

**PROYECTO DE CREACIÓN DEL REGLAMENTO  
INTERIOR DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA  
MUNICIPAL**



**GOBIERNO DE MONTEMORELOS**

ADMINISTRACIÓN 2021-2024



**EL CIUDADANO LIC. MIGUEL ÁNGEL SALAZAR RANGEL, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO, HACE SABER:**

**QUE, EN SESIÓN ORDINARIA NO. 69, DE FECHA 20 DE SEPTIEMBRE DE 2023, CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO, HAN TENIDO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE:**

**ACUERDO:**

**PRIMERO:** POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE APRUEBA DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 115, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 181, FRACCIÓN IX, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, 33, FRACCIÓN I, INCISO B, 222, 223, 224, 225, 226, 227, Y 228 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

**SEGUNDO:** INSTRÚYASE A LA SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO A FIN DE QUE EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 167 Y 227 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL, PROCEDA A REALIZAR TODOS LOS TRÁMITES NECESARIOS PARA LA PUBLICACIÓN DE CONSULTA PÚBLICA DEL **PROYECTO DE CREACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA**, EN LA PÁGINA OFICIAL DEL MUNICIPIO POR 15 (QUINCE) DÍAS HÁBILES, PUBLICARLO EN EL PERIÓDICO OFICIAL, EN LA GACETA MUNICIPAL Y EN UN DIARIO LOCAL DE MAYOR CIRCULACIÓN DEL MUNICIPIO DE MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN.

**PROYECTO DE CREACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA MUNICIPAL.**

**TÍTULO PRIMERO  
CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Comisión Municipal de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Ayuntamiento de Montemorelos, Nuevo León, así como los Procedimientos de la Carrera Policial, el Régimen Disciplinario, de reconocimientos y estímulos, conforme a lo establecido en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León.

**Artículo 2.** La aplicación de este ordenamiento corresponde al Ejecutivo Municipal, a través de la Secretaría de Seguridad Pública, en los términos de las disposiciones contenidas en

la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, este Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 3.** La Comisión de Honor y Justicia es el órgano colegiado, que tiene por objeto vigilar la honorabilidad y buena reputación de los Integrantes; combatir la comisión de conductas lesivas en agravio de la sociedad o de las instituciones de gobierno, por lo que gozará de amplias atribuciones para examinar los expedientes y hojas de servicio de los Integrantes, practicar lícitamente cualquier actuación, para allegarse de los medios de prueba necesarios para dictar sus resoluciones. En esa virtud la Comisión de Honor y Justicia es competente para conocer y resolver toda controversia suscitada con relación a los procedimientos de la Carrera Policial; del Régimen Disciplinario; de condecoraciones y estímulos de los Integrantes de las unidades operativas, de investigación, prevención, reacción, seguridad y custodia, y todos los que realicen actividades similares en la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad; tendrá facultades para sancionar previa la instauración del proceso administrativo de responsabilidad las conductas de los Integrantes que se traduzcan en falta a sus deberes, obligaciones y en general cualquier actuación contraria a derecho, conforme a lo establecido en la Ley, en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 4.** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

**I. Autos.** A las determinaciones de trámite que dicte la Unidad durante la instauración del Procedimiento;

**II. Carrera Policial.** Es el sistema de carácter obligatorio y permanente, conforme al cual se establecen los lineamientos que definen los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; así como la separación o baja del servicio de los integrantes de las Instituciones Policiales;

**III. Centros de Control de Confianza:** Al Centro de Información para la Seguridad de Estado, de Evaluación y Control de Confianza, Órgano Administrativo desconcentrado adscrito a la Secretaría General de Gobierno y a los Centros de Evaluación y Control de Confianza Municipales, que cuenten con la acreditación del Centro Nacional de Certificación y Acreditación;

**IV. Código:** El Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León.

**V. Comisión.** A la Comisión Municipal de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Ayuntamiento de Montemorelos, Nuevo León;

**VI. Condecoración.** Es la insignia de honor y distinción;

**VII. Dirección.** La Dirección de Asuntos Jurídicos, de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Montemorelos, Nuevo León;

**VIII. Estímulos Económicos.** El incentivo mensual, anual o extraordinario que se otorga a los Integrantes como reconocimiento a su participación, productividad, eficiencia, calidad, iniciativa, lealtad u honestidad en el desempeño de sus funciones;

**IX. Integrante.** Cualquier elemento policial ya sea de Seguridad Pública o Tránsito y Vialidad adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Montemorelos, Nuevo León;

**X. Ley.** A la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León;

**XI. Ley General.** A la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

**XII. Ley de Responsabilidades.** A la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León;

**XIII. Pleno.** El Pleno de la Comisión Municipal de Honor y Justicia;

**XIV. Presidente.** El Presidente de la Comisión Municipal de Honor y Justicia;

**XV. Procedimiento.** El Procedimiento Administrativo Disciplinario;

**XVI. Presunto Infractor.** El Integrante sujeto a investigación y/o Procedimiento ante la Unidad de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad Pública, sancionado por la Comisión;

**XVII. Recompensas.** Al incentivo económico otorgado al Integrante, que en ejercicio de sus funciones, despliegue una conducta o actividad relevante, que por su importancia y trascendencia resulte en beneficio de la Secretaría o de sociedad;

**XVIII. Reglamento.** El Reglamento Interior de la Comisión de Honor y Justicia Municipal de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad de Montemorelos, Nuevo León

**XIX. Secretario.** El Titular de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad de Montemorelos, Nuevo León;

**XX. Secretaría.** La Secretaría de Seguridad Pública Tránsito y Vialidad del municipio de Montemorelos, Nuevo León, a que se refiere el artículo 22 del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Montemorelos, Nuevo León;

**XXI. Secretario Técnico.** El Secretario Técnico de la Comisión Municipal de Honor y Justicia;

**XXII. Unidad.** La Unidad de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Montemorelos, Nuevo León; y,

**XXIII. Unidad Investigadora.** La Unidad Investigadora, de Supervisión y Análisis de la Unidad.

## **CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN**

**Artículo 5.** Para el desempeño de sus facultades, la Comisión de conformidad con lo establecido en la Ley, se integrará por:

**I.** Un Presidente, que será el Secretario de Seguridad Pública;

**II.** Un Secretario Técnico, que será el Director Jurídico de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Montemorelos, Nuevo León; El Secretario Técnico podrá ser suplido en sus ausencias por el Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ayuntamiento, y tendrá solo derecho a voz en el pleno de la Comisión; y,

**II.** Los Vocales siguientes:

**a)** El/la Secretario(a) del Ayuntamiento del Municipio de Montemorelos, Nuevo León;

**b)** El/la Sindico(a) Segundo(a) Municipal;

**c)** El/la Contralor(a) Municipal;

**d)** Un miembro operativo de la Dirección Operativa de Seguridad Pública; y,

**e)** Un miembro operativo de la Dirección de Tránsito y Vialidad.

**Artículo 6.** A la Comisión le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

**I.** Resolver sobre la responsabilidad administrativa en que incurran los Integrantes de la Secretaría, por la inobservancia de los principios de actuación, permanencia, comisión de faltas o el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley, en el presente Reglamento y en la demás legislación aplicable, e imponer cualquier correctivo disciplinario que proceda conforme a derecho;

**II.** Poner a disposición de las autoridades competentes los casos en que un elemento de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Montemorelos, Nuevo León deba ser consignado por presumírsele responsable en la comisión de un delito, o responsabilidad administrativa;

**III.** Conocer de las denuncias ciudadanas por actos u omisiones de los elementos de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Montemorelos, Nuevo León, que impliquen una falta a las disposiciones del régimen disciplinario previstas en el presente reglamento;

**IV.** Otorgar condecoraciones, estímulos y recompensas a los Integrantes de la Secretaría;

**V.** Entregar condecoraciones, estímulos y recompensas a los policías de carrera de la corporación en los términos de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, y el Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil de Montemorelos, Nuevo León;

**VI.** Acordar las notas que hayan de asentarse en el expediente del infractor;

**VII.** En igualdad de circunstancias, participar y debatir en las sesiones con voz y voto, con excepción del Secretario Técnico que solo tendrá derecho a voz; y,

**VIII.** Solicitar a la Dirección, la presentación y ratificación de las denuncias o querellas que procedan ante la autoridad ministerial competente, por presuntos actos delictivos cometidos por algún Integrante;

**IX.** Conocer y resolver los recursos de revisión presentados, en contra de los autos o resoluciones dictadas tanto por la Unidad como por la Comisión dentro del Procedimiento;

**X.** Proponer, analizar y otorgar los beneficios del régimen de condecoraciones, estímulos y reconocimientos a los Integrantes, dentro del marco de la Carrera Policial prevista en la Ley, que se hayan destacado por su desempeño, antigüedad, vocación, valor, heroísmo, honradez, profesionalismo, buena reputación y demás requisitos aplicables;

**XI.** Proponer el desarrollo de programas, lineamientos y estrategias complementarias para la aplicación y vigencia de la Carrera Policial en la Secretaría;

**XII.** Proponer la elaboración e innovación de normas jurídicas relativas al ingreso, selección, permanencia, estímulos, promoción, reconocimiento y servicio policial de los Integrantes;

**XIII.** Coadyuvar en el desarrollo de programas de investigación académica en materia policial, dentro de la Secretaría;

**XIV.** Proponer la mejora del marco regulatorio, correspondiente a los procedimientos del Régimen Disciplinario, de conformidad con la legislación aplicable;

**XV.** Proponer la expedición de reglamentos, manuales, programas, acuerdos y cualquier otra disposición de observancia general en materia de carrera y desarrollo policial en la Secretaría;

**XVI.** Crear las subcomisiones de trabajo, encargadas de llevar a cabo funciones específicas relacionadas con la Carrera Policial y el Régimen Disciplinario, vigente en la Secretaría; y,

**XVII.** Las demás previstas en el presente Reglamento y otras disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 7.** Los Integrantes de la Comisión podrán, en igualdad de circunstancias, participar y debatir en las sesiones con voz y voto, con excepción del Secretario Técnico que solo tendrá derecho a voz.

