministro de algún culto religioso;
- XVI.** Tres cartas de recomendación; una de ellas, en su caso, de su último empleo en hoja membretada, firmada y de ser posible sellada, y
- XVII.** Certificado médico con grupo sanguíneo, expedido por Institución del sector salud.

Artículo 43. No serán reclutados los aspirantes que, por los medios de prueba adecuados y consultando la información en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, tengan algún impedimento para ser seleccionados de acuerdo con el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 44. La Secretaría en un plazo no mayor a quince días hábiles posteriores al término del periodo de entrega de la documentación, dará a conocer a los aspirantes los resultados del reclutamiento, devolviendo la documentación recibida a aquellos que no hubieren sido reclutados.



Artículo 45. Una vez cubiertos los requisitos y documentos anteriores, la Secretaría instruirá la aplicación de las evaluaciones de selección y, en su caso proveerá lo necesario para comenzar la formación inicial.

Artículo 46. El reclutamiento tiene como objeto establecer la integración del primer nivel de policía de la escala básica de la carrera policial para ser seleccionado y capacitado, evitando así el abandono de la corporación y preservar los principios constitucionales de eficiencia y profesionalismo en el servicio.

Artículo 47. El presente procedimiento sólo es aplicable a los aspirantes a ingresar al nivel de policía dentro de la escala básica. Las demás categorías de grado jerárquico se sujetarán al procedimiento de promoción, ascensos o convenios que se tengan con otras instituciones de seguridad pública.

SECCIÓN TERCERA DE LA SELECCIÓN

Artículo 48. La selección de aspirantes tiene como objeto aplicar una evaluación mediante diversos exámenes, para determinar si el aspirante cumple con los conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, actitudes y aptitudes psicológicas, físicas e intelectuales, conforme al perfil del grado por competencia, así como satisfacer los requerimientos de la formación inicial con el fin de preservar los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

Artículo 49. El aspirante que haya cubierto satisfactoriamente los requisitos correspondientes al reclutamiento, deberá ser evaluado en los términos y las condiciones que establecen el Reglamento y el Manual de Políticas.



Artículo 50. El aspirante que haya aprobado la evaluación a que se refiere el artículo anterior, está obligado a llevar el curso de formación inicial en la Academia, el cual comprende los contenidos mínimos y las equivalencias de los planes y programas validados por el Secretariado Ejecutivo.

Artículo 51. Durante el curso de formación inicial se celebrará un contrato de prestación de servicios profesionales, entre el aspirante seleccionado y el gobierno municipal, en el que se incluya el compromiso de permanencia del aspirante y la pena convencional, en caso de no dar cumplimiento al mismo.

Artículo 52. Sólo pueden ingresar a la formación inicial, aquellos aspirantes seleccionados que hayan aprobado los exámenes de control de confianza, habilidades y conocimientos siguientes:

- I. Examen toxicológico;
- II. Examen médico;
- III. Examen de conocimientos generales, conforme al Manual de Políticas;
- IV. Examen de habilidades y destrezas, conforme al Manual de Políticas;
- V. Estudio de personalidad;
- VI. Examen patrimonial y de entorno social, y
- VII. Evaluación de control de confianza, tal y como lo establece la Ley General, la Ley y este Reglamento.



Artículo 53. El examen toxicológico es aquel por el cual se detecta si el aspirante presenta adicciones a cualquier tipo de droga o sustancia psicotrópica.

Artículo 54. A efecto de mantener los estándares de calidad que garanticen la confiabilidad de los exámenes y resultados de la evaluación toxicológica, el Ayuntamiento puede convenir que se lleven a cabo con laboratorios de servicios periciales, centros de evaluación federal, laboratorios del Estado, o laboratorios municipales que acrediten los lineamientos generales de operación, conforme a las normas oficiales mexicanas.

Artículo 55. El examen médico permite identificar y conocer el estado de salud del aspirante, mediante revisión médica completa.

Artículo 56. El examen de conocimientos generales, tiene como objeto conocer el nivel cultural del aspirante.

Artículo 57. El estudio de personalidad es la evaluación por la cual, se conoce el perfil psicológico del aspirante a fin de evitar el ingreso de aquéllos que muestren alteraciones psicopatológicas.

- I. La Secretaría debe tomar en cuenta las siguientes características psico-diagnósticas a evaluar:
- II. Actitud productiva y con sentido de responsabilidad;
- III. Apego a normas;
- IV. Asertividad;



- V. Capacidad de análisis y síntesis;
- VI. Capacidad de juicio;
- VII. Capacidad intelectual;
- VIII. Estabilidad emocional;
- IX. Ética personal y profesional;
- X. Habilidades sociales;
- XI. Iniciativa;
- XII. Manejo de conflicto;
- XIII. Manejo de la agresividad;
- XIV. Perseverancia;
- XV. Relaciones interpersonales;
- XVI. Solución de problemas;
- XVII. Sociabilidad;
- XVIII. Tolerancia;
- XIX. Toma de decisiones, y



XX. Trabajo en equipo.

Artículo 58. La evaluación de control de confianza sólo será aplicada en el CISEC, en cumplimiento con la Ley y la Ley General, por lo que la Secretaría se asegurará que, una vez cubiertos todos los requisitos de la convocatoria y después de aprobar todas las evaluaciones anteriores, la unidad administrativa encargada de operar el ingreso y selección, solicitará la programación de fechas de aplicación conforme a los planes establecidos dentro de la carrera policial.

Artículo 59. El examen de capacidad físico-atlético, consiste en la aplicación de pruebas de velocidad, fuerza muscular, elasticidad y resistencia en carrera, con la finalidad de valorar el rendimiento del aspirante.

Artículo 60. El examen patrimonial y de entorno social, tiene como objetivo determinar la imagen 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 sus actividades preferidas, e intereses actuales.

El examen patrimonial y de entorno social, sólo será aplicado por el CISEC, por lo que la Secretaría debe asegurarse de que la unidad administrativa encargada de operar el ingreso y selección, solicite la programación de las pruebas, conforme a las necesidades de planeación del servicio.

Artículo 61. 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 Secretaría, observando los lineamientos que al efecto se establezcan.



Artículo 62. Al término de cada jornada de exámenes, la lista de los evaluados debe ser firmada para su constancia por el evaluador o el prestador de servicios y el coordinador asignado, quien debió estar presente para vigilar el exacto cumplimiento de su aplicación.

Artículo 63. Los resultados de todos los exámenes deben ser reportados directamente a la Secretaría en un plazo no mayor de tres días hábiles a partir de la conclusión de los mismos, con excepción de los realizados por el CISEC.

Artículo 64. El resultado de apto, es aquél que refleja la acreditación satisfactoria de los requerimientos de la totalidad de los estudios y exámenes.

Artículo 65. El resultado de recomendable o apto 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 servicio.

Artículo 66. 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 a la carrera policial.

Artículo 67. La Secretaría una vez que reciba los resultados, hará oficialmente del conocimiento del aspirante su aceptación o no a la carrera policial y, en su caso, la fecha de nueva aplicación del examen.



Artículo 68. El aspirante que haya aprobado los requisitos de Ley, de este Reglamento, de la convocatoria, así como los exámenes toxicológico, médico, de conocimientos generales, de personalidad, estudio de capacidad físico-atlético, de control de confianza, patrimonial y de entorno social, tiene derecho a recibir la formación inicial.

Artículo 69. Quienes como resultado de la aplicación del procedimiento de selección de aspirantes ingresen al curso de formación inicial, son considerados cadetes de la Academia.

Artículo 70. Todos los cadetes están sujetos a las disposiciones legales aplicables y al régimen interno de la Academia.

SECCIÓN CUARTA DE LA FORMACIÓN INICIAL

Artículo 71. La formación inicial es la etapa mediante la cual se forma a los elementos, con el objeto de que puedan realizar las actividades inherentes a la función policial de manera profesional y de conformidad con los criterios generales del programa rector de profesionalización.

Su objeto es 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 permitan garantizar los principios constitucionales de eficiencia y profesionalismo.

Artículo 72. Los procesos de formación inicial de los elementos, se realizan a través de actividades académicas, las cuales pueden corresponder a diferentes niveles de escolaridad. Dichas actividades son carreras técnicas,



profesionales o de técnico superior universitario, o cursos de formación policial, que se impartan en las instituciones de formación y su objeto es formar con una misma visión nacional integradora y otorgarla acreditación formal que corresponda por parte de la autoridad competente.

Artículo 73. La formación inicial es la primera etapa de la formación de los elementos municipales de carrera, correspondiente al procedimiento de formación continua y especializada.

Se desarrolla a través de actividades académicas escolarizadas impartidas diariamente, la cual tiene validez en toda la República. Al elemento de la corporación le será reconocido, en todo caso, el curso de formación inicial con la calificación que obtenga. El elemento que concluya satisfactoriamente las actividades académicas de formación inicial, tiene derecho a obtener la certificación, título, constancia, diploma o reconocimiento que corresponda.

Artículo 74. Para el desarrollo de las actividades académicas de formación inicial, las instituciones de formación municipales, deben 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 o municipales de seguridad pública.

Artículo 75. 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 elementos de carrera en áreas del conocimiento, con el propósito de garantizar una preparación teórico-práctica suficiente, que posibilite un desempeño eficaz y responsable de la función policial.

Artículo 76. Para los 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 elemento en la conducción y desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Artículo 77. Los planes de estudio deben contener como base para su homologación coordinada, los siguientes elementos:

- I. Fundamentación del plan con la explicación general del por qué y para qué de la propuesta de formación;
- II. Objetivos curriculares, enunciando las metas que definen el tipo de producto que la Institución se compromete a formar dentro de un término dado;
- III. Propósitos formativos, enunciando las metas que definen el tipo de perfil profesional que la Institución se compromete a formar dentro de un término dado;
- IV. Perfil de egreso con la descripción de las funciones y actividades que podrá realizar en su ejercicio profesional, como resultado de su formación;



- V. Organización de las asignaturas o módulos que comprende el plan, en un mapa curricular;
- VI. Requisitos y criterios académico-administrativos para su desarrollo;
- VII. Becas académicas que ofrece a los elementos de carrera;
- VIII. Criterios de acreditación del plan de estudios, reconocimientos que otorga, el número de créditos globales y específicos del plan;
- IX. Programas de estudio de cada unidad didáctica;
- X. Evaluación curricular con la descripción breve de la metodología para evaluar el plan curricular, y
- XI. Los criterios de antecedentes del proyecto, perfil del docente, perfil del tutor, campo de trabajo, procedimientos de titulación o certificación, infraestructura con que cuenta la institución y anexos jurídicos.

Artículo 78. Los programas de estudio deben 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; la duración en horas/clase, 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 semanales;



- III. Introducción, con la descripción del significado, relevancia y beneficio que reportará a la formación del elemento 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, con el enunciado de los comportamientos o pautas de conducta que deberán manifestar los elementos al concluir el proceso de enseñanza y aprendizaje promovido por la corporación de que se trate;
- V. Contenido temático, con el desglose 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, con 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, con la descripción de los criterios y procedimientos de evaluación del aprendizaje de los participantes y lineamientos para acreditar la unidad didáctica, y
- VIII. Bibliografía o fuentes de consulta con el listado del material bibliográfico, hemerográfico, documental, video gráfico o de otro tipo, que sea requerido.



Artículo 79. El desarrollo de los procesos de formación se debe realizar sobre las siguientes bases de coordinación:

- I. La Academia es la responsable directa del desarrollo de las actividades académicas de formación, que impartirá tantas veces como sea necesario, de acuerdo con su programación;
- II. Previo al inicio de las actividades académicas de formación, la Academia debe enviar a la Secretaría, sus planes y programas de estudio debidamente coordinados y homologados en términos del presente Reglamento, y
- III. La Academia informará a la Secretaría, el avance en el cumplimiento de las metas anuales previstas en el eje de profesionalización, proporcionando para tal efecto los siguientes datos: etapa, nivel de escolaridad o grado, nombre de la actividad académica realizada, fechas de inicio y conclusión, relación de participantes que concluyeron y el curso correspondiente.

SECCIÓN QUINTA DEL NOMBRAMIENTO

Artículo 80. El ingreso tiene como objeto formalizar la relación administrativa, entre el nuevo elemento y la corporación, mediante la expedición oficial del nombramiento respectivo, de cuyos efectos se derivan los derechos, obligaciones y prohibiciones, entre el nuevo elemento y la corporación, preservando los principios de actuación, legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, profesionalismo y respeto a los derechos humanos a que se refiere el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 6 de la Ley General, así como a la propia Ley.



Artículo 81. Al recibir su nombramiento, el elemento debe protestar su acatamiento y obediencia absoluta a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, a las Leyes que de ellas emanen de la siguiente forma: *“Protesto desempeñar leal y patrióticamente el cargo de policía, y guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, las Leyes que de ellas emanen, y demás disposiciones municipales aplicables”*.

Artículo 82. El nombramiento es el documento formal que se otorga al elemento de nuevo ingreso, por parte de la autoridad competente, y del cual se deriva la relación administrativa, en la que prevalecen los principios de derecho público y con el cual se inicia en el servicio y adquiere los derechos de estabilidad, permanencia, formación, promoción y desarrollo, ascensos, estímulos y retiro en los términos de las disposiciones aplicables. Debe otorgarse al elemento, el reglamento disciplinario, o su equivalente en cada corporación y se le apercibirá de los derechos, obligaciones que adquiere y prohibiciones que deberá observar, de acuerdo con este mismo Reglamento y lo dispuesto por los artículos 40 y 41 de la Ley General.

El sistema de seguridad social que se adopte a favor de los elementos se ajustará a la legislación interna del Estado de Nuevo León y a las disposiciones reglamentarias municipales.

Artículo 83. Los elementos de las corporaciones de seguridad pública ostentan una identificación, que debe portarse a la vista de la ciudadanía y actualizarse en el mes de noviembre de cada año, y que incluya lo siguiente:

- I. Nombre del integrante;



- II. Cargo y nivel jerárquico;
- III. Fotografía del elemento debidamente sellada en uno de los extremos, con las protecciones tecnológicas que se implementen para evitar su reproducción ilegal;
- IV. Huella digital del elemento de la corporación;
- V. CUIP en el registro nacional de personal de seguridad pública;
- VI. Firma autógrafa del elemento;
- VII. Nombre, cargo, nivel jerárquico y firma del servidor público que emite el documento de identificación, y
- VIII. En su caso, señalar que el documento de identificación ampara la portación de arma de cargo, precisando los datos de la licencia oficial colectiva, en términos de las disposiciones aplicables.

Todo elemento de la corporación policial tiene la obligación de identificarse, a fin de que el ciudadano se cerciore de que cuenta con el registro correspondiente. Asimismo, es responsable de la aplicación de este Reglamento, a fin de proporcionarle toda la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 84. La Secretaría en coordinación con la Comisión, conocen y resuelven sobre el ingreso de los aspirantes a la corporación expedirá los nombramientos y constancias de grado correspondiente, con el visto bueno del Comisario General de la corporación o su equivalente.

(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 13 de Julio de 2016)



En ningún caso un elemento, puede ostentar el grado que no le corresponda; en caso de hacerlo, se consignará a la autoridad correspondiente, instaurándole delito de acuerdo a la conducta típica.

Artículo 85. La aceptación del nombramiento por parte del elemento, le otorga todos los derechos, le impone todas las obligaciones y prohibiciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley, el Código Penal del Estado de Nuevo León, y este Reglamento.

Artículo 86. El nombramiento debe contener, como mínimo, los siguientes datos:

- I. Nombre completo del elemento;
- II. Área de adscripción, categoría, jerarquía o grado;
- III. Leyenda de la protesta correspondiente;
- IV. Remuneración;
- V. Edad, y
- VI. Fecha de elaboración.

Artículo 87. La relación administrativa entre el elemento y la corporación se rige por los artículos 123, fracción XIII del apartado B, 116 fracciones VI y 115 fracción VIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por la Ley Federal del Trabajo, la Ley Orgánica de la



Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, y demás leyes aplicables.

Los servidores públicos de las dependencias o instituciones de seguridad pública del Municipio, que realicen funciones distintas a las policiales, se considerarán invariablemente como trabajadores de confianza.

Artículo 88. Los elementos están impedidos para:

- I. Desempeñar otro empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el gobierno federal, del Estado de Nuevo León u otro Municipio, así como trabajos o servicios en instituciones privadas, salvo los de carácter docente y aquellos que autorice la Secretaría, y el Presidente Municipal, siempre que éstos no sean incompatibles con sus funciones dentro del servicio;
(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de agosto de 2019)
- 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 SEXTA DE LA CERTIFICACIÓN

Artículo 89. La certificación es el proceso mediante el cual los integrantes de la corporación policial se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el CISEC, en los procedimientos de ingreso, permanencia y promoción.

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

Artículo 90. Ninguna persona podrá ingresar o permanecer en la corporación Policial sin contar con el certificado y registro vigente.

Artículo 91. 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 general.

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, de control de confianza 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 92. El CISEC emitirá el certificado correspondiente a quienes acrediten los requisitos de ingreso que establece la Ley General, la Ley y este Reglamento.

Artículo 93. Para la validez del certificado al que se refiere el artículo anterior, se debe otorgar en un plazo no mayor a 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.



Artículo 94. La certificación que otorgue el CISEC debe contener los requisitos y medidas de seguridad que para tal efecto acuerde el Centro Nacional de Certificación y Acreditación.

Los servidores públicos de la corporación que deseen prestar sus servicios en otra institución, ya sea en la federación o en las entidades federativas, deben presentar el certificado que les haya sido expedido previamente.

Las Secretaría reconoce la vigencia de los certificados debidamente expedidos y registrados, conforme a la Ley General, la Ley y demás ordenamientos aplicables.

En todos los casos los certificados deben inscribirse en el Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública.

Artículo 95. La cancelación del certificado de la corporación procede:

- 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 aplicables;
- II. Al ser removidos de su encargo;
- III. Por no obtener la revalidación de su certificado, y
- IV. Por las demás causas que establezcan las disposiciones aplicables.

SECCIÓN SÉPTIMA DEL PLAN INDIVIDUAL DE CARRERA



Artículo 96. El plan de carrera de cada elemento de la corporación debe comprender la ruta profesional desde que éste ingrese a la Secretaría hasta su separación, en el que se fomenta su sentido de pertenencia a la Institución al conservar su categoría, jerarquía o grado que vaya obteniendo, a fin de infundirle certeza y certidumbre.

La categoría, jerarquía o grado del miembro de la carrera policial tiene validez en todo el territorio nacional.

Artículo 97. El plan de carrera se sustenta en los planes y programas de estudio y manuales que de manera coordinada integre la Secretaría. Éstos se emitirán con la debida participación de los Consejos Académicos, en congruencia con el perfil del grado por competencia de los elementos de carrera.

Artículo 98. La carrera del elemento se organiza 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 León. Dichas etapas, niveles de escolaridad y grados académicos de la carrera policial preventiva tienen la misma validez oficial de estudios en todo el territorio nacional.

Artículo 99. Las instituciones de formación son los establecimientos educativos que formen, actualicen, especialicen, evalúen y certifiquen a los elementos preventivos municipales de carrera, y con base en la detección de sus necesidades establezcan programas anuales de formación para los elementos de carrera.



Artículo 100. Las instituciones de formación en coordinación con la Dirección General de Apoyo Técnico, evaluarán los resultados de los programas de formación que se impartan a los elementos de carrera. Los resultados aprobatorios de las evaluaciones de formación inicial que realicen las instituciones de formación a los elementos, son requisito indispensable para su ingreso al servicio.

Artículo 101. Las instituciones de formación municipal pueden celebrar convenios con instituciones educativas, centros de investigación y organismos públicos o privados, para que impartan o desarrollen cualquier actividad educativa que coadyuve a cubrir las necesidades institucionales de formación de los elementos.

SECCIÓN OCTAVA DEL REINGRESO

Artículo 102. Los elementos pueden separarse voluntariamente de sus cargos por la causal ordinaria de la renuncia voluntaria a que se refiere el procedimiento de separación y retiro.

Artículo 103. Para reingresar a la corporación, el elemento debe tener no más de un año de haberse separado de la misma, a partir de que se le haya aceptado su renuncia y no haya reingresado anteriormente. Previa revisión de sus expedientes médicos, clínicos y psicológicos, deberá aprobar los exámenes que para este efecto se establezcan, y siempre que reúna los siguientes requisitos:

- I. No ser mayor de 45 años de edad;



- II. Haber observado buena conducta durante su servicio en el activo de la corporación;
- III. Carta de no antecedentes penales;
- IV. Certificado de curso básico de formación policial, expedido por institución certificada;
- V. Examen médico, expedido por institución del sector salud;
- VI. Examen psicológico;
- VII. Estudio toxicológico, y
- VIII. Evaluación de control de confianza.

Artículo 104. Para efectos del reingreso, el elemento que se hubiese separado voluntariamente del servicio, reingresará con el nivel jerárquico que tenía, previa evaluación correspondiente.

En caso de que haya transcurrido más de un año de haberse separado de la corporación, debe cumplir con el proceso de nuevo ingreso contemplado por este Reglamento.

CAPÍTULO TERCERO DEL PROCESO DE PERMANENCIA Y DESARROLLO

SECCIÓN PRIMERA DE LA FORMACIÓN CONTINUA



Artículo 105. 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 elemento de la carrera policial, para el óptimo desempeño de sus funciones, así como de sus evaluaciones periódicas y certificación como requisito de permanencia.