**Artículo 8.** La Comisión tendrá su sede en el Municipio de Montemorelos, Nuevo León, en las instalaciones de la Secretaría, pero podrá sesionar en cualquier punto del Municipio que se designe para tal efecto.

**Artículo 9.** Los cargos y las funciones de los Integrantes de la Comisión, serán de carácter, honorífico y delegable, por lo que no recibirán retribución, emolumento, ni compensación alguna por su desempeño.

**Artículo 10.** Para el pleno desarrollo de sus actividades, la Comisión contará con los puestos auxiliares necesarios para el despacho de sus asuntos, que serán autorizados por el pleno de la Comisión, conforme al presupuesto de la Secretaría.

**Artículo 11.** En el ejercicio de sus facultades el personal auxiliar de la Comisión se conducirá bajo los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

**Artículo 12.** Las sanciones que imponga la Comisión, serán independientes de la responsabilidad civil, penal, administrativa, o electoral en que incurran los Integrantes de la Secretaría, conforme a la legislación aplicable.

**Artículo 13.** Los superiores jerárquicos, mandos operativos, coordinadores, directores, titulares y personal subordinado de los cuerpos de seguridad y el personal administrativo de la Secretaría, están obligados a brindar el apoyo, información, documentación y demás facilidades técnicas y administrativas necesarias que permitan cumplir con el objeto y fines de la Comisión. Los actos u omisiones por los que se niegue, oculte u obstruya el apoyo requerido por la Comisión, se sancionarán conforme a lo previsto en la Ley y en el presente Reglamento.

**Artículo 14.** Para el cumplimiento de sus fines y actuaciones, la Comisión se auxiliará de la Dirección, y se sujetará al marco de colaboración y coordinación institucional correspondiente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

### **CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN**

**Artículo 15.** Al Presidente de la Comisión le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Coordinar el funcionamiento de la Comisión, procurando la participación de sus Integrantes;
- II. Presidir, aperturar y clausurar las sesiones de la Comisión;
- III. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Declarar la instalación de la Comisión;
- V. Mantener y garantizar el orden, la seguridad y el respeto en el recinto de sesiones;
- VI. Analizar, discutir y resolver de manera colegiada con los miembros de la Comisión los proyectos de resolución que le proponga la Unidad;
- VII. Tomar la protesta de ley a los demás Integrantes de la Comisión;
- VIII. Rendir los informes al Presidente Municipal y al pleno del Consejo, sobre el funcionamiento y resultados de la Comisión, conforme a la normatividad aplicable;
- IX. Solicitar en su caso, la opinión de los cuerpos de seguridad competentes de la Secretaría, respecto de los asuntos tratados en la Comisión;



- X.** Representar a la Comisión en todos aquellos eventos públicos, actos oficiales o académicos en los que forme parte el órgano colegiado;
- XI.** Conducir y evaluar el desempeño de las funciones del personal de la Comisión;
- XII.** Signar en conjunto con los demás Integrantes de la Comisión, las resoluciones dictadas por el Pleno, y cuando así proceda, los acuerdos y las actas levantadas en sesión;
- XIII.** Vigilar el cumplimiento y correcta aplicación del presente Reglamento, de la Ley y la demás legislación aplicable a la Carrera Policial y al Régimen Disciplinario de la Secretaría;
- XIV.** Requerir a los demás Integrantes de la Comisión, los correspondientes informes de actividades;
- XV.** Emitir el voto de calidad, ante la existencia de empate en la toma de decisiones del Pleno;
- XVI.** Proveer los medios y las condiciones que permitan una efectiva coordinación y funcionamiento de la Comisión;
- XVII.** Proponer sanciones, estímulos y/o reconocimientos conforme a las disposiciones de los ordenamientos aplicables a la materia;
- XVIII.** Suspender de manera temporal o definitiva, una sesión de la Comisión, previo o durante su desarrollo, ante causas fortuitas o de fuerza mayor; y,
- XIX.** Las demás que le confiera este Reglamento y otras disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 16.** A los Vocales de la Comisión les corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I.** Asistir y participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión, con voz y voto;
- II.** Atender, analizar y resolver de manera colegiada las resoluciones propuestas por la Unidad;
- III.** Solicitar en su caso, la participación del cuerpo de seguridad o área de la Secretaría a la que pertenezca el Integrante sujeto a Procedimiento respecto de los asuntos tratados en las sesiones de la Comisión;
- IV.** Asistir a petición del Presidente de la Comisión, a todos aquellos eventos públicos, actos oficiales o académicos en los que forme parte el órgano colegiado;
- V.** Signar en conjunto con los demás Integrantes de la Comisión, las resoluciones dictadas por el Pleno, y cuando así proceda, los acuerdos y las actas levantadas en sesión;
- VI.** Vigilar el cumplimiento y correcta aplicación de la Ley, del presente Reglamento, y las demás disposiciones normativas aplicables a la Carrera Policial y al Régimen Disciplinario de la Secretaría;

**VII.** Coadyuvar con el Presidente de la Comisión en la obtención de los medios y las condiciones que permitan una efectiva coordinación y funcionamiento de la Comisión;

**VIII.** Participar de la designación y autorización colegiada, de las altas o bajas del personal auxiliar de la Comisión;

**IX.** Rendir los informes de actividades, que les solicite el Presidente o el Pleno de la Comisión;

**X.** Informar oportunamente al Presidente o en su caso al Pleno, sobre cualquier irregularidad, anomalía, circunstancia o hecho que pueda afectar el funcionamiento de la Comisión; y,

**XI.** Vigilar el cabal cumplimiento de las resoluciones emitidas por autoridades administrativas, judiciales o electorales, derivadas de los recursos o juicios hechos valer por los policías sujetos a procedimiento ante la Comisión de Honor y Justicia; y,

**XII.** Las demás que les confiera el presente Reglamento, el Presidente y otras disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 17.** Al Secretario Técnico le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

**I.** Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones de la Comisión y su Presidente;

**II.** Compilar los acuerdos y resoluciones que tome o emita la Comisión, llevar el archivo de éstos y de los instrumentos jurídicos que deriven, y expedir las constancias o certificaciones de los mismos;

**III.** Convocar por escrito a los Integrantes de la Comisión, para reunir al Cuerpo Colegiado cada vez que se requiera resolver o desahogar algún asunto relacionado con sus facultades;

**IV.** Proporcionar a los distintos Integrantes de la Comisión la información que requieran;

**V.** Proponer el orden del día, previo acuerdo con el Presidente, de los asuntos de cada sesión; verificar y declarar la existencia de quórum legal para sesionar;

**VI.** Declarar el inicio y clausura de cada sesión;

**VII.** Levantar el acta de las sesiones y dar fe de lo actuado en ellas, de acuerdo a la formalidad aplicable;

**VIII.** Revisar que en los Procedimientos de los que emanan los proyectos de resolución que proponga la Unidad a la Comisión, se hayan respetado las formalidades esenciales del Procedimiento, y en caso contrario ordenará la Unidad la reposición del Procedimiento;

**IX.** Presentar al pleno de la Comisión el proyecto de resolución propuesto por la Unidad, acompañado de los expedientes en los que obre el Procedimiento instaurado al Presunto Infractor;

- X.** Someter a consideración del Pleno, los asuntos relacionados con la aplicación y desarrollo de la Carrera Policial, la profesionalización y el régimen de reconocimientos y condecoraciones de los Integrantes;
- XI.** Apoyar en la consecución de los medios y las condiciones que permitan una efectiva coordinación y funcionamiento de la Comisión;
- XII.** Vigilar y supervisar que el personal auxiliar de la Comisión cumpla debidamente con sus funciones y deberes;
- XIII.** Rendir los informes de actividades, que le solicite el Pleno o el Presidente;
- XIV.** Informar oportunamente al Presidente de la Comisión, o en su caso al Pleno, sobre cualquier irregularidad, anomalía, circunstancia o hecho que pueda afectar el funcionamiento de la Comisión;
- XV.** Gestionar con autorización del Presidente, los recursos económicos necesarios ante la Secretaría, a efecto de cumplir con las funciones propias de la Comisión y lograr su adecuado funcionamiento;
- XVI.** Reprogramar la celebración de sesiones que hayan sido suspendidas con anuencia del Presidente;
- XVII.** Establecer con autorización del Presidente, las funciones a desarrollar por el personal auxiliar de la Comisión;
- XVIII.** Tener la representación legal de la Comisión, cuando el Presidente así lo determine; y,
- XIX.** Las demás que le confiera el Presidente de la Comisión y las disposiciones legales aplicables en la materia.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN**

**Artículo 18.** La Comisión sesionará de forma ordinaria mensualmente y de forma extraordinaria en los siguientes casos:

- I.** Para conocer y resolver sobre las faltas en que incurran los Integrantes de la Secretaría;
- II.** Para conocer y resolver sobre los Procedimientos de remoción;
- III.** Cuando se presente una situación urgente, derivada de una acción o conducta de uno o varios Integrantes de la Secretaría;
- IV.** Cuando sea necesaria la sustitución de algún Integrante de la Comisión; y,
- V.** Cuando por causas de urgencia sea necesaria la convocatoria respectiva.