Artículo 106. Esta formación tiene como objeto lograr el desempeño profesional de los elementos 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 necesarias 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 a que se refiere el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 6 de la Ley General.

Artículo 107 Las etapas de formación continua de los miembros de la carrera policial, se realizan a través de actividades académicas como licenciaturas, 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 formar a los elementos con una misma visión nacional integradora.

Artículo 108. La formación continua tendrá una duración mínima de ciento cuarenta y cinco horas por año para todo miembro del servicio y puede desarrollarse de manera permanente o intermitente, en función del programa de estudios.



Artículo 109. El elemento del servicio de la carrera policial que haya concluido satisfactoriamente las actividades académicas de formación en las etapas, niveles de escolaridad y grado académico, tiene derecho a obtener la certificación, título, constancia, diploma o reconocimiento que corresponda.

Artículo 110. Cuando el resultado de la evaluación de la formación continua de un miembro del Servicio no sea aprobatorio, puede presentar una segunda evaluación, la cual en ningún caso podrá realizarse en un período menor a sesenta días naturales y superior a los ciento veinte días transcurridos después, de la notificación que se le haga por escrito de dicho resultado.

Si la evaluación la realizó una institución educativa distinta de 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.

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

Artículo 111. La elevación de los niveles de escolaridad, está dirigida a aquellos elementos de la carrera policial que tengan estudios de educación básica y media básica.

Artículo 112. La Secretaría en coordinación con la Comisión, promoverá ante los Institutos Nacional y Estatal para la Educación de los Adultos y universidades del Estado la firma de convenios para desarrollar en la dirección programas abiertos de educación básica, media, media superior, superior y posgrado.



Artículo 113. El programa de formación continua, se desarrolla bajo los siguientes lineamientos:

- I. La Academia presentará a la Dirección General de Apoyo Técnico, sus programas de formación, mediante el formato establecido para ello;
- II. Los recursos que se asignen para la formación, podrán destinarse para el pago de los rubros de gasto sobre docentes, matrícula, material didáctico y de apoyo económico;
- III. Los programas serán impartidos por instructores y personal docente que cuenten con la acreditación correspondiente por parte de la SETEC;
- IV. Las actividades académicas de formación se realizarán de conformidad con los lineamientos establecidos en el Programa Rector de Profesionalización autorizado por el Consejo Nacional, para los cuales se considerarán los aspectos y necesidades 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 114. Los elementos de la corporación, a través de la Secretaría y Comisión, pueden solicitar su ingreso en distintas actividades de formación especializada a desarrollarse en la Academia u otras instituciones de formación policial, con el fin de desarrollar su propio perfil profesional y



alcanzar en lo futuro distintas posiciones y promociones; para tal efecto deben cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Los cursos solicitados deben ser acordes al plan de estudios de los elementos de la carrera policial y serán requisito indispensable para sus promociones;
- II. Desempeñarse correctamente en el ejercicio de sus funciones, y
- III. Acreditar la formación inicial y continua, así como las evaluaciones para la permanencia.

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

Artículo 115. El proceso para la permanencia permite valorar, tanto en forma individual como colectiva, los aspectos cualitativos y cuantitativos de la actuación de los elementos del servicio, considerando su conocimiento y cumplimiento de las funciones y metas, con relación a las habilidades, aptitudes, actitudes, capacidades, formación recibida y rendimiento profesional.

El proceso es obligatorio y debe llevarse a cabo de conformidad con el tiempo y forma que al efecto establezca el Secretariado Ejecutivo y la Secretaría a través de la Academia.

Artículo 116. El proceso pondera el desempeño y el rendimiento profesional de los elementos de la corporación, tomando en cuenta las metas programáticas establecidas, la formación inicial y continua recibida, su



desarrollo y promociones obtenidas, como requisitos de permanencia en el servicio.

Artículo 117. Los elementos de la corporación serán citados por la Secretaría en cualquier tiempo para la práctica de los exámenes y estudios que integran este proceso. En caso de no asistir al lugar y hora que para el efecto se haya determinado, sin mediar causa justificada, se les tendrá por no presentados, con resultado de no aptos.

Artículo 118. Este proceso consiste en los exámenes obligatorios descritos en el artículo 52 del presente Reglamento, así como el del desempeño.

Artículo 119. Los exámenes de conocimientos y habilidades, así como la evaluación del desempeño se aplicarán en estricto cumplimiento de los lineamientos emitidos por el Secretariado Ejecutivo, con la supervisión y participación de la Comisión. La vigencia de la evaluación del desempeño será de dos años.

Artículo 120. La Academia, emitirá una constancia de conclusión del proceso de la permanencia a los miembros que hayan aprobado satisfactoriamente las evaluaciones.

Artículo 121. Al término de las evaluaciones, la lista de los elementos evaluados, debe ser firmada para su constancia por el presidente de la Comisión y por el titular de la Secretaría, debiendo este último estar presente durante el proceso.

Artículo 122. La Comisión emitirá un acta de cierre de aplicación de las evaluaciones de conocimiento y habilidades, así como de la de desempeño.



Artículo 123. Si el resultado de la evaluación de la formación continua de un elemento no es aprobatorio, debe presentarla nuevamente. En ningún caso, ésta puede realizarse en un período menor a sesenta días naturales ni superior a los ciento veinte días transcurridos, después de la notificación que se le haga de dicho resultado.

Se les debe proporcionar la capacitación necesaria antes de la siguiente evaluación. De no aprobar la segunda evaluación, se procederá a la separación del elemento inmediatamente, cuidando los lineamientos prudentes para que se tramite la baja correspondiente.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 124. La evaluación del desempeño tiene por objeto ponderar el desarrollo y rendimiento profesional de los elementos, tomando en cuenta la profesionalización y promociones obtenidas, siendo de carácter obligatorio y aplicación cada dos años.

Artículo 125. Ésta 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 legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, incluyéndose, la disciplina, para identificar las áreas de oportunidad del elemento para su permanencia, promoción y en su caso sanción, así como coadyuvar a trazar las directrices de crecimiento y desarrollo profesional de los integrantes de la corporación policial.



Incluye tres aspectos de valoración: por principio, por ámbito de desempeño y por instancia evaluadora. Este proceso permite sustentar que la evaluación del desempeño se realice por un sistema de medición estandarizado basado en 50 puntos o supuestos, donde cada uno de ellos tiene un valor máximo de "1". Se evaluarán todos los elementos en activo.

Artículo 126. Dentro del servicio, todos los elementos deben ser sometidos de manera obligatoria a la evaluación para el desempeño, en los términos y condiciones que el mismo Reglamento establece, con la debida participación de la Comisión.

Artículo 127. La evaluación debe acreditar que el elemento 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 de desarrollo y promoción, a que se refiere este Reglamento.

Artículo 128. Los elementos serán citados a 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 129. La evaluación consiste en los exámenes obligatorios descritos en el artículo 52 del presente Reglamento, además se agregan el de conocimientos y técnicas de la función policial, y básico de computación.

Artículo 130. El examen de conocimientos básicos de la función policial es el medio que permite valorar los conocimientos generales, el cumplimiento de la función policial y las metas asignadas al elemento, en función de sus habilidades, capacidades, formación recibida e impartida, rendimiento



profesional, adecuación al puesto y sus niveles de actuación con respecto a su función.

Artículo 131. Este examen se aplica 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 participe la Secretaría de la Contraloría y Transparencia del Municipio.

Artículo 132. Este examen comprende pruebas homologadas de los conocimientos mínimos que deben poseer los elementos y de los conocimientos concretos relativos a las características del Municipio, con base en los instrumentos que se emitan y cumplan con los requerimientos de validez, objetividad, certeza y confiabilidad.

Artículo 133. La evaluación del desempeño en el servicio es requisito indispensable para la estabilidad de un elemento. En caso de obtener un resultado reprobatorio, será sometido a un período de capacitación extraordinario de tres meses, concluido el mismo será nuevamente evaluado, y en caso de no aprobar, será dado de baja.

Artículo 134. Los resultados de los procesos de evaluación son públicos, con excepción de lo que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 135. El examen de técnicas de la función policial determina las habilidades, capacidades físicas y aptitudes en el manejo de 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 elemento, cuenta con las aptitudes y destrezas para enfrentar situaciones propias de su función.

Artículo 136. Para acceder al examen de técnicas de la función policial, el elemento debe 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 137. Esta evaluación se aplica con criterios uniformes, procedimientos estandarizados y homologados, entre el Municipio y el Estado, que garanticen su objetividad, validez, confiabilidad, comparabilidad, transparencia y sistematización, tomando preferentemente como modelo el “Instructivo de Aplicación de Exámenes de Técnicas Policiales a los Elementos Preventivos de Carrera” del país, derivado del convenio de colaboración respectivo, mediante la aplicación de procedimientos de control de todas las pruebas con la participación de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia del Municipio.

Artículo 138. En todo caso, el elemento a quien se le aplique este examen debe presentar estudio médico para determinar si está en condiciones de presentarlo.

Artículo 139. La vigencia del examen toxicológico es de un año, la de los exámenes médicos, 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.

Se pueden llevar a cabo exámenes toxicológicos aleatorios y sin previo aviso.



Artículo 140. La Secretaría emitirá una constancia de conclusión del proceso al personal de seguridad pública 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 a la Secretaría de Contraloría y Transparencia del Municipio. 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.

Artículo 141. Las ponderaciones de los exámenes se realizan de acuerdo con lo que determinen la corporación y la Comisión.

Artículo 142. El presidente de la Comisión emitirá a favor de los elementos la constancia de conclusión correspondiente al procedimiento de evaluación para la permanencia en el servicio, en los términos del convenio que celebre al efecto con el Estado.

SECCIÓN TERCERA DE LOS ESTÍMULOS

Artículo 143. Los estímulos tienen como objeto fomentar la calidad, efectividad, lealtad, así como promover e incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo entre los elementos en activo, mediante el reconocimiento de sus méritos y acciones relevantes que sean reconocidas por la sociedad.

Los estímulos se otorgan bajo el procedimiento establecido en el transcurso del año, o en ocasiones específicas, como resultado de acciones destacadas por el cumplimiento del deber humano y del servicio, y



Artículo 144. A propuesta de la Comisión, de conformidad con el presente Reglamento, se establecerán los estímulos y recompensas con base en los méritos, los mejores resultados de la formación inicial, continua y especializada, evaluación para la permanencia y desempeño, capacidad, y acciones relevantes reconocidas por la sociedad.

Artículo 145. La Comisión debe desarrollar un proyecto de otorgamiento de estímulos, a favor de los elementos y elaborar un procedimiento para cuidar su entrega legal, debiendo quedar constancia de ello.

Artículo 146. El régimen de estímulos dentro del servicio, comprende el premio municipal al buen policía, las recompensas, condecoraciones, menciones honoríficas, distintivos y reconocimientos, por los cuales gratifican, reconocen y promueven la actuación heroica ejemplar sobresaliente, de probado valor, productividad e iniciativa, discreción y confidencialidad respecto de sus funciones sustantivas y demás actos meritorios del elemento.