**Artículo 19.** Cuando algún Integrante de la Comisión, no pueda asistir a una sesión, lo harán saber al Secretario Técnico a efecto de que envíe la convocatoria correspondiente a quien habrá de suplirlo en el término de veinticuatro horas. En caso urgente, no se requiere de formalidad alguna.

**Artículo 20.** El quórum legal de las sesiones será del cincuenta por ciento más uno de sus Integrantes. Las resoluciones se tomarán por mayoría simple de votos de los Integrantes presentes, teniendo el Presidente el voto de calidad en caso de empate.

Cuando no exista quórum suficiente, se emitirá una segunda convocatoria, celebrándose válidamente la sesión con los que concurren a la misma y se tomarán las decisiones y acuerdos con los miembros que se encuentren presentes. Ninguna decisión será válida si no se encuentra presente el Presidente o quien lo supla. Esta sesión podrá llevarse a cabo el mismo día que la señalada en la primera convocatoria. El voto que se emita en las respectivas sesiones podrá ser secreto o público, según lo determine en su momento la propia Comisión.

**Artículo 21.** Por cada sesión celebrada se levantará un acta que será firmada por todos los Integrantes asistentes, que contendrá:

- I. Lugar, fecha y hora de inicio;
- II. Lista de asistencia;
- III. Asuntos sometidos a análisis y discusión;
- IV. Acuerdos tomados y el responsable de su ejecución;
- V. Asuntos generales;
- VI. Firma de sus miembros, asistentes de los grupos de trabajo y en su caso invitados, en caso de haberlos; y,
- VII. Hora de terminación de la sesión.

## **CAPÍTULO V DE LAS SUBCOMISIONES**

**Artículo 22.** Para el desempeño de sus facultades, la Comisión podrá contar con Subcomisiones, cuyo objeto será generar los estudios, investigaciones, análisis y propuestas de solución a los Procedimientos y problemáticas vinculadas a la Carrera Policial, al Régimen Disciplinario y de profesionalización de los Integrantes, en términos de la legislación aplicable.

**Artículo 23.** La Comisión podrá contar con las Subcomisiones siguientes:

- I. De Carrera Policial y Profesionalización; y,
- II. Del Régimen Disciplinario.

**Artículo 24.** Cada subcomisión estará integrada por un coordinador y dos Integrantes, designados por el Pleno de la Comisión, el personal encargado, será seleccionado del mismo personal de la Secretaría, debiendo cumplir con un estricto perfil de capacidades para el desempeño de las tareas encomendadas.

**Artículo 25.** Las subcomisiones se reunirán con la periodicidad, que se estime necesaria, para el cumplimiento de las actividades encargadas.

**Artículo 26.** Las subcomisiones tendrán la obligación de rendir a la Comisión, un informe detallado y sustentado de cada asunto turnado .

## **TÍTULO SEGUNDO OBJETO, FUNCIONAMIENTO, ORGANIZACIÓN Y FACULTADES DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS**

### **CAPÍTULO PRIMERO OBJETO Y ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD**

**Artículo 27.** La Unidad tendrá como fin, lograr el pleno cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos entre los Integrantes, brindando el apoyo requerido a la Comisión, en su tarea de hacer cumplir el Régimen Disciplinario.

**Artículo 28.** Para sus funciones y atribuciones, la Unidad se sujetará al presupuesto asignado y solicitado por la Secretaría.

**Artículo 29.** Para su funcionamiento, la Unidad contará con la siguiente estructura:

- I. Titular de la Unidad;
- II. Unidad Investigadora de supervisión y análisis de la Unidad;
- III. Personal Técnico que conforme a las necesidades del servicio se requiera.

**Artículo 30.** La Unidad, formará parte de la estructura Orgánica de la Secretaría y verificará el cumplimiento de las obligaciones de sus Integrantes a través de revisiones permanentes de establecimientos y lugares en que se desarrollen sus actividades.

#### **Artículo 31. De los Perfiles.**

Para ocupar alguno de los puestos dentro de la Unidad, se deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos que para tal efecto establece el presente reglamento.

### **CAPÍTULO SEGUNDO DEL TITULAR DE LA UNIDAD Y SUS FACULTADES**

#### **Artículo 32. Del Titular.**

El Titular de la Unidad será nombrado por el Secretario, y tendrá la categoría a nivel Dirección, le corresponde la representación de este último, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia. De la misma forma, será el encargado de conducir las actividades de la Unidad en forma programada y con base en las políticas, estrategias y prioridades que considere; podrá contar con personal de apoyo en las áreas de investigación, supervisión y análisis.

#### **Artículo 33. Requisitos para ser Titular de la Unidad.**

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener título de licenciado en derecho o ciencias jurídicas y contar con la cédula profesional respectiva vigente;
- III. Poseer experiencia profesional de un año, preferentemente en el ámbito del procedimiento de investigación administrativa o áreas afines;
- IV. No estar inhabilitado, por resolución firme de naturaleza administrativa, civil, penal o política, para desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública, por conductas dolosas, culposas, o por comisión de faltas administrativas graves y no graves;
- V. Haber sido designado por el Secretario para desempeñar tal cargo, en los términos previstos por el presente Reglamento, y;
- VI. Contar con el Nombramiento que lo acredite como tal, expedido por el Presidente Municipal del Ayuntamiento, y el Secretario del Ayuntamiento del mismo.

**Artículo 34.** Para el debido cumplimiento de su función, corresponde al Titular de la Unidad:

- I. Brindar el apoyo y la coordinación técnica, jurídica y administrativa, que sea necesaria a la Comisión, a fin de garantizar la plena vigencia y aplicación del Régimen Disciplinario y de Carrera Policial, previstos en la normatividad aplicable;
- II. Proponer y establecer, mediante acuerdo con el Secretario, las políticas, métodos y procedimientos de inspección que deban aplicarse a los Integrantes;
- III. Vigilar que los Integrantes observen y cumplan con las normas establecidas en los ordenamientos legales que rigen sus actuaciones, así como adoptar las medidas preventivas, que ayuden a evitar conductas indebidas en el servicio policial;
- IV. Elaborar, proponer su publicación y verificar el cumplimiento de manuales, normas y demás disposiciones normativas sobre disciplina y ética para los Integrantes;
- V. Coordinar las actuaciones que sean necesarias con el Centro, en lo que corresponda a la práctica y a los resultados de las evaluaciones de control de confianza, a los Integrantes, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones en esta materia;
- VI. Conocer y ejecutar el cumplimiento de las solicitudes, quejas, recomendaciones o resoluciones que emitan las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos, la Contraloría Municipal y demás instancias competentes, en contra de algún Integrante, que hayan sido atendidas por la Dirección;
- VII. Elaborar los registros y estadísticas correspondientes a las quejas, denuncias, procedimientos, resoluciones y recursos en trámite, concluidos o archivados; proponiendo las medidas para la prevención y disminución de las causas que los motivaron; y,
- VIII. Emitir dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de inicio del procedimiento de responsabilidades administrativo, el acuerdo de admisión de

dicha promoción, el de prevención para que la Autoridad Investigadora subsane omisiones o aclare hechos o, en su caso, el desechamiento;

**IX.** Iniciar y substanciar los procedimientos de responsabilidades administrativos que por solicitud fundada y motivada le haga y promueva el titular de la unidad Investigadora, en todos sus trámites, hasta el correspondiente proyecto de resolución;

**X.** Ordenar la práctica del emplazamiento del presunto responsable, y de las partes dentro del procedimiento de responsabilidades administrativo;

**XI.** Notificar el acuerdo de inicio del procedimiento de responsabilidades administrativo, haciéndole saber la infracción o infracciones que se le imputan;

**XII.** Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieren;

**XIII.** Hacer uso de los medios de apremio previstos por la Ley de Responsabilidades, para hacer cumplir sus determinaciones;

**XIV.** Proponer el proyecto de medidas cautelares previstas en la Ley, solicitadas por la Autoridad Investigadora;

**XV.** Substanciar la audiencia inicial, misma que deberá de realizarse dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de su notificación;

**XVI.** Formar los expedientes conforme al ámbito de su competencia;

**XVII.** Custodiar bajo su responsabilidad los expedientes en el procedimiento de responsabilidad administrativa;

**XVIII.** Sellar, firmar y rubricar las determinaciones adoptadas en el procedimiento de presunta responsabilidad administrativa;

**XIX.** Autenticar las copias solicitadas por las partes;

**XX.** Realizar las notificaciones inherentes a su función;

**XXI.** Ordenar la ejecución de la suspensión cautelar de su empleo, cargo o comisión, al presunto responsable si así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones;

**XXII.** Dictar diverso acuerdo fundado y motivado de inicio de procedimiento de responsabilidades administrativo, cuando de la audiencia inicial celebrada se advierten elementos que impliquen la configuración de otras causales de responsabilidad administrativa del presunto responsable o de otros Integrantes de la Secretaría;

**XXIII.** Substanciar el procedimiento de responsabilidades administrativo, desde la admisión de la solicitud de inicio del procedimiento de responsabilidades administrativo, hasta la recepción de los alegatos que al efecto formulen las partes para la elaboración del proyecto de resolución;

**XXIV.** Recibir, admitir y preparar para desahogo los medios de prueba ofrecidos por las partes;

**XXV.** Declarar abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes;

**XXVI.** Conocer de los medios de impugnación conforme al ámbito de su competencia;

**XXVII.** Ordenar el cierre de la Instrucción;

**XXVIII.** Cerrada la instrucción, elaborar el proyecto de resolución, a efecto de que el pleno de la Comisión se pronuncie al respecto, ya sea sobre la existencia o inexistencia de responsabilidad, y en su caso se imponga al infractor la sanción correspondiente;

**XXIX.** Presentar ante el pleno de la Comisión, a través de la Secretaría Técnica, los expedientes de responsabilidades administrativas, así como los proyectos de resolución, para que esta resuelva respecto a la existencia o inexistencia de responsabilidad, y en su caso, se impongan al infractor la o las sanciones correspondientes;

**XXX.** Atender las prevenciones que le realice el pleno de la Comisión, respecto a los proyectos de resolución que presente, en los términos que le señalen; y,

**XXXI.** Las demás que le confiera la Ley, el presente Reglamento, la Comisión y demás disposiciones normativas aplicables.

#### **Artículo 35. Ausencias del Titular de la Unidad.**

La falta y ausencia del Titular de la Unidad será cubierta por la persona que al efecto designe el Secretario.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA UNIDAD INVESTIGADORA, DE SUPERVISIÓN Y ANÁLISIS DE LA UNIDAD Y SUS FACULTADES**

**Artículo 36.** La Unidad de Investigadora, es la autoridad encargada de dirigir las investigaciones que se inicien de las quejas o denuncias ciudadanas, que se presenten en contra de algún Integrante de la Secretaría, con motivo de la presunta comisión de faltas administrativas en que incurran los Integrantes de la Secretaría, por la inobservancia de los principios de actuación, permanencia, comisión de faltas o el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley, en el presente Reglamento y en la demás legislación aplicable.

**Artículo 37.** La(s) persona(s) que funja(n) como investigador(es) de la Unidad Investigadora, deberá(n) cumplir con los siguientes requisitos:

**I.** Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;

**II.** Poseer experiencia profesional de un año, preferentemente en el ámbito del procedimiento de investigación administrativa o áreas afines;



**III.** Contar con experiencia en integración y formación de expedientes;

**IV.** No estar inhabilitado, por resolución firme de naturaleza administrativa, civil, penal o política, para desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública, por conductas dolosas, culposas, o por comisión de faltas administrativas graves y no graves;

**V.** Haber sido designado por el Secretario para desempeñar tal cargo; y,

**VI.** Contar con el Nombramiento que lo acredite como tal, expedido por el Presidente Municipal del Ayuntamiento, y el Secretario del Ayuntamiento del mismo.

**Artículo 38.** Las faltas y ausencias del Investigador serán cubiertas por la persona que ocupe el cargo de Titular de la Unidad, o bien, a quien se las designe el Secretario, previo acuerdo delegatorio.

**Artículo 39.** Para el debido cumplimiento de su función, corresponde al Titular de la Unidad Investigadora.

**I.** Instrumentar programas de inspección para las áreas operativas de la Secretaría, con el fin de conocer el estado que guarda su funcionamiento, proponiendo las medidas para su mejoramiento y óptima funcionalidad, conforme a las políticas y criterios legales, establecidos en la normatividad aplicable;

**II.** Practicar inspecciones de manera constante, que permitan evaluar la seguridad operacional de las instalaciones, estados de fuerza, armamento, recursos y sistemas de información de los cuerpos de seguridad de la Secretaría;

**III.** Dar cuenta a la superioridad, de las irregularidades operativo-administrativas detectadas en las supervisiones e inspecciones practicadas;

**IV.** Recibir y conocer de las quejas o denuncias ciudadanas, presentadas en contra de algún Integrante, con motivo de la presunta comisión de faltas administrativas, o bien por la inobservancia a los principios de actuación, permanencia, comisión de faltas o el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley, en el presente Reglamento y en la demás legislación aplicable, y practicar las investigaciones correspondientes hasta su conclusión;

**V.** Solicitar información y documentación a las diversas áreas de la Secretaría y a otras autoridades, con el fin de integrar debidamente el Procedimiento;

**VII.** Resolver la admisión, prevención o desechamiento de las quejas o denuncias;

**VIII.** Observar durante el desarrollo de la investigación los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos;

**IX.** Practicar las diligencias de investigación necesarias para la debida investigación de los hechos, con el objeto de esclarecer las probables irregularidades administrativas denunciadas;

**X.** Desahogar la fase de investigación en términos del presente Reglamento, la Ley, y la Ley de Responsabilidades;

**XI.** Incorporar a sus investigaciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales;

**XII.** Citar a comparecer, cuando estime necesario, a cualquier persona o Servidor Público que pueda tener conocimiento de hechos relacionados con presuntas responsabilidades administrativas, o por la inobservancia a los principios de actuación, permanencia, comisión de faltas o el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley, en el presente Reglamento y en la demás legislación aplicable por parte de los Integrantes de la Secretaría, a fin de constatar la veracidad de estos, así como solicitar que aporten, en su caso, elementos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa de los Integrantes de la Secretaría;

**XIII.** Ordenar la práctica de visitas de verificación;

**XIV.** Pronunciar requerimientos fundados y motivados, con el objeto de esclarecer los hechos materia de investigación;

**XV.** Hacer uso de los medios de apremio previstos por la Ley de Responsabilidades, para hacer cumplir sus determinaciones;

**XVI.** Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley señale como falta administrativa;

**XVII.** Solicitar que se decreten aquellas medidas cautelares previstas en la Ley, en los casos en que proceda;

**XVIII.** Emitir, en su caso, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente ante la falta de elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, quedando a salvo los derechos de iniciar el procedimiento de oficio, considerando la naturaleza y gravedad de la falta cometida;

**XIX.** Realizar los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa derivados de las quejas y denuncias que se interpongan en relación con la actuación de los Integrantes adscritos a la Secretaría en los términos de ley y el presente reglamento.

**XX.** Presentar la solicitud de inicio del procedimiento de responsabilidades administrativo ante el Titular de la Unidad, a efecto que se dé inicio con el mismo;

**XXI.** Practicar las notificaciones y citaciones necesarias a Integrantes de la Secretaría, Servidores Públicos, particulares y autoridades, en la etapa de investigación;

**XXII.** Realizar las impugnaciones que, conforme a la Ley, le competan;

**XXIII.** Custodiar bajo su responsabilidad los expedientes en la etapa de investigación;

**XXIV.** Sellar, firmar y rubricar las determinaciones adoptadas en la investigación;

**XXV.** Autenticar las copias solicitadas por las partes;

**XXVI.** Garantizar, proteger y mantener con carácter de confidencial, la identidad de las personas que denuncien presuntas infracciones y soliciten su anonimato;

**XXVII.** Establecer áreas de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas y denuncias con relación a los Servidores Públicos por las conductas prohibidas y sujetas a la imposición de las sanciones, así como de Incumplimiento de obligaciones y faltas a los principios de actuación y a las normas disciplinarias específicas previstas en la Ley de Seguridad, y respecto de las conductas de los Servidores Públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas de conformidad con los criterios establecidos en la Ley de Seguridad y la Ley de Responsabilidades; y,

**XXVIII.** Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables, así como las encomendadas por el Titular.

### **TÍTULO TERCERO DE LA CARRERA POLICIAL, PROFESIONALIZACIÓN Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

#### **CAPÍTULO I DE LOS INTEGRANTES**

**Artículo 40.** Los Integrantes, deberán cumplir con los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, las obligaciones y requisitos de permanencia señalados en la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 41.** La relación jurídico-administrativa entre la Secretaría y los Integrantes, se rige por lo dispuesto en el artículo 123, apartado B, fracción XIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que, podrán ser separados de su cargo si no cumplen con los requisitos que las leyes vigentes en el momento del acto señalen para permanecer en aquella, o removidos por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

Si la terminación del servicio pudiera presumirse injustificada, la Secretaría no podrá revocar dicha determinación, en todo caso, sólo estará obligada a emitir un acto administrativo mediante el que decreta pagar la indemnización constitucional y demás prestaciones a que tenga derecho el Integrante, sin que proceda su reincorporación.

El salario diario integrado, solo estará conformado por los conceptos establecidos en el comprobante de pago de nómina respectivo y que estén contemplados en el presupuesto de egresos del Municipio, con las concernientes claves presupuestales, emitido por la Secretaría de Finanzas y Tesorería.

Los salarios diarios que dejen de percibir por la terminación del servicio injustificado, nunca podrán ser superiores a seis meses, a fin de evitar que los juicios administrativos se prolonguen artificialmente para obtener una mayor condena por este concepto y proteger los recursos del erario.