Artículo 147. Las acciones de los integrantes que se propongan para la entrega de algún estímulo, es motivo de un solo reconocimiento de los contemplados en este procedimiento; pero no impedirá el otorgamiento de algún otro u otros reconocimientos, por parte de otras instituciones, asociaciones u organismos nacionales, o internacionales con quienes previamente el Ayuntamiento haya firmado convenios para hacerse acreedor de apoyos.

Todo estímulo otorgado por la corporación, se acompañará de una constancia escrita que acredite el otorgamiento y, en su caso, la autorización de portación de la condecoración o distintivo correspondiente.



La ceremonia de entrega oficial de los estímulos conferidos, se realizará en un evento que coincida con un acontecimiento de la elemento municipal de importancia relevante y la presidirá el Comisario General o su equivalente.
(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 13 de Julio de 2016)

Artículo 148. Si un elemento fallece al realizar actos que comprometan su vida y que merecieran el otorgamiento de un reconocimiento especial, la Comisión resolverá sobre el particular, a fin de conferírsele a título postmortem al cónyuge, concubino, o en ausencia de éstos, a sus hijos, padres, o demás deudos, según sea el caso.

El estímulo deberá otorgarse en los términos de los Reglamentos aplicables.

Artículo 149. Los estímulos a que se pueden hacer acreedores los elementos son:

- I. Premio municipal al buen policía;
- II. Condecoración;
- III. Mención honorífica;
- IV.
- V. Distintivo;
- VI. Citación protocolaria, y
- VII. Recompensa.



Artículo 150. Las condecoraciones que se otorgaren al elemento en activo de la corporación, son las siguientes:

- I. Mérito policial;
- II. Mérito cívico;
- III. Mérito social;
- IV. Mérito tecnológico;
- V. Mérito docente;
- VI. Mérito académico;
- VII. Mérito deportivo, y
- VIII. Mérito ejemplar.

Artículo 151. La condecoración al mérito policial se otorga en primera y segunda clase, a los elementos que realicen los siguientes actos:

- I. Actos de relevancia excepcional en beneficio de la corporación;
- 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 o situaciones de peligro o emergencia, así como en la preservación de sus bienes.
- III. Actos en cumplimiento de comisiones de naturaleza excepcional y en condiciones difíciles;
- IV. Actos consistentes en operaciones o maniobras de riesgo extraordinario;
- V. Actos que comprometan la vida de quien las realice, y
- VI. Actos heroicos que aseguren conservar los bienes de la Nación.

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

Artículo 152. La condecoración al mérito cívico se otorga a los elementos considerados por la comunidad donde ejerzan funciones como:

- I. Respetables ejemplos de dignidad cívica;
- II. Diligentes en el cumplimiento de la Ley;
- III. Firmes en la defensa de los derechos humanos;
- IV. Respeten a las instituciones públicas, y
- V. Con un relevante comportamiento ciudadano.



Artículo 153. La condecoración al mérito social se otorga a los elementos, que se distingan por el cumplimiento excepcional en el servicio, a favor de la comunidad, poniendo en alto el prestigio y dignidad de la corporación, mediante acciones que beneficien directamente a grupos de personas determinados.

Artículo 154. La condecoración al mérito tecnológico, se otorga en primera y segunda clase a los elementos que inventen, diseñen o mejoren algún instrumento, aparato, sistema o método, que sea de utilidad y prestigio para la corporación de seguridad pública, o para la nación.

Se confiere en primera clase a los elementos, que sean autores de un invento o modificación de utilidad para la Nación o para el beneficio institucional y en segunda clase, a los que inicien reformas, o métodos de instrucción, o procedimientos, que impliquen un progreso real para la corporación.

Artículo 155. La condecoración al mérito académico, se otorga a los elementos que se distingan por realizar en forma sobresaliente su desarrollo académico profesional.

Artículo 156. La condecoración al mérito docente, se otorga en primera y segunda clase a los elementos que hayan desempeñado actividades docentes con distinción y eficiencia por un tiempo mínimo de tres años, pudiendo computarse en varios períodos.

Se confiere en primera clase, al elemento que imparta asignaturas de nivel superior y en segunda clase, al que imparta asignaturas no específicas en la clasificación anterior.



Artículo 157. La condecoración al mérito deportivo, se otorga en primera y segunda clase a los elementos 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 corporación, ya sea en justas de nivel nacional o internacional, obtenga alguna presea y en segunda clase, a quien impulse o participe en cualquiera de las ramas del deporte, en beneficio de la corporación, tanto en competencia de nivel nacional como internacional.

Artículo 158. La mención honorífica se otorga al elemento, por acciones sobresalientes o de relevancia no consideradas para el otorgamiento de condecoraciones. La propuesta sólo podrá efectuarla el superior jerárquico correspondiente, a juicio de 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 a favor del elemento, por haber realizado un hecho relevante, que no esté considerado para el otorgamiento de los estímulos antes referidos.

Artículo 159. La condecoración al mérito ejemplar, se otorga a los elementos que se distinguen en forma sobresaliente en las disciplinas científica, artística o cultural y que sea de relevante interés, prestigio y dignidad para la corporación.

Artículo 160. Se entiende por recompensa a la remuneración de carácter económico, que se otorga dependiendo de la disponibilidad presupuestal de



la corporación, a fin de incentivar la conducta del elemento para crear conciencia de que el esfuerzo y sacrificio son honrada y reconocida por la corporación y por la sociedad.

Artículo 161. Para efectos de otorgamiento de recompensas se evalúan las siguientes circunstancias:

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

En caso de que el elemento, que se hubiere hecho merecedor a la entrega de una recompensa fallezca, será entregada a sus deudos, mismos que deberán acreditar con los documentos necesarios y exigidos por la coordinación administrativa, misma que verificará la autenticidad y legalidad de los mismos ya que es el medio factible para la entrega oficial y formal para la transmisión del seguro institucional o en su caso personal, adquirido por el servidor público.

SECCIÓN CUARTA DE LA PROMOCIÓN

Artículo 162. La promoción de la carrera policial tiene como objeto, preservar el principio del mérito, la evaluación periódica y la igualdad de oportunidades mediante el desarrollo, la promoción y los ascensos, con base en los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones, las aptitudes



de mando y liderazgo, los antecedentes en el registro de sanciones y correcciones disciplinarias, así como la antigüedad en el servicio.

El procedimiento de promoción tiene como objetivo ocupar plazas vacantes o de nueva creación de mayor responsabilidad, nivel de remuneración, categoría, jerarquía o grado inmediato superior en el escalafón.

Las promociones sólo pueden llevarse a cabo, en caso de existir una plaza vacante o de nueva creación para la categoría, jerarquía o grado superior inmediato.

Artículo 163. Las jerarquías o grados deben 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 proporcional y equitativa entre sí.

Artículo 164. Los elementos de la carrera policial pueden sugerir a la Comisión, su plan de estudios o su adecuación con base en su interés y a los grados de especialización.

Artículo 165. La movilidad en la carrera policial puede seguir las siguientes trayectorias:

- I. Vertical que será hacia posiciones de mayor categoría, jerarquía o grado donde las funciones se harán más complejas, de mayor responsabilidad y de competitividad.
- II. Horizontal o trayectorias laterales, que son aquellas que corresponden 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 puestos.

Artículo 166. La movilidad vertical se desarrolla de acuerdo al procedimiento promoción, dentro de la misma corporación con base en:

- I. Requisitos de participación;
- II. Exámenes específicos consistentes en toxicológico, médico, específico para la promoción, de personalidad, patrimonial y de entorno social, y
- III. Trayectoria, antigüedad, record de asistencia y puntualidad, experiencia, resultados de formación inicial, continua y especializada, evaluación para la permanencia, anteriores promociones y valoración de hojas de servicios.

Artículo 167. La movilidad horizontal se desarrolla, dentro de la misma corporación y entre corporaciones donde se cumplan condiciones de equivalencia, homologación y afinidad entre los cargos horizontales, con base en el perfil del grado por competencia y debe procurar la mayor analogía entre puestos.

La movilidad horizontal se sujeta a los procedimientos que integran el servicio profesional de carrera correspondiente, con base en las siguientes condiciones:

- I. Disponibilidad de una plaza vacante o de nueva creación;



- II. El aspirante debe tener la categoría, jerarquía o grado equivalente entre corporaciones;
- III. Debe considerarse la trayectoria, experiencia, resultados de formación inicial, continua y especializada y evaluación para la permanencia del aspirante;
- IV. El aspirante debe presentar los exámenes toxicológicos, médicos, específico de la jerarquía, categoría o grado que se aspire, de personalidad, patrimonial y de entorno social, y
- V. Requisitos de antigüedad y edad máxima de permanencia de la categoría, jerarquía y grado al que se aspire.

Artículo 168. En el caso de que el movimiento horizontal de un puesto a otro, implique mayor complejidad, responsabilidad y riesgo en el ejercicio de la función a la que se aspire, tanto dentro de la misma corporación o entre corporaciones, deberá considerarse una remuneración adicional.

Artículo 169. Con objeto de llevar a cabo la migración de todos los elementos en activo de la corporación hacia el servicio profesional de carrera, por medio de la Secretaría, debe precisar el número de elementos preventivos municipales en activo en ejercicio de sus derechos.

Una vez precisado el estado de fuerza de la corporación, 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 del elemento por competencia, a fin de distribuir a los elementos en activo, de acuerdo con la escala jerárquica de promoción.



Artículo 170. Los requisitos para que los elementos, puedan participar en el procedimiento de promoción, son los siguientes:

- I. Haber obtenido las mejores calificaciones derivadas de la formación inicial, continua y especializada, y evaluación para la permanencia en el servicio;
- II. Estar en servicio activo, y no encontrarse gozando de licencia;
- III. Presentar la documentación requerida para ello, conforme al procedimiento y plazo establecido en la convocatoria;
- IV. Contar con la antigüedad necesaria dentro del servicio;
- V. Acumular el número de créditos académicos requeridos para cada grado en la escala jerárquica;
- VI. Tener su hoja de servicios sin sanciones ni correcciones disciplinarias;
- VII. Aprobar los exámenes que se señalen en la convocatoria;
- VIII. Haber observado los deberes y obligaciones previstas en el procedimiento de ingreso, y
- IX. Los demás que se señalen en la convocatoria respectiva.

Cuando un elemento, esté imposibilitado temporalmente por enfermedad acreditada, para participar total o parcialmente en las evaluaciones de promoción, tiene derecho a presentarse, una vez desaparecida esa causa,



siempre que ese plazo se encuentre dentro del periodo señalado, desde el inicio hasta la conclusión de las evaluaciones relativas a la promoción.

Artículo 171. Pueden otorgarse promociones por mérito especial, a los elementos que se destaquen en el servicio 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. En todo caso, debe considerarse lo siguiente:

- I. Que en el acto se hubieren salvado la vida de personas, con riesgo de la propia, o
- II. Que en el acto salve bienes del Municipio, Estado o la Nación, con riesgo de su vida.

El elemento, que sea promovido por mérito especial debe cumplir con los requisitos de la formación inicial, continua y especializada y evaluación para la permanencia, según refiere este Reglamento.

Artículo 172. Para efectos del escalafón, la antigüedad se clasifica y computa para cada elemento dentro del servicio de la siguiente forma:

- I. Antigüedad en el servicio, a partir de la fecha de su ingreso a la corporación, y
- II. Antigüedad en la categoría jerarquía o grado, a partir de la fecha señalada en la constancia o patente de grado correspondiente otorgado.



Artículo 173. Para el caso de que exista concurrencia sobre derechos escalafonarios relativa a la misma fecha de ingreso y categoría jerárquica o grado, se considera preferentemente al que acredite mayor tiempo de servicio en el grado anterior Si es igual al que tenga mayor antigüedad en el servicio, tiene prioridad quien hubiera obtenido los mejores resultados en el procedimiento de formación inicial, continua, de permanencia y desempeño y especializada. Si en este caso aún existe paridad o igualdad, se procederá a un nuevo examen de oposición.

Son factores escalafonarios:

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

Artículo 174. La Secretaría puede, por necesidades del servicio, determinar el cambio de los integrantes de una región a otra, de un sector a otro, de un turno a otro, de una región a un sector y de un sector a una región, sin perjuicio de los derechos escalafonarios que correspondan, conservando la categoría, jerarquía o grado a que tenga derecho.



Cuando el elemento solicite los cambios a que hace referencia el artículo anterior, debe tener el acuerdo favorable del director de la corporación para que se le asigne el último lugar en el escalafón y categoría jerárquica según corresponda, ya que perderá la jerarquía y grado que tenía en el momento de la solicitud.

Artículo 175. Cuando surja una vacante por incapacidad, licencia o suspensión y éstas no excedan de seis meses no se moverá el escalafón. La Comisión podrá otorgar nombramiento por tiempo determinado, a favor de cualquier elemento, para que cubra el interinato.

Cuando existan plazas vacantes o de nueva creación, la Comisión expedirá la convocatoria respectiva, en la que se señalará el procedimiento para la promoción, aplicando en lo conducente, los términos y condiciones de la convocatoria para el reclutamiento a que se refiere el procedimiento de reclutamiento.

Artículo 176. En caso de que un integrante desista de su participación en el procedimiento de promoción, debe hacerlo por escrito ante la Comisión, estipulando el motivo. Si fuera el caso de que el elemento, por necesidades del servicio se viera impedido a participar, el titular de la coordinación administrativa a la que se encuentre adscrito, lo hará del conocimiento expreso de la Comisión.

En cualquiera de las etapas del procedimiento de promoción, será motivo de exclusión del mismo, la conducta indebida del integrante respecto de las evaluaciones de dicho procedimiento.

Artículo 177. A las mujeres elementos que reúnan los requisitos para participar en un procedimiento de promoción y que se encuentren en estado



de gravidez, se les aplicarán las evaluaciones que determine la Comisión respetando la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Nuevo León y demás disposiciones municipales aplicables a la materia.

Las mujeres elementos acreditarán su estado de gravidez, mediante el certificado médico correspondiente.

Artículo 178. La antigüedad en la jerarquía o grado, es el primer criterio que debe considerarse para el procedimiento de promoción y se contabiliza en días. Para este efecto, se deben descontar los días consumidos por las licencias o suspensiones. Para cada procedimiento, se preferirá el concursante con mayor antigüedad.

Artículo 179. Los elementos que participen en las evaluaciones para la promoción, pueden ser excluidos de la misma y por ningún motivo se les concederá, si se encuentran en algunas de las siguientes circunstancias:

- I. Inhabilitados por declaración de autoridad administrativa o judicial competente;
- II. Disfrutando de licencia para asuntos particulares;
- III. Sujetos a un proceso penal en calidad de imputado;
- IV. Desempeñando un cargo de elección popular, y
- V. En cualquier otro supuesto previsto aplicable.

Una vez que el elemento obtenga la promoción, le será expedido el nombramiento por la autoridad competente.



Artículo 180. En el caso de la disponibilidad de una plaza vacante o de nueva creación, la Comisión debe aplicar los siguientes exámenes:

- I. Toxicológico;
- II. Médico;
- III. De conocimientos específicos para la promoción relativa a la siguiente jerarquía a que aspire;
- IV. Estudio psicológico y psicométrico;
- V. Patrimonial y de entorno social, y
- VI. Polígrafo.

Artículo 181. El examen de conocimientos específicos para la promoción, es el criterio fundamental, conjuntamente con las otras evaluaciones que, en su caso, hubiera aprobado la Comisión, sobre el cual no podrá recaer ninguna votación secreta.

Artículo 182. Para participar en el procedimiento de desarrollo y promoción, los elementos deben tener una antigüedad mínima de tres años en la jerarquía, según sea el caso.

Artículo 183. La antigüedad mínima en la jerarquía o grado para participar en el procedimiento de desarrollo y promoción así como la edad tope para permanecer en la corporación se ajusta al siguiente cuadro:



REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN

*Publicado en el POE 03-11-14
Última reforma publicada en el POE 28-08-19*

CATEGORIA	JERARQUIA	NIVEL DE MANDO	EDAD DE INGRESO MÍNIMA	DURACION MÍNIMA EN EL GRADO ANTERIOR	ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PARA SER CANDIDATO
IV. Escala básica	1. Policía	Subordinado	18 años	3 años	3 años
IV. Escala básica	2. Policía tercero de carrera	Subordinado	21 años	3 años	6 años
IV. Escala básica	3. Policía segundo de carrera	Subordinado	24 años	3 años	9 años
IV. Escala básica	4. Policía primero de carrera	Subordinado	27 años	3 años	12 años
III. Oficial	5. Suboficial de carrera	Operativo	30 años	3 años	15 años
III. Oficial	6. Oficial de carrera	Operativo	33 años	3 años	18 años
II. Inspectores	7. Subinspector de carrera	Superior	36 años	4 años	22 años
II. Inspectores	8. Inspector de carrera	Superior	40 años	4 años	26 años
I. Comisario Jefe	9. Comisario de carrera	Alto mando	30 años	N/A	N/A
I. Comisario General	10. Comisario de carrera	Alto mando	30 años	N/A	N/A

(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 13 de Julio de 2016)



Artículo 184. Corresponde a la Secretaría:

- I. Proponer, en su caso, a las instituciones evaluadoras para el procedimiento de promoción, de conformidad con el convenio que celebre el Ayuntamiento con el Gobierno del Estado de Nuevo León, y
- II. Reportar a la Dirección General de Apoyo Técnico, las acciones emprendidas a partir de las recomendaciones que sobre las evaluaciones deriven de los exámenes de promoción realizados a través de la Academia.

SECCIÓN QUINTA DE LA RENOVACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

Artículo 185. Los elementos de la corporación deben 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 tiene 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 186. La licencia es el periodo de tiempo con permiso para los trabajadores que tengan que ausentarse de sus funciones por cuestión de incapacidad médica, derivada de enfermedades no profesionales, y se



sujetarán por lo establecido en el artículo 77 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León.

Artículo 187.-Los integrantes de las instituciones policiales dentro del servicio, tienen derecho, dependiendo de las necesidades del servicio, a los siguientes días de descanso:

- I. El 1 de enero;
- II. El primer lunes de febrero en conmemoración al 5 de febrero;
- III. El tercer lunes de marzo en conmemoración al 21 de marzo;
- IV. El 1º de mayo;
- V. El 16 de septiembre;
- VI. El tercer lunes de noviembre en conmemoración al 20 de noviembre;
- VII. El 1º de diciembre de cada 6 años, cuando corresponda a la transmisión del poder ejecutivo federal, y
- VIII. El 25 de diciembre.

Artículo 188. Se entiende por permiso, a las autorizaciones con goce de sueldo para ausentarse del trabajo, hasta por tres días, en los siguientes casos:

- I. Fallecimiento de padres, esposa, esposo o hijos, o



II. Contraiga matrimonio elemento.

Los elementos tienen un plazo de cinco días contados a partir de la fecha del vencimiento de permiso correspondiente, para comprobar con documentación ante la Dirección de Recursos Humanos, alguna de las causales antes mencionadas.

Artículo 189. Para cubrir el cargo de los integrantes de las instituciones policiales que obtengan licencia, se nombrará a otros integrantes que actúen de manera provisional. La designación de los integrantes que ocupen dicho cargo se realizará conforme a las disposiciones municipales.

Artículo 190. Se entiende 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 Ayuntamiento

Artículo 191. En caso, de no ser establecido el período de vigencia de las comisiones, tendrán una duración máxima de noventa días. De requerir ampliación de plazo de la comisión referida, se debe solicitar por escrito a la Secretaría con al menos quince días de anticipación a la conclusión de la misma.

Artículo 192. La solicitud de comisión puede ser recibida por la Secretaría en cualquier tiempo, dando respuesta a más tardar en quince días, con la finalidad de reprogramar las actividades y servicios asignados al elemento solicitado. No obstante, puede 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 elemento de la corporación 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 193. El elemento de la corporación 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 con la corporación y sólo podrán ascender al siguiente grado jerárquico cumpliendo con lo estipulado por el servicio. En caso de que el elemento comisionado no haya cubierto estos requisitos por la comisión asignada, debe solicitar su continuidad en su plan de carrera individual y continuar con sus trámites correspondientes.

CAPÍTULO CUARTO DEL PROCESO DE SEPARACIÓN

SECCIÓN PRIMERA DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 194. La separación del servicio para los integrantes de la corporación por el incumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia, se realiza mediante la aplicación del siguiente procedimiento:

- I. El superior jerárquico debe presentar queja fundada y motivada ante la Comisión donde se señale el requisito de ingreso o permanencia que



presuntamente haya sido incumplido por el elemento, adjuntando los documentos y demás pruebas que se consideren pertinentes;

- II. La Comisión notificará la queja al elemento y lo citará a una audiencia que debe efectuarse dentro de los quince días siguientes a la citación, para que manifieste lo que a su derecho convenga, adjuntando los documentos y demás elementos probatorios que estime pertinentes;
- III. El superior jerárquico puede suspender temporalmente al elemento, previa solicitud al presidente de la Comisión que debe pronunciarse al respecto posterior a la audiencia de Ley, y siempre que a su juicio así convenga para el adecuado desarrollo del procedimiento o para evitar que siga causando perjuicio o trastorno al servicio para los integrantes de la Secretaría hasta en tanto la Comisión resuelva lo conducente, y
- IV. Una vez otorgada la audiencia y agotadas las diligencias correspondientes, la Comisión resolverá sobre la queja respectiva.