Las demás prestaciones a que hace referencia el artículo 123 Constitucional, apartado B, fracción XIII, serán las que perciban con motivo de sus servicios, sin que sea aplicable la

Ley Federal del Trabajo, atendiendo al principio constitucional contenido en el numeral en cita, atinente a que entre otros, los agentes del Ministerio Público, Peritos y los miembros de las Instituciones Policiales, se rigen por sus propias leyes.

## **CAPÍTULO II DE LA CARRERA POLICIAL Y LA PROFESIONALIZACIÓN**

**Artículo 42.** La Carrera Policial es el sistema de carácter obligatorio y permanente, conforme al cual, se establecen los lineamientos que definen los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento, así como la separación o baja del servicio de los Integrantes de las Instituciones Policiales.

El servicio policial de carrera es el mecanismo institucional para garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la administración pública con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función pública para beneficio de la sociedad, constituyéndose en un instrumento de profesionalización de la seguridad pública.

La Comisión a través de su área responsable, coadyuvará en el desarrollo de la Carrera Policial y de profesionalización de los Integrantes, de manera integral y en todas sus vertientes, al interior de la Secretaría.

**Artículo 43.** Los fines de la Carrera Policial son:

**I.** Garantizar el desarrollo institucional y asegurar la estabilidad en el empleo, con base en un esquema proporcional y equitativo de remuneraciones y prestaciones para los Integrantes;

**II.** Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima aplicación de los recursos de los cuerpos policiales de la Secretaría;

**III.** Fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia, mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones, que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional y reconocimiento de los Integrantes de las Instituciones Policiales;

**IV.** Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los Integrantes, con el fin de asegurar la lealtad institucional en la prestación de los servicios; y,

**V.** Los demás que deriven de la Ley, del presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 44.** La Carrera Policial comprende el grado policial, la antigüedad, las insignias, condecoraciones, estímulos y reconocimientos obtenidos, el resultado de los procesos de promoción, así como el registro de las correcciones disciplinarias y sanciones que en su caso haya acumulado el Integrante.

**Artículo 45.** La Profesionalización de los Integrantes, será el proceso permanente y progresivo de formación inicial, actualización, promoción, especialización y alta dirección, con el objeto de desarrollar al máximo sus competencias, capacidades y habilidades, conforme a lo dispuesto en la Ley, y las demás disposiciones normativas aplicables.

### **CAPÍTULO III DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS**

**Artículo 46.** Se establece el Programa de Reconocimientos y Estímulos, consistente en el otorgamiento a los Integrantes de condecoraciones, estímulos y recompensas con el objeto de fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio, incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo de los Integrantes, así como fortalecer su identidad institucional.

**Artículo 47.** A los Integrantes, que cumplan con los requisitos y las condiciones establecidas en el presente Reglamento, se les otorgarán las condecoraciones, incentivos y estímulos a los que se hayan hecho acreedores por su desempeño, eficiencia, antigüedad, disciplina, lealtad, profesionalismo, honestidad y valor en el cumplimiento del servicio y del deber.

**Artículo 48.** Las condecoraciones se otorgarán:

**I. Al valor policial.** Consistirá en medalla fabricada en metal de estaño o níquel, bañada en oro de 14 quilates, en forma circular con una estrella de 7 puntas grabada en el centro, con un diámetro de 8 centímetros y un ancho de 4 milímetros, en el anverso llevará inscrito: El escudo, distintivo o nombre de la unidad a la que se encuentre adscrito el Integrante y debajo, en letra más grande la leyenda: «AL VALOR, HONOR Y SACRIFICIO», en el contorno llevará dos ramos de guiraldas cruzadas en la parte inferior. En el reverso llevará grabado el Escudo Oficial del Municipio al centro, y en su contorno superior, la leyenda: «Secretaría de Seguridad Pública». Tendrá eslabón y colgará de un listón de seda pintado a lo largo con los colores verde, blanco y rojo.

Además, un diploma con la firma del Secretario y del Jefe de la Unidad a la que se encuentre adscrito o haya estado adscrito el Integrante.

Se conferirán a los Integrantes que salven la vida de una o varias personas, o realicen las funciones encomendadas por la Ley, con grave riesgo para su vida o su salud.

De manera póstuma, se concederá a los elementos que hayan fallecido en cumplimiento del deber.

**II. A la perseverancia.** Consistirá en una medalla fabricada en metal de estaño o níquel, bañada en plata ley 0.925, en forma circular con una estrella de 7 puntas grabada en el centro, con un diámetro de 8 centímetros y un ancho de 4 milímetros, en el anverso llevará inscrito: El escudo, distintivo o nombre de la Unidad a la que se encuentre adscrito el Integrante y por debajo, en letra más grande: «A LA PERSEVERANCIA, HONOR Y SERVICIO», seguido de la cifra «10, 15, 20, 25 o 30 años», según sea el caso; en el contorno llevará dos ramos de guiraldas cruzadas en la parte inferior. En el reverso llevará grabado el Escudo Oficial del Municipio al centro, y en su contorno superior, la leyenda;

«Secretaría de Seguridad Pública». Tendrá eslabón y colgará de un listón de seda pintado a lo largo con los colores verde, blanco y rojo.

Además, un diploma con la firma del Secretario y del Jefe de la Unidad a la que se encuentre adscrito o haya estado adscrito el Integrante.

Se conferirá a los Integrantes que hayan mantenido un expediente ejemplar y cumplan 10, 15, 20, 25 y 30 años de servicio en la corporación.

**III. Al mérito.** Consistirá en medalla fabricada en metal de estaño o níquel, bañada en plata ley 0.925, en forma circular con una estrella de 7 puntas grabada en el centro, con un diámetro de 8 centímetros y un ancho de 4 milímetros, en el anverso llevará inscrito: «SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA» y enseguida por debajo, en letra más grande; «AL MÉRITO TECNOLÓGICO, EJEMPLAR O SOCIAL», según sea el caso, seguido de las palabras «HONOR Y SERVICIO»; en el contorno llevará dos ramos de guirnalda cruzadas en la parte inferior. En el reverso llevará grabado el Escudo Oficial del Municipio al centro, y en su contorno superior, la leyenda: «MUNICIPIO DE MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN». Tendrá eslabón y colgará de un listón de seda pintado a lo largo con los colores verde, blanco y rojo.

Además, un diploma con la firma del Titular de la Secretaría y del Jefe de la Unidad a la que se encuentre adscrito o haya estado adscrito el Integrante.

Se conferirá a los Integrantes en los siguientes casos:

**a) Mérito tecnológico:** Cuando se invente, diseñe o mejore algún instrumento, aparato, sistema o método de utilidad para los cuerpos de seguridad de la Secretaría, del Estado o del País;

**b) Mérito ejemplar:** Cuando se sobresalga en alguna disciplina científica, cultural, artística o deportiva, que enaltezca el prestigio y la dignidad de la Secretaría; y,

**c) Mérito social:** Cuando se distinga particularmente en la prestación de servicios en favor de la comunidad, que mejoren la imagen de las instituciones policiales de la Secretaría o del Municipio.

**Artículo 49.** En los casos enunciados, a cada Integrante se otorgará además un estímulo económico, equivalente a setenta y cinco días de salario mínimo general vigente en el Estado. En situaciones excepcionales, el Secretario, o en su caso, el Pleno de la Comisión, en atención a la hoja impecable de servicios o actos heroicos realizados, determinará la promoción del Integrante a la jerarquía inmediata superior.

**Artículo 50.** La entrega de condecoraciones, estímulos e incentivos a los Integrantes, se hará en acto oficial ante el Pleno de la Comisión, en sesión ordinaria o extraordinaria con una periodicidad de seis meses.

**Artículo 51.** Para el otorgamiento de la entrega de condecoraciones, incentivos o estímulos, se atenderá al procedimiento siguiente:

**I.** Los superiores jerárquicos del Integrante, que conozcan de un acto meritorio de condecoración y estímulo por valor, perseverancia o mérito, deberán remitir a la brevedad

los datos, testimonios y demás constancias referentes al Integrante y al caso en particular, al Pleno de la Comisión, o en su caso, a la Subcomisión de Carrera Policial y Profesionalización, para su estudio, revisión, comprobación o descarte;

II. Los compañeros o incluso subordinados de aquellos Integrantes, que reúnan los requisitos previamente enunciados, para ser acreedores de condecoración y estímulo, deberán hacerlo del conocimiento del superior jerárquico, a fin de cumplir con el trámite descrito en la fracción anterior;

III. La Comisión tendrá la facultad de oficio, para investigar, evaluar, y en su caso, comprobar o descartar algún acto o hecho meritorio de condecoración y estímulo, solicitando el apoyo técnico y documental requerido a las áreas de la Secretaría o a los superiores jerárquicos que correspondan; y,

IV. Las condecoraciones y estímulos a los Integrantes, se otorgarán o negarán por acuerdo del Pleno de la Comisión, definido en votación mayoritaria. Las decisiones tomadas en este sentido serán inapelables e irrevocables.

## **CAPÍTULO IV DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**Artículo 52.** El Régimen Disciplinario, aplicable a los Integrantes, se ajustará a los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley, en el presente Reglamento y en las demás disposiciones normativas aplicables, y comprenderá las obligaciones, los deberes, las correcciones disciplinarias, las sanciones y los Procedimientos para su aplicación.

**Artículo 53.** La disciplina en el Integrante, comprenderá el aprecio de sí mismo y de sus compañeros, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las leyes y reglamentos, así como a los derechos humanos.