Contra la resolución de la Comisión, no procederá recurso administrativo alguno.

Artículo 195. Para efectos de lo dispuesto en el presente capítulo, se entiende por superior jerárquico:

- I. Comisarios:
 - I. Comisario General: Corresponde esta categoría al Secretario, cuyo nombramiento será conforme a lo establecido por la Ley General y la Ley; y



II. Comisario Jefe: Corresponde esta categoría al Director General de Policía y Tránsito, cuyo nombramiento será conforme a lo establecido por la Ley General y la Ley.

(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 13 de Julio de 2016)

II. Oficiales:

- I. Inspector: Jerarquía que tiene el titular de la Dirección de Policía de la Secretaría;
- II. Subinspector: Jerarquía que tienen los titulares de las subdirecciones de la Secretaría;
- III. Oficial: Grado que corresponde a los coordinadores operativos o responsables del área de supervisión; y
- IV. Suboficial: Grado que corresponde a los jefes de región, grupos de operación especial, seguridad o vial, o en su caso, táctico de servicios especiales.

III. Escala básica:

- I. Policía primero;
- II. Policía segundo;
- III. Policía tercero;
- IV. Policía.



Artículo 196. Las causales de separación son ordinarias y extraordinarias. Las de separación ordinaria del servicio son:

- I. La renuncia formulada por el elemento;
- II. La incapacidad total o permanente para el desempeño de sus funciones;
- III. La pensión por jubilación, por retiro, edad y tiempo de servicio, invalidez, causa de muerte, cesantía en edad avanzada y vejez e indemnización global, y
- IV. La muerte del elemento.
- V. La causal extraordinaria de separación del servicio es el incumplimiento de los requisitos de permanencia que debe mantener en todo tiempo el elemento.

Artículo 197. La permanencia en la corporación concluye si ocurren 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 elemento;
- II. Cuando algún elemento decida no participar en una promoción y prefiera mantenerse en la categoría, jerarquía o grado en el que se encuentre, hará la solicitud correspondiente a la Comisión;



- III. Haber alcanzado la edad máxima de permanencia correspondiente a su jerarquía o grado.

Artículo 198. La suspensión temporal de funciones de un elemento de la corporación, se produce en los siguientes casos:

- I. Por prisión preventiva del elemento de la corporación;
- II. Por arresto administrativo del elemento de la corporación, impuesto por autoridad administrativa, que motive faltar a dicho elemento al servicio;
- III. Por falta de los documentos que exijan las leyes y reglamentos o las disposiciones de la superioridad, necesarios para la prestación del servicio, cuando sea imputable al elemento de la corporación, y
- IV. Por detención de un elemento de la Corporación que se vea involucrado en un presunto delito, y que le sea decretada la retención por parte de la autoridad correspondiente.

Artículo 199. La suspensión por proceso judicial o penal, se dará a conocer a la Comisión, para producir el efecto de suspensión de pago al elemento de la corporación, el cual queda liberado de prestar el servicio, hasta en tanto no se resuelva su situación jurídica.

En caso de que se le dicte sentencia absolutoria dentro de un proceso penal, debe reincorporarse de inmediato al servicio y se le hará el pago dejado de percibir, siempre y cuando el procedimiento interno que se le llegara a radicar ante la Comisión, no tenga como resolución definitiva la baja de la



corporación. La suspensión surtirá efectos desde la fecha en que se presente la causa que la origina.

Artículo 200. Se entiende por retiro digno del servicio, el hecho de que los elementos puedan dejar de participar en las tareas activas de la corporación mediante su jubilación.

Artículo 201. Se entiende por jubilación de los integrantes de la corporación, al acto administrativo por medio del cual, tras los años de servicio ininterrumpido que establecen los esquemas de jubilación municipales, se retiren de las tareas activas de seguridad pública, cesen los efectos de su nombramiento, y gocen de una pensión.

SECCIÓN SEGUNDA DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 202. El régimen disciplinario permite aplicar las sanciones y correcciones disciplinarias a que se haga acreedor el elemento que transgreda los principios de actuación, legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, profesionalismo y respeto a los derechos humanos a que se refiere el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 6 de la Ley General y además que viole las leyes, normas disciplinarias aplicables o desobedezca órdenes de su superior dentro del servicio, así como el abandono total o parcial de su funciones.

Su objeto es asegurar que la conducta de los elementos se sujete 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, así como el respeto a la corporación.



Artículo 203. La disciplina es la base de la integración, funcionamiento y organización del servicio. Los elementos, deben sujetar su conducta a la observancia de este Reglamento, a las leyes, a las órdenes de sus superiores jerárquicos, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.

Artículo 204. Las sanciones solamente se impondrán mediante resolución formal de la Comisión de Honor y Justicia, por violaciones o faltas a los deberes establecidos en las Leyes, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

La ejecución de sanciones que realice la Comisión de Honor y Justicia, se realizará sin perjuicio de las que corresponda aplicar, en su caso, a otra autoridad por la responsabilidad administrativa o penal que proceda.

Artículo 205. En el caso de la suspensión, el infractor queda separado del servicio y puesto a disposición de la coordinación administrativa, desde el momento en que se le notifique la fecha de la audiencia y hasta la resolución definitiva correspondiente. En caso de restitución, serán restablecidos a la inmediatez el goce y disfrute de todos sus derechos institucionales.

Las sanciones aplicables al elemento, son las siguientes:

- I. Amonestación;
- II. Arresto;
- III. Cambio de adscripción;



IV. Suspensión, y

V. Remoción.

La aplicación de éstas se hará a juicio de la Comisión de Honor y Justicia, y debe registrarse en el expediente personal del infractor la sanción que se le aplique, cumpliendo con el estricto sigilo y conforme a lo que marca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

Artículo 206. La amonestación es el acto por el cual se advierte al elemento, sobre la acción u omisión indebida en la que incurrió en el ejercicio de sus funciones; se le informa al elemento sobre las consecuencias de su infracción, además de exhortarlo a que enmiende su conducta para no incurrir en la reincidencia; se le apercibe 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 responsable, en público o en privado, a criterio de la Comisión de Honor y Justicia.

Dependiendo de la gravedad de la falta, se aplicará una u otra forma de amonestación, pero, en todo caso, procede la amonestación pública cuando el probable infractor se niegue a recibir la notificación de la resolución.

Artículo 207. El cambio de adscripción del elemento, consiste en su traslado de una actividad, área y lugar específico a otra, dentro del municipio.

Cuando por un mismo hecho, a dos o más elementos de una misma adscripción, se les imponga esta sanción, sus funciones serán diferentes. En todo caso, el elemento, tendrá expedida la vía para interponer el recurso de rectificación que prevé el presente Reglamento.



Artículo 208. 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, salvo cuando se aplique a dos o más elementos preventivos, involucrados en un mismo hecho que haya provocado el cambio de adscripción.

Artículo 209. La suspensión es la interrupción de la relación administrativa existente entre el probable infractor y la corporación, misma que no excederá de noventa 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 elemento a un proceso penal.

Artículo 210. Los elementos que estén sujetos a procesos penales como probables responsables de delito doloso, o culposo calificado como grave por la Ley, serán suspendidos por la Comisión de Honor y Justicia, desde que se dicte el auto de vinculación y hasta que se emita la sentencia ejecutoria. En caso de que ésta fuese condenatoria se les removerá; si por el contrario, fuese absolutoria, se les restituirá en el goce y disfrute de sus derechos institucionales.

Al probable infractor se le debe recoger su identificación de la corporación, uniforme, insignias oficiales, municiones, armamento, equipo y todo el material que se le hubiera ministrado para el cumplimiento de sus funciones mientras se resuelve su situación jurídica, entregándose este equipamiento a la coordinación administrativa con los resguardos correspondientes.



Artículo 211. Concluida la suspensión, el integrante debe comparecer ante el Comisario General e informarle por escrito, de su reingreso al servicio. La suspensión no prejuzga sobre la responsabilidad que se le impute al elemento, lo cual se hará constar expresamente en la determinación de la misma. En todo caso, el elemento probable infractor tendrá expedita la vía para interponer el recurso de rectificación a que se refiere el presente Reglamento.

(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 13 de Julio de 2016)

Artículo 212. La remoción es la terminación de la relación administrativa entre la corporación y el elemento, sin responsabilidad para aquella, y sus causales son las siguientes:

- I. Faltar a su jornada más de tres veces en un lapso de treinta días, sin causa justificada, de conformidad con la Ley Federal del Trabajo;
 - II. Acumular más de ocho inasistencias injustificadas durante un año;
 - III. Concurrir al trabajo en estado de embriaguez, o bajo los efectos de algún narcótico, psicotrópico, droga o enervante;
-
- I. Abandonar sin el consentimiento de un superior el área de servicio asignada;
 - II. Abandonar sin el consentimiento de un superior las instalaciones de la corporación;
 - III. Negarse a cumplir la sanción o el correctivo disciplinario impuesto;



- IV. Incapacidad parcial o total física o mental que le impida el desempeño de sus labores;
- V. Cometer actos inmorales durante su jornada;
- VI. Incurrir en faltas de probidad u honradez, o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos 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;
- VII. Desobedecer, sin causa justificada, una orden recibida de un superior jerárquico;
- VIII. Hacer anotaciones falsas o impropias, alteración de documentos de carácter oficial, firmar por otro elemento las faltas de asistencia o permitir a otra persona suplantar su firma en las mismas;
- IX. Revelar información de la corporación, relativa a su funcionamiento, dispositivos de seguridad, armamento y en general todo aquello que afecte directamente la seguridad de la corporación o la integridad física de cualquier persona;
- X. Introducir, poseer o comercializar bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, enervantes, o narcóticos;
- XI. Destruir sustraer, ocultar o traspapelar intencionalmente documentos o expedientes de la corporación, así como retenerlos o no proporcionar información relacionada con su función cuando se le solicite;



- XII.** Sustraer u ocultar intencionalmente material, vestuario, equipo y en general todo aquello propiedad de la Secretaría, de sus compañeros y demás personal de la corporación;
- XIII.** Causar intencionalmente daño o destrucción de material, herramientas, vestuario, equipo y en general todo aquello propiedad de la corporación, de sus compañeros y demás personal de la misma;
- XIV.** Negarse a cumplir con las funciones encomendadas por sus superiores o incitar a sus compañeros a hacerlo;
- XV.** Hacer acusaciones de hechos que no pudiera comprobar en contra de sus superiores jerárquicos, de sus compañeros y demás personal de la Secretaría;
- XVI.** Poner en riesgo, por negligencia o imprudencia la seguridad de la corporación y la vida de las personas, y
- XVII.** La violación de los principios de actuación, legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, profesionalismo y respeto a los derechos humanos a que se refiere el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 6 de la Ley General y de las prohibiciones y obligaciones que establece el procedimiento de ingreso.

En todo caso el elemento podrá interponer el recurso de rectificación, contra el acto de autoridad que se derive de la violación de esos artículos.

Artículo 213. La remoción se lleva conforme al siguiente procedimiento:



- I. Se inicia de oficio por denuncia presentada por el superior jerárquico o por los ciudadanos, ante la Comisión de Honor y Justicia, señalando con toda precisión, la causal de remoción que se estime procedente;
- II. Las denuncias que se formulen deben estar apoyadas en pruebas documentales o elementos probatorios idóneos, para demostrar la responsabilidad del elemento denunciado;
- III. Recibido el oficio o la denuncia, la Comisión de Honor y Justicia verificará que no exista causal de improcedencia notoria, se adjunten las pruebas y cumpla los requisitos para el inicio del procedimiento;
- IV. Se envía una copia de la denuncia y sus anexos al elemento, para que en un término de quince días hábiles formule un informe sobre los hechos y rinda las pruebas correspondientes. El informe debe referirse a todos y cada uno de los hechos comprendidos en la denuncia, afirmándolos, negándolos, expresando lo que ignore por no ser propios, o refiriéndolos como crea que tuvieron lugar. Se presumirán confesados los hechos de la denuncia sobre los cuales el denunciado no suscite explícitamente controversia, salvo prueba en contrario;
- V. Si la Comisión de Honor y Justicia advierte que carece de dichos requisitos, requerirá al superior jerárquico correspondiente para que subsane lo procedente y aporte los medios de prueba necesarios, en un término de quince días hábiles;
- VI. Transcurrido dicho término sin que se hubiere desahogado el requerimiento, por parte del superior jerárquico, la Comisión de Honor y Justicia dará vista la Secretaría de Contraloría y Transparencia



Municipal, para los efectos legales que corresponda y se desechará la denuncia u oficio;

- VII. De reunir los requisitos señalados en el inciso c, la Comisión de Honor y Justicia dictará acuerdo de inicio y notificará copia de la denuncia y de sus anexos al elemento, para que en un término de quince días hábiles formule un informe sobre todos y cada uno de los hechos señalados en la denuncia y ofrezca pruebas;
- VIII. El informe a que alude al inciso anterior, deberá referirse a todos y cada uno de los hechos imputados y comprendidos en la denuncia, afirmándolos o negándolos, expresando los que ignore por no ser propios, refiriéndolos como crea que tuvieron lugar; de igual forma, se notificará al titular de la coordinación administrativa de la adscripción del miembro del servicio de carrera detenido, para que participe a lo largo del procedimiento;
- IX. En caso de que el elemento no rinda el informe respectivo, o bien, en el mismo no manifieste explícitamente controversia, se presumirán aceptados los hechos que se le imputan. En caso de no ofrecer pruebas, precluirá su derecho para ofrecerlas con posterioridad, con excepción de las pruebas supervenientes;
- X. Presentado el informe por parte del elemento o transcurrido el término para ello, la Comisión de Honor y Justicia acordará sobre la admisión y preparación de las pruebas ofrecidas oportunamente y señalará, dentro de los quince días siguientes, día y hora para la celebración de la audiencia en la que se llevará a cabo su desahogo y se recibirán los alegatos;



- XI. Sí el elemento, deja de comparecer, sin causa justificada a la audiencia anterior, se desahogarán las pruebas que se encuentren preparadas y, aquéllas cuya preparación corra a cargo del elemento, se tendrán por desiertas, por falta de interés procesal de su parte;
- XII. Concluido el desahogo de pruebas, si las hubiere, el elemento puede formular alegatos, en forma oral o por escrito, tras lo cual la Comisión de Honor y Justicia, elaborará el proyecto de resolución respectivo;
- XIII. Se presumen hechos confesos de la denuncia administrativa, sobre los cuales el elemento, no manifieste explícitamente controversia, cuando éstos se encuentren sustentados en algún medio probatorio salvo prueba en contrario;
- XIV. Una vez verificada la audiencia y desahogadas las pruebas, la Comisión de Honor y Justicia, resolverá en sesión sobre la inexistencia de la responsabilidad o imponiendo al elemento la remoción. La resolución se notificará personalmente al interesado dentro de los quince días siguientes;
- XV. Si del informe o de los resultados de la audiencia no se desprenden elementos suficientes para resolver, o se advierten otros que impliquen nueva responsabilidad a cargo del elemento, o de otras personas, se podrá disponer la práctica de investigaciones y acordar, en su caso, la celebración de otra u otras audiencias, y
- XVI. Posterior a la celebración de la audiencia, el superior jerárquico, podrá solicitar la suspensión temporal del elemento probable responsable, siempre que a su juicio, así convenga para la conducción o continuación de las investigaciones, la cual cesará si así lo resuelve la



Comisión de Honor y Justicia, independientemente de la iniciación, continuación o conclusión del procedimiento a que se refiere este artículo. La suspensión no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute, lo cual se hará constar expresamente en la determinación de la misma. Si el elemento suspendido conforme a este inciso no resultare responsable será restituido en el goce de sus derechos.

Artículo 214. Para graduar la imposición de las sanciones, la Comisión de Honor y Justicia, toma en consideración los siguientes factores:

- I. Gravedad de la infracción;
- II. Daños causados a la Institución;
- III. Daños infligidos a la ciudadanía;
- IV. Prácticas que vulneren el funcionamiento de la corporación;
- 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 elemento;
- IX. En su caso, el monto del beneficio, daño o perjuicio económicos derivado del incumplimiento de las obligaciones;



- X. Conducta observada con anterioridad al hecho;
- XI. Intencionalidad o negligencia;
- XII. Inobservancia de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del presente Reglamento;
- XIII. Perjuicios originados al servicio;
- XIV. Daños producidos a otros elementos de carrera, y
- XV. Daños causados al material y equipo.

Artículo 215. Son correcciones disciplinarias los arrestos administrativos, que se imponen a los elementos de la corporación, 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.

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 sector y turno para concluirlo, o
- II. Dentro de las instalaciones, desempeñando actividades administrativas exclusivamente.



Artículo 216. Los arrestos son aplicados de conformidad con la gravedad de la falta, hasta por treinta y seis horas y podrán ser impuestos a los elementos del servicio, por su respectivo superior jerárquico, ya sea con motivo de su grado o de su cargo, pero sólo serán graduados por el Comisario General, o su equivalente.

(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 13 de Julio de 2016)

Artículo 217. Todo arresto debe darse por escrito, salvo cuando el superior jerárquico se vea precisado a comunicar el arresto verbalmente, en cuyo caso lo ratificará por escrito dentro de las dos horas siguientes, anotando el motivo y la hora de la orden emitida; además debe ejecutarse de manera inmediata, haciéndoselo saber a quién deba cumplirlo. El elemento que se inconforme con la corrección disciplinaria impuesta, será oído en audiencia, dentro de las veinticuatro horas siguientes, por quién haya graduado la sanción o la corrección disciplinaria.

Sin mayor trámite, se procederá a resolver lo conducente y contra dicha resolución no procederá recurso alguno. Si la resolución es favorable, su efecto será que el antecedente del arresto no se integre al expediente del elemento inconforme.

El recurso de rectificación solo procede contra la corrección disciplinaria cuando el elemento, cumpla la corrección dentro de las instalaciones.

SECCIÓN TERCERA DEL RECURSO DE RECTIFICACIÓN

Artículo 218. El recurso de rectificación es el de aclaración, justificación o enmienda al que tiene derecho el elemento de la corporación que ocurra en la sección i, del régimen disciplinario de este Reglamento al presentar la

107

SECRETARIA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO

Palacio Municipal, Juárez y Libertad s/n Planta Baja
San Pedro Garza García, N. L. C. P. 66200
www.sanpedro.gob.mx



documentación probatoria adicional que sustente su petición aclaratoria, por lo cual hace efectivo su derecho de oposición a la amonestación o sanción establecida por la Comisión de Honor y Justicia.

El elemento debe obtener una respuesta fundada y motivada, en un plazo máximo de cinco días hábiles, a partir de la presentación de la solicitud, con excepción de que, en casos en que las circunstancias lo justifiquen, este plazo pueda duplicarse.

Artículo 219. El elemento debe promover este recurso, de conformidad con el siguiente procedimiento:

- I. El promovente interpondrá el recurso por escrito, expresando el acto que impugna, los agravios que fueron causados y las pruebas que se consideren pertinentes siempre y cuando estén relacionadas con los puntos controvertidos;
- II. Las pruebas que se ofrezcan, deben estar relacionadas con cada uno de los hechos controvertidos, siendo inadmisibles las pruebas confesionales;
- III. Las pruebas documentales se tendrán por no ofrecidas por el elemento, si no se acompaña al escrito en el que se interponga el recurso, y solo serán recabadas por la autoridad, en caso de que las documentales obren en el expediente en que se haya originado la resolución que se recurre;
- IV. La autoridad competente o el superior jerárquico que emitió o ejecutó el acto impugnado, dictará resolución y la notificará en un término que



no exceda de quince días siguientes a la fecha de interposición del recurso, y

- V. Será el jerárquico superior, quien acuerde lo que proceda sobre la admisión del recurso y de las pruebas que haya ofrecido el elemento, ordenando el desahogo de las mismas dentro de un plazo de quince días hábiles. Vencido el plazo para el rendimiento de pruebas, se dictará la resolución que proceda, en un término que no exceda de cinco días hábiles.

El proceso de separación y el procedimiento de régimen disciplinario que incluye la remoción y el procedimiento de rectificación a cargo de la Comisión, se regirán conforme lo establece el artículo 123, Apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General y en términos supletorios la Ley, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, y el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León.

TÍTULO CUARTO DEL LAS COMISIONES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y DE LA DE HONOR Y JUSTICIA

CAPÍTULO PRIMERO DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

Artículo 220. Para el óptimo funcionamiento del servicio, la coordinación de acciones, la homologación de la función policial y su seguridad jurídica cuenta con la Comisión, de conformidad con lo establecido en el artículo 123, apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley, y este Reglamento.



Artículo 221. La Comisión es un órgano colegiado de carácter permanente, encargado de ejecutar las disposiciones administrativas al servicio profesional de carrera, policial que dictamina sobre los procedimientos de convocatoria, de reclutamiento, de selección, de formación inicial, de nombramiento, de certificación, de plan individual de carrera, de reingreso, de formación continua, de evaluación del desempeño, de estímulos, de promoción, de renovación de la certificación, de licencias, permisos y comisiones; y cuyos miembros tienen cargos honoríficos.

Artículo 222. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Comisión cuenta con el apoyo de las unidades administrativas de la corporación, así como de los comités que se establezcan al efecto.

La coordinación administrativa de la Secretaría, remitirá a la Comisión de Honor y Justicia los expedientes relacionados con las investigaciones que hiciera el superior jerárquico o demás personal de la Secretaría, contra los miembros del servicio para dar inicio al procedimiento de régimen disciplinario.