**Artículo 54.** El Régimen Disciplinario es la base del funcionamiento y organización de los cuerpos de seguridad de la Secretaría, al que deberán sujetarse sus Integrantes, con estricta observancia y respeto de las leyes, reglamentos, órdenes y jerarquías, así como a la obediencia, la ética y al alto concepto de la justicia, la verdad, el honor y la lealtad.

La disciplina demanda respeto y consideración recíproca entre los mandos y sus subordinados.

**Artículo 55.** La Comisión, promoverá y revisará que se cumpla la obligación de los Integrantes, consistente en ajustar sus actuaciones a un estricto sentido del deber, a efecto de salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, prevenir la comisión de infracciones administrativas, de delitos y preservar las libertades, el orden y la paz públicos.

## **TÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVO**

### **CAPÍTULO I**

## DE LAS FORMALIDADES PROCEDIMIENTO

**Artículo 56.** El Procedimiento seguido ante la Unidad, se sustanciará con pleno respeto a las garantías y derechos humanos del Integrante y conforme a las formalidades establecidas en el presente Reglamento.

**Artículo 57.** Para la substanciación del Procedimiento, la imposición de sanciones y correcciones disciplinarias, serán aplicables las disposiciones del presente Reglamento, y en lo no previsto en él, se aplicará supletoriamente las disposiciones contenidas en la Ley, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, y el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León, los Principios Generales del Derecho y la Jurisprudencia definida pronunciada por los órganos de control constitucional.

**Artículo 58 .** Las actuaciones dentro del Procedimiento, han de practicarse en días y horas hábiles, bajo pena de nulidad. Son días hábiles todos los días del año, con excepción de los sábados y domingos, los de descanso obligatorio, los festivos con suspensión de labores que señale el calendario oficial y aquéllos que lo sean por disposición de la Ley. Se entienden horas hábiles las que median de las nueve a las dieciocho horas.

**Artículo 59.** La Unidad, podrá habilitar los días y horas inhábiles para actuar o para que se practiquen diligencias cuando hubiere causa urgente que lo exija o para mejor proveer en la instauración del Procedimiento, expresando cuál sea ésta y las diligencias que hayan de practicarse.

**Artículo 60.** Recibido un escrito, promoción o solicitud, se hará constar el día y la hora en que se presente, dando cuenta con él a la Unidad más tardar dentro de veinticuatro horas.

**Artículo 61.** Toda promoción deberá ser presentada por escrito y firmada, sin este requisito se tendrá por no presentada, a menos que no sepa o no pueda firmar, caso en el que plasmará su huella digital y firmará otra persona a su ruego.

**Artículo 62.** En el Procedimiento no procederá la gestión oficiosa. Quien promueva a nombre de otro deberá acreditar el carácter con que actúa.

**Artículo 63.** El Presunto Infractor, podrá autorizar por escrito a un licenciado en derecho, para que en su nombre reciba notificaciones, haga promociones de trámite, ofrezca o rinda pruebas, formule alegatos e interponga recursos. Asimismo, podrá designar autorizados para imponerse de los autos a cualquier persona con capacidad legal, quien no gozará de las facultades enunciadas en el párrafo anterior.

**Artículo 64.** Las actuaciones, promociones, comparecencias, diligencias de desahogo de pruebas y cualquier informe o declaración rendida dentro del Procedimiento, se presentarán y desahogaran, salvo causa de fuerza mayor, en el domicilio de la Unidad. En el caso de que por causa de fuerza mayor, el desahogo de una diligencia por su naturaleza, sea necesario o conveniente para agilizar el Procedimiento, realizarse en un sitio diverso al del domicilio de la Unidad, debe obrar en el expediente previa constancia debidamente fundada y motivada de esta circunstancia.



**Artículo 65.** La Unidad está obligada a recibir las promociones que presenten las partes en forma escrita y respetuosa y por ningún motivo puede negar su recepción, aun cuando sean notoriamente improcedentes.

**Artículo 66.** A toda promoción deberá recaer un acuerdo dentro del término de tres días.

**Artículo 67.** Las actuaciones, o cursos o informes que realicen las partes dentro del procedimiento, se redactarán en español. Los documentos redactados en otro idioma, deberán acompañarse de su respectiva traducción al español y en su caso, cuando así se requiera de su certificación. Las fechas y cantidades se escribirán con número y letra.

**Artículo 68.** Las actuaciones y diligencias de desahogo de pruebas se realizaran, sin más formalidades que las previstas en el presente Reglamento y en el domicilio establecido de la Unidad, con la salvedad establecida en el párrafo segundo del artículo 55.

**Artículo 69.** Las actuaciones se asentarán en los expedientes en forma continua, sin dejar hojas o espacios en blanco, y cuando haya que agregar documentos se hará constar en numeración consecutiva el número de foja que le corresponda.

**Artículo 70.** Los autos podrán ser consultados por las partes o por las personas autorizadas para ello, permaneciendo siempre dentro del local de la Unidad. La frase dar o correr traslado significa que los autos quedan a disposición de los interesados y en su caso se entreguen copias. La Unidad está obligada a expedir sin demora, copia simple o fotostática de los documentos, acuerdos o resoluciones que obren en autos, bastando que el Presunto Infractor lo solicite verbalmente, sin que se requiera decreto judicial, dejando constancia en autos de su recepción.

**Artículo 71.** Para obtener copia certificada de cualquier documento que obre en el Procedimiento el Presunto Infractor o su abogado, deben solicitarlo en comparecencia o por escrito, requiriéndose acuerdo administrativo. Al entregarse las copias certificadas, el que las reciba debe dejar en autos razón y constancia de su recibo.

**Artículo 72.** Las audiencias en todos los Procedimientos se llevarán a cabo observando las siguientes reglas:

I. Siempre serán públicas, reprimiendo con energía las promociones de las partes que tiendan a suspender o retardar el Procedimiento, el cual debe ser continuado, y en consecuencia resolverán en la misma cualquier cuestión o incidente que pudieran interrumpirla;

II. Se hará constar el día, lugar y hora en que inicie la audiencia, así como la hora en que termine;

III. No se permitirá interrupción de la audiencia por persona alguna, sea de los intervinientes o de terceros ajenos a la misma. El personal de la Unidad queda facultado para reprimir los hechos de interrupción con la imposición de la medida de apremio que considere pertinente, además de ordenar la expulsión con uso de la fuerza pública de aquel o aquellos que intenten interrumpirla;

**IV.** Los que se resistieren a cumplir la orden de expulsión serán arrestados hasta por un término de seis horas, que su cumplirá en los lugares destinados para tal efecto por la autoridad administrativa;

**V.** En los términos expresados en el párrafo anterior, serán corregidos los terceros ajenos a la controversia, los testigos, peritos o cualesquiera otros que, como partes, o representándolas, faltaren en las vistas y actos administrativos, de palabra, o de obra o por escrito, a la consideración, respeto y obediencia debido a las autoridades, o a otras personas cuando los hechos no constituyan delito; y,

**VI.** Serán nulos todos los actos administrativos practicados bajo la intimidación o la fuerza.

**Artículo 73.** Pondrá fin al Procedimiento:

**I.** La resolución definitiva que emita la Comisión;

**II.** La imposibilidad material de continuarlo; y,

**III.** La declaración de caducidad de la instancia.

**Artículo 74.** Para hacer cumplir sus determinaciones, la Unidad puede emplear cualquiera de las siguientes medidas de apremio que estime pertinentes, sin que para ello sea necesario que se ciña al orden de enunciación:

**I.** Amonestación;

**II.** Multa hasta de treinta días de salario mínimo general vigente en el Estado;

**III.** El uso de la fuerza pública; y,

**IV.** Arresto hasta por treinta y seis horas. Si la Unidad estima que el caso puede ser constitutivo de delito, dará parte al Ministerio Público.

## **CAPÍTULO II DE LA CAPACIDAD Y PERSONALIDAD**

**Artículo 75.** Son partes en el Procedimiento, quienes acrediten un interés jurídico en el mismo y se encuentren en pleno ejercicio de sus derechos civiles.

**Artículo 76.** Las partes deberán comparecer al Procedimiento y sus audiencias por sí mismas, pudiendo autorizar a terceros solo para el efecto de oír y recibir notificaciones.

**Artículo 77.** La Unidad podrá tener por acreditada la personalidad de los comparecientes sin sujetarse a los formalismos legales.

## **CAPÍTULO III DE LAS NOTIFICACIONES Y TÉRMINOS**

**Artículo 78.** Toda actuación y resolución en el Procedimiento, deberá notificarse a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que se hayan dictado.

**Artículo 79.** Las notificaciones que deban hacerse al Presunto Infractor, se harán en el domicilio de la Unidad, si las personas autorizadas se presentan en el transcurso de las veinticuatro horas siguientes al dictado la resolución. Cuando el Presunto Infractor no se presente, se harán por lista autorizada, que se fijará en sitio visible del domicilio de la Unidad, salvo las notificaciones personales. La lista a que se refiere este artículo, contendrá nombre de la persona, número del expediente y síntesis del acuerdo o resolución. En los autos se hará constar la fecha de la lista.