Artículo 223. La Comisión tiene las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar y supervisar todos los procesos y mecanismos del presente Reglamento, referentes a los procedimientos de planeación, reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, ingreso, formación continua y evaluación para la permanencia, especializada, desarrollo y promoción, estímulos, sistema disciplinario, retiro, y recursos de rectificación;



- II. Evaluar todos los anteriores procedimientos a fin de determinar quiénes cumplen con los requisitos que se establecen en todos los casos;
- III. Analizar posibles violaciones a los derechos de los elementos por las siguientes causas:
 - a. No obtener un resultado objetivo en su evaluación de desempeño,
 - b. No ser convocados a un curso de capacitación, adiestramiento, actualización o especialización,
 - c. No participar o continuar en un procedimiento de promoción, y
 - d. No ser promovidos teniendo el derecho para ello.
- IV. Establecer mecanismos de planeación para implementar el servicio;
- V. Verificar que el plan de carrera del elemento comprenda su ruta profesional;
- VI. Analizar la información de las vacantes cuando existan y señalar los puestos sujetos a reclutamiento, de acuerdo al catálogo general;
- VII. Validar la convocatoria externa cuando no exista candidato dentro de la Secretaría;
- VIII. Aprobar el Manual de Políticas;



- IX. Vigilar la emisión, publicación y difusión de las convocatorias correspondientes;
- X. Determinar las formas de reclutamiento;
- XI. Cerciorarse de que la coordinación administrativa de la Secretaría, compruebe la autenticidad de los documentos presentados por los aspirantes;
- XII. Vigilar que se cumpla con el plazo de la convocatoria para recibir las solicitudes y documentación de los aspirantes;
- XIII. Revisar la investigación realizada por la coordinación administrativa, sobre los antecedentes de los aspirantes;
- XIV. Supervisar que se haga del conocimiento del aspirante, los resultados dentro de los procesos;
- XV. Registrar los nombramientos y constancias de grado;
- XVI. Verificar que se cumplan con los requisitos de ingreso y permanencia de los integrantes del servicio;
- XVII. Aprobar directamente los mecanismos para el otorgamiento de estímulos a los elementos;
- XVIII. Proponer las reformas necesarias al servicio;
- XIX. Emitir el acta de cierre de aplicación de las evaluaciones de conocimiento, habilidades y desempeño;



- XX. Supervisar las evaluaciones del desempeño realizadas al personal de la Secretaría, y
- XXI. Las demás que le señale este Reglamento, el Manual de Políticas y demás disposiciones legales que sean necesarias para el óptimo funcionamiento del servicio.

Artículo 224. La Comisión sesiona ordinariamente una vez al mes, conforme al calendario de sesiones que apruebe y se llevarán a cabo en la sede de la corporación, previa convocatoria del Comisario General de la misma.
(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 13 de Julio de 2016)

Artículo 225. Sólo en casos extraordinarios se convoca a reunión en otro lugar, ya sea por cuestiones de seguridad o por confidencialidad respecto de los asuntos que vayan a tratarse.

Artículo 226. Hay quórum en las sesiones de la Comisión, con la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto. Sus resoluciones serán tomadas por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate, el presidente tiene voto de calidad.

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

Artículo 227. El Comisario General debe elaborar un acta en la que se registre el desarrollo, las resoluciones y acuerdos tomados en cada sesión.
(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 13 de Julio de 2016)



Artículo 228. Cuando algún miembro de la Comisión tenga una relación afectiva, familiar, profesional, o una deferencia personal o de otra índole con el elemento probable infractor, o con el representante de éste, que impida una actuación imparcial de su encargo, deberá excusarse ante el presidente de esta.

Artículo 229. Si algún miembro de la Comisión no se excusa, debiendo hacerlo, podrá ser recusado por el elemento probable infractor, o su representante, para que se abstenga del conocimiento del asunto, debiendo el presidente resolver sobre el particular.

Artículo 230. La Comisión está integrada de la siguiente forma:

- I. Un presidente, que será el titular de la **Secretaría de Seguridad Pública**, con voz y voto;
(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de agosto de 2019)
- II. Un Secretario técnico, que será el responsable del área jurídica de la **Secretaría de Seguridad Pública**, sólo con voz;
(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de agosto de 2019)
- III. Un vocal, que será el titular de la Dirección de Recursos Humanos, con voz y voto;
- IV. Un vocal, que será un representante de la Comisión de Honor y Justicia, con voz y voto;
- IV Bis. Un vocal que será el titular de la Dirección General de Policía y Tránsito, con voz y voto;
(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 13 de Julio de 2016)



- V. Un vocal que será el titular de la Dirección de Policía de la Secretaría, con voz y voto;
- VI. Un vocal que será el titular de la Dirección de **Policía Vial** de la Secretaría, con voz y voto;
(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de agosto de 2019)
- VII. Un vocal que será el presidente de la Comisión de Seguridad Pública Municipal y Nomenclatura del Ayuntamiento, con voz y voto; y
- VIII. Un vocal que será un elemento de la escala básica, elegido por la Comisión de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento, de una terna propuesta por el Comisario General.
(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 13 de Julio de 2016)

Artículo 231. Los integrantes de la Comisión tienen el carácter de permanente y únicamente el titular de la Comisión podrá designar a un suplente. El voto emitido por los integrantes de esta Comisión será secreto.

El número de vocales puede ser ampliado acorde a las necesidades, pero siempre el total de integrantes de la Comisión debe ser impar.

Artículo 232. El presidente de la Comisión tiene las siguientes atribuciones:

- I. Presidir la Comisión;
- II. Plantear las estrategias sobre organización y administración para el desarrollo de sus procedimientos y la aplicación de los instrumentos correspondientes;
- III. Plantear 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 233. El Secretario técnico de la Comisión tiene las siguientes facultades:

- I. Convocar a los miembros de la Comisión a la sesión que corresponda;
- II. Verificar que se cumpla con el quórum legal para sesionar;
- III. Coordinar las actividades de los grupos de trabajo que se hayan establecido;
- IV. Elaborar las actas correspondientes a las sesiones y darlas a conocer a los integrantes de la Comisión, a fin de recabar sus firmas, y
- V. Apoyar al presidente en todas las funciones que le designe.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 234. La Comisión de Honor y Justicia, es un órgano colegiado, dependiente de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia del Municipio, de régimen disciplinario, y que resuelve la separación permanente por causales extraordinarias del servicio; así como recibe y resuelve el recurso



de revocación, 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 esta Comisión de Honor y Justicia.

Artículo 235. La Comisión de Honor y Justicia cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Conocer las faltas cometidas y causales de separación extraordinarias de los miembros del servicio y resolver sobre las mismas;
- II. Recibir quejas y denuncias que se presenten en contra de los elementos adscritos a los Cuerpos de **Seguridad Pública**;
(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de agosto de 2019)
- III. Substanciar el procedimiento de responsabilidad originado con motivo de las quejas o denuncias que se presenten en contra de los elementos adscritos a los Cuerpos de **Seguridad Pública** hasta su conclusión;
(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de agosto de 2019)
- IV. Si el caso lo permite, aplicar los medios alternos para la solución de conflictos, y
- V. Requerir a las dependencias administrativas municipales para que le proporcionen la información que considere necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones.

La Comisión de Honor y Justicia informará a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia y a la dependencia del Gobierno del Estado que corresponda las sanciones administrativas que imponga, en cumplimiento a lo dispuesto



por el artículo 94 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.

Lo anterior se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia del Municipio.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento de Servicio Profesional de Carrera Policial de San Pedro Garza García, Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 27 de junio de 2014, además de todas las disposiciones que se opongan a lo previsto en el presente Reglamento.

TERCERO.- El Servicio Profesional de Carrera, así como los órganos para su operación a que se refiere este procedimiento se implementarán de conformidad con las disposiciones presupuestales y los acuerdos que se celebren con el Estado.

CUARTO.- El Ayuntamiento celebrará convenios de coordinación con el Estado, con objeto de ir implementando gradualmente el servicio de carrera municipal, en los términos de su legislación interna y el presente Reglamento.

QUINTO.- El Ayuntamiento realizará todas las acciones de coordinación necesarias a fin de proceder, desde luego, a elaborar el perfil del puesto por competencia del servicio de carrera municipal.



SEXTO.- En tanto se expidan los manuales de servicios al público, el Presidente Municipal queda facultado para resolver lo relativo al servicio de carrera de municipal y contará con un plazo de ciento veinte días hábiles para expedir su normatividad interior, a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

SÉPTIMO.- A más tardar dentro de los noventa días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, la Secretaría de Contraloría y Transparencia del Municipio, debe adecuar el Manual de Políticas y Procedimientos del Servicio profesional de Carrera de la Secretaría de Seguridad Municipal, de conformidad con la fracción VII Políticas y Lineamientos número 56 del instrumento en comento.

OCTAVO.- Los órganos a que se refiere el presente Reglamento se integrarán en un tiempo no mayor de sesenta días a la publicación del mismo, en los términos del convenio de coordinación celebrado con el Estado.

NOVENO.- Cuando las funciones o atribuciones de alguna unidad administrativa municipal establecida con anterioridad a la vigencia de este Reglamento, deban ser ejercidas por alguna otra unidad de las que el mismo establece, o cuando se cambie de adscripción, del personal, mobiliario, archivo y en general el equipo que aquella haya utilizado, pasarán a la unidad que previamente se determine.

DÉCIMO.- Para efectos del personal en activo se dispondrá un período de migración que no excederá de dos años para que los elementos de la Institución Policial cubran con los siguientes criterios:

- I. Que tengan las evaluaciones de control de confianza;



- II. Que tengan la equivalencia a la formación inicial, y
- III. 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 éstos criterios quedará fuera de la Institución Policial.

DÉCIMO PRIMERO.- El presente Reglamento sólo será aplicable a los elementos de policía y tránsito con rango operativo de la Secretaría, de conformidad con el párrafo tercero de la fracción XIII del apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DÉCIMO SEGUNDO.- Los procedimientos administrativos que se lleven a cabo con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, continuarán con su proceso subsecuente hasta los actos definitivos, conforme a las disposiciones con los que fueron iniciados.

(Publicado en el POE 03-11-14)

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Quedan derogadas todas las disposiciones que se contrapongan a lo previsto en la reforma al presente Reglamento.



REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN

*Publicado en el POE 03-11-14
Última reforma publicada en el POE 28-08-19*

TERCERO.- Los procedimientos administrativos que se encuentren en trámite al día de la publicación del presente documento se sustanciarán y concluirán conforme a las disposiciones legales vigentes al momento de su presentación

CUARTO.- Difúndase el contenido de la presente reforma al Reglamento en el Periódico Oficial del Estado, la Gaceta Municipal y en el portal de internet del Municipio en el hipervínculo www.sanpedro.gob.mx.

(Publicado en el POE 28-08-19)