**Artículo 80.** Las notificaciones personales se harán en el domicilio señalado para tal efecto, en el domicilio de la Unidad, o bien, en el domicilio laboral de las partes cuando así fuese necesario;

**Artículo 81.** La notificación será personal, en los siguientes casos:

I. Las citaciones de comparecencia del Presunto Responsable a la Audiencia Inicial ante la Unidad;

II. La admisión o desahogo de pruebas;

III. La que mande citar a los testigos o peritos;

IV. El requerimiento a la parte que deba cumplirlo; y,

V. Las resoluciones definitivas.

**Artículo 82.** Las notificaciones que deban hacerse a las autoridades administrativas, se harán siempre por oficio o por cualquier medio electrónico, en casos urgentes.

**Artículo 83.** Las notificaciones surtirán sus efectos al día hábil siguiente a aquél en que se practiquen.

**Artículo 84.** Toda notificación que no fuere hecha conforme lo dispone el presente Reglamento, será nula.

**Artículo 85.** El cómputo de los términos a que se refiere el presente Reglamento, se sujetará a las reglas siguientes:

I. Empezarán a correr a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación;

II. Si están fijados en días, se computarán sólo los hábiles, entendiéndose por éstos, aquellos en que se encuentren abiertas al público las oficinas de la Unidad;

III. La presencia del personal de guardia, no habilita los días en que se suspendan las labores; y,

IV. Cuando los términos se fijen por mes o por año, se entenderá, en el primer caso, que el término vence el mismo día del mes de calendario posterior a aquél en que se inició, y en el segundo, el mismo día del siguiente año de calendario, a aquél en que se inició.

Cuando no exista el mismo día en los términos que se fijen por mes, éste se prorrogará hasta el primer día hábil del siguiente mes calendario.

**Artículo 86.** En los casos en que no se especifiquen términos para actuaciones de la Unidad, se entenderán de tres días hábiles.

#### **CAPÍTULO IV DE LA CADUCIDAD Y PRESCRIPCIÓN**

**Artículo 87.** Iniciado el Procedimiento, continuará de oficio, operando la caducidad de la instancia, por inacción de la Unidad Investigadora, cuando haya transcurrido el término de seis meses, contados a partir del día de la última actuación procedimental, sin que medie acuerdo o actuación tendiente a impulsar el Procedimiento.

**Artículo 88.** La facultad de la Comisión para imponer sanciones previstas en la Ley y en el presente Reglamento, prescribirá en tres años, contados a partir de la fecha en que la Comisión haya tenido conocimiento de la falta en la que incurrió el Integrante, sin que haya resolución tendiente a la imposición de la sanción. Las diligencias tendientes a la imposición de la sanción interrumpen la prescripción.

El plazo de prescripción se interrumpe, en caso de imposibilidad de ejecución de la sanción por parte de la autoridad competente para su ejecución.

#### **CAPÍTULO V DE LOS IMPEDIMENTOS Y EXCUSAS**

**Artículo 89.** El personal de la Unidad y los Integrantes de la Comisión, estarán impedidos para intervenir o conocer de un Procedimiento o para el otorgamiento de reconocimientos y estímulos, en los siguientes casos:

- I. Si tiene interés personal directo o indirecto en el asunto de que se trate, o en otro semejante, cuya resolución pudiera influir en la de aquél;
- II. Si tiene un litigio de cualquier naturaleza, con o contra el Presunto Infractor o del Integrante candidato a recibir una condecoración y estímulo, sin haber transcurrido un año de haberse resuelto;
- III. Si en el asunto tiene interés su cónyuge, parientes consanguíneos, en línea recta sin limitación de grados, los colaterales dentro del cuarto grado, o los afines dentro del segundo grado;
- IV. Si tuviera parentesco de consanguinidad, dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo grado, el Presunto Infractor o con los asesores, representantes o personas autorizadas que intervengan en el Procedimiento o con el Integrante candidato a recibir una condecoración y estímulo;
- V. Si tiene amistad o enemistad, con alguna de las personas mencionadas en la fracción anterior;
- VI. Si interviene como testigo en el Procedimiento; y,
- VII. Cualquier otra prevista en las disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 90.** El personal de la Unidad o el miembro de la Comisión, que se encuentre en uno de los supuestos que señala el artículo anterior, se excusarán de intervenir en el Procedimiento o para el otorgamiento de reconocimientos y estímulos y lo comunicará al Pleno de la Comisión.

La recusación solicitada por la parte interesada, se tramitará conforme las disposiciones que para el caso establece el Código.

## **CAPÍTULO VI DE LAS CAUSAS DE SOBRESEIMIENTO**

**Artículo 91.** Son causas de sobreseimiento del Procedimiento, las siguientes:

I. La Unidad o la Comisión el ámbito de su competencia, se desistan de manera fundada y motivada de continuar con el Procedimiento;

II. Que el Presunto Responsable fallezca durante la tramitación del Procedimiento;

III. Sea declarada la caducidad de la instancia o por prescripción en la aplicación de la sanción; y,

IV. Que el Procedimiento quede sin materia.

**Artículo 92.** El sobreseimiento del Procedimiento se dictará por la Unidad, previo dictamen de la Secretaría Técnica, sin que sea necesaria la celebración de audiencia.

## **CAPÍTULO VII DE LAS MEDIDAS EN CASO DE RESPONSABILIDAD PENAL**

**Artículo 93.** El Integrante que sea detenido o arrestado por autoridad administrativa o ministerial, o indiciado dentro de una investigación, además de la implicación administrativa o penal que exista, y conforme a las circunstancias del caso, podrá ser sujeto a Procedimiento disciplinario cuando haya elementos suficientes que hagan presumir la comisión de una falta administrativa sancionable por la Comisión.

**Artículo 94.** En los casos de detención, arresto o prisión preventiva de algún Integrante, en cuanto se tenga conocimiento del hecho, la Unidad dictará de oficio una suspensión temporal de funciones sin goce de sueldo.

**Artículo 95.** En caso de que el Integrante sea reincorporado al servicio, por resultar absuelto por sentencia firme, o por alguna otra causa, la Secretaría únicamente pagará los salarios que haya dejado de percibir, si se acredita y comprueba que los hechos por los que se le detuvo o procesó, ocurrieron durante el desempeño del servicio y en cumplimiento legal de sus atribuciones. En caso contrario, solo se reincorporará a su servicio sin que exista obligación de la Secretaría en pagar emolumento alguno.

**Artículo 96.** Al Integrante que sea condenado por sentencia definitiva dentro de un proceso penal, le será iniciado un Procedimiento de remoción, además, la Secretaría no pagará los salarios que haya dejado de percibir.

**Artículo 97.** En cualquier supuesto, la Secretaría hará cumplir los puntos resolutivos de las sentencia dictada por el Juez de la causa, en la que se ordene, además de la penalidad impuesta, algún tipo de sanción administrativa en contra del Integrante.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS PRUEBAS**

**Artículo 98.** Para conocer la verdad, pueden la Unidad valerse de cualquier persona, sea parte o tercero, y de cualquier cosa o documento, sin más limitaciones que las pruebas estén reconocidas por la ley y tengan relación directa e inmediata con los hechos controvertidos.

**Artículo 99.** La Unidad podrá decretar, en todo tiempo, la práctica, repetición o ampliación de cualquier diligencia probatoria, siempre que se estime necesaria y sea conducente para el conocimiento de la verdad sobre los hechos materia del Procedimiento.

**Artículo 100.** La prueba en general, ni los medios de prueba establecidos por la Ley, son renunciables.

**Artículo 101.** Sólo los hechos estarán sujetos a prueba, así como los usos o costumbres en que se funde el derecho.

**Artículo 102.** La Unidad debe recibir las pruebas que ofrezca el Presunto Responsable, siempre que estén reconocidas por la Ley, y sean conducentes para acreditar los extremos de su defensa. Los autos en que se admita alguna prueba no son recurribles; los que la desechen son impugnables mediante el recurso de revisión.

**Artículo 103.** En el dictado de la resolución, los hechos notorios pueden ser invocados por la Comisión, aunque no hayan sido alegados ni probados por las partes.

**Artículo 104.** El presente Reglamento reconoce como medios de prueba, los siguientes:

I. Confesión;

II. Documentos públicos;

III. Documentos privados;

IV. Dictámenes periciales;

V. Testigos;

VI. Fotografías, copias fotostáticas, registros dactiloscópicos y en general todos aquellos elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia;

VII. Las presunciones; y,

VIII. Los demás medios que produzcan convicción en el ánimo de los Integrantes de la Comisión.

## **SECCIÓN I DE LA CONFESIÓN**

**Artículo 105.** La confesión solo produce efecto en lo que perjudica al que la hace, pero si la confesión es la única prueba contra su autor, debe tomarse íntegramente tanto en lo que le favorezca, como en lo que lo perjudique.

**Artículo 106.** Hecha, por el absolvente, la protesta de decir verdad, la Unidad procederá al interrogatorio.

**Artículo 107.** Las contestaciones serán categóricas, en sentido afirmativo o negativo; pero el que las dé podrá agregar las explicaciones que considere necesarias, y en todo caso, dará las que la Unidad le pida.

**Artículo 108.** Si la parte que declara se niega a contestar, o contestare con evasivas, o dijere ignorar los hechos propios, la Unidad, la apercibirá de tenerla por confesa, si insiste en su actitud.

**Artículo 109.** La Unidad puede libremente, en el acto de la diligencia, interrogar al declarante sobre todos los hechos y circunstancias que sean conducentes al conocimiento de la verdad.

**Artículo 110.** Las declaraciones serán asentadas literalmente, a medida que se vayan produciendo, y serán firmadas por el declarante al pie de la última hoja y al margen de las demás en que se contengan, después de leerlas por sí mismo, si quisiere hacerlo, o de que le sean leídas. Si no supieren firmar, pondrán su huella digital, y, si no quisieren hacer lo uno ni lo otro, firmará sólo la Unidad y hará constar esta circunstancia.

**Artículo 111.** Cuando el absolvente, al enterarse de su declaración, manifieste no estar conforme con los términos en que se hayan asentado sus respuestas, la Unidad decidirá, en el acto, lo que proceda, determinando si debe hacerse alguna rectificación en el acta. Contra esta decisión no habrá recurso alguno.

**Artículo 112.** Firmadas las declaraciones por los que las hubieren producido, o en su defecto, sólo por la Unidad, no podrán variarse, ni en la substancia ni en la redacción.

**Artículo 113.** Contra la confesión expresa de hechos propios no se admitirá, a su autor, prueba de ninguna clase; a no ser que se trate de demostrar hechos ignorados por el al producir la confesión, debidamente acreditados, o de hechos posteriores, acreditados en igual forma.

## **SECCIÓN II DE LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS**

**Artículo 114.** Son documentos públicos aquellos cuya formación está encomendada por la Ley, dentro de los límites de su competencia, a un funcionario público revestido de la fe pública, y los expedidos por funcionarios públicos, en el ejercicio de sus funciones. La calidad de públicos se demuestra por la existencia regular, sobre los documentos, de los sellos, firmas u otros signos exteriores que, en su caso, prevengan las leyes.

**Artículo 115.** Los documentos públicos expedidos en ejercicio de sus funciones por autoridades de la Federación, de los Estados, o de los Municipios, harán prueba plena en el procedimiento, sin necesidad de legalización.

**Artículo 116.** Para la traducción de los documentos que se presenten en idioma extranjero o en las lenguas de las comunidades indígenas asentadas y reconocidas en el Estado, la Unidad nombrará traductor.

**Artículo 117.** Son documentos privados, los que no reúnen las condiciones previstas por el artículo 105 del presente Reglamento.

**Artículo 118.** Si el Presunto Responsable pidiera copia o testimonio de parte de un documento que obre en las oficinas públicas, la Unidad podrá ordenar se adicione con lo que crea conducente del mismo documento.

**Artículo 119.** Los documentos existentes en un lugar distinto de aquél en que se sigue el Procedimiento, se compulsarán a virtud oficio que dirija la Unidad de los autos a la autoridad administrativa respectiva, del lugar en que aquéllos se hallen.

**Artículo 120.** Los documentos privados se presentarán originales, y, cuando formen parte de un libro, expediente o legajo, se exhibirán para que se compulse la parte que señalen los interesados.

**Artículo 121.** Podrá pedirse el cotejo de firmas, letras o huellas digitales, siempre que se niegue o que se ponga en duda la autenticidad de un documento privado.

**Artículo 122.** El Integrante que pida el cotejo designará el documento o documentos indubitados, con que deba hacerse, o pedirá, a la Unidad, que cite al interesado para que, en su presencia, ponga la firma, letra o huella digital que servirá para el cotejo.

**Artículo 123.** Cuando la Unidad durante el Procedimiento sostenga la falsedad de un documento, se observarán las prescripciones relativas de las leyes penales aplicables. En este caso, si el documento puede ser de influencia en Procedimiento, la Unidad hará del conocimiento de la autoridad investigadora de tal circunstancia.

### **SECCIÓN III DE LOS DICTÁMENES PERICIALES**

**Artículo 124.** La prueba pericial tendrá lugar cuando los puntos o cuestiones materia de la misma requieran el auxilio de peritos o expertos con conocimiento o especial competencia técnica en alguna ciencia, arte o industria.

**Artículo 125.** Los peritos deben tener título en la ciencia o arte a que pertenezca la cuestión sobre la que ha de oírse su parecer, si la profesión o el arte estuviere legalmente reglamentado. Si la profesión o el arte no estuviere legalmente reglamentado o estándolo, no hubiere peritos en el lugar, podrá ser nombrada cualquier persona entendida a juicio de la Unidad, aun cuando no tengan título.

**Artículo 126.** Para ofrecer prueba pericial se atenderá a las siguientes reglas:



I. Si el Presunto Responsable desea rendir prueba pericial, deberá promoverla dentro de los tres días previos a la fecha de la audiencia de desahogo de pruebas y alegatos o en su caso, por medio de un escrito en que formulará las preguntas o precisará los puntos sobre que debe versar; hará la designación del perito de su parte, y propondrá un tercero para el caso de desacuerdo; y

II. La Unidad en el término de cinco días podrá adicionar el cuestionario, y manifestará si desea nombrar perito tercero.

**Artículo 127.** Para el ofrecimiento de la prueba pericial deberán cumplirse los siguientes requisitos:

I. Señalar la materia sobre la que versará la prueba, exhibiendo el cuestionario correspondiente;

II. Especificar lo que pretenda acreditarse con la misma; y,

III. Señalar el nombre del perito que se proponga, exhibiendo de ser posible su acreditación técnica.

**Artículo 128.** Los honorarios de los peritos serán sufragados por el oferente de la prueba.

**Artículo 129.** El perito nombrado por el Presunto Responsable será presentado dentro de los tres días siguientes al de su admisión, para los efectos de aceptación y protesta de su cargo. Si no lo hiciere o no aceptare, se desechará de plano la prueba.

**Artículo 130.** Previa protesta de desempeñar su cargo, el perito emitirá su dictamen en la audiencia de pruebas y alegatos, siempre que lo permita la naturaleza del asunto, de lo contrario se le señalará un término prudente para rendirlo por escrito, el que no deberá exceder de tres días hábiles siguientes al de la celebración de la audiencia.

**Artículo 131.** Si el perito nombrado por el Presunto Infractor no rinde su dictamen, sin causa justificada, se desechará de plano la prueba.

**Artículo 132.** En caso de que hubiere discrepancia en los peritajes existentes, la Unidad nombrará un perito en discordia a quien se le notificará personalmente su designación para efecto de su aceptación y protesta, indicándole que deberá rendir su dictamen en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

#### **SECCIÓN IV DE LOS TESTIGOS**

**Artículo 133.** Todos los que tengan conocimiento de los hechos que se pretendan probar durante el Procedimiento, están obligados a declarar como testigos.

**Artículo 134.** Los funcionarios públicos o quienes lo hayan sido, no están obligados a declarar, respecto al asunto de que conozcan o hayan conocido por virtud de sus funciones. Solamente cuando la Unidad lo juzgue indispensable para la investigación de la verdad, podrán ser llamados a declarar.

**Artículo 135.** A los adultos mayores de más de setenta años y enfermos, podrá la Unidad, según las circunstancias, recibirles la declaración en la casa donde habiten, en presencia de las partes, si asistieren.

**Artículo 136.** Para el ofrecimiento de la prueba testimonial, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

I. Se admitirán únicamente hasta tres testigos por cada hecho controvertido que se pretenda probar;

II. Deberá exhibirse el interrogatorio correspondiente por escrito; y,

III. El Presunto Infractor tendrá la obligación de presentar a sus testigos en forma personal; sin embargo, cuando realmente estuviere imposibilitado para hacerlo, lo manifestará bajo protesta de decir verdad, y se les mandará citar con arreglo a la Ley. En caso de que el señalamiento del domicilio de algún testigo resulte inexacto, o de comprobarse que se solicitó su declaración con el propósito de retardar el Procedimiento, se deberá declarar desierta la prueba testimonial.

**Artículo 137.** Para el examen de los testigos, las preguntas se formularán por escrito, teniendo relación directa con los hechos materia del Procedimiento. Las preguntas deberán estar formuladas en términos claros y precisos, y no deberán plantearse de forma que sugiera al testigo la respuesta, procurando que en una sola no se contenga más de un hecho. En caso de contrariarse esta disposición, se desechará la pregunta formulada.

**Artículo 138.** Los testigos serán examinados, por separado y presentados sucesivamente, sin que unos puedan presenciar las declaraciones de los otros.

**Artículo 139.** La Unidad, está facultada para formular las preguntas necesarias directas en relación con la declaración de los testigos y los hechos que se traten de acreditar con dicha prueba.

**Artículo 140.** En la audiencia del desahogo de pruebas, se identificará a los testigos asentándose razón en el acta de los documentos o medios que sirvieron para este fin, debiéndoseles exigir que declaren, con la protesta de decir verdad, haciéndoles saber de las penas que el Código Penal del Estado de Nuevo León establece para los que se conduzcan con falsedad o se nieguen a declarar. Asimismo, se asentará el nombre, edad, estado civil, domicilio y ocupación.

## **SECCIÓN V**

### **DE LAS FOTOGRAFÍAS, COPIAS FOTOSTÁTICAS, REGISTROS DACTILOSCÓPICOS Y EN GENERAL TODOS AQUELLOS ELEMENTOS APORTADOS POR LOS DESCUBRIMIENTOS DE LA CIENCIA**

**Artículo 141.** Para acreditar hechos o circunstancias en relación con el Procedimiento, puede el Presunto Infractor presentar fotografías, copias fotostáticas, registros dactiloscópicos, y en general, toda clase de elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia.

**Artículo 142.** En todo caso en que se necesiten conocimientos técnicos para la apreciación de los medios de prueba a que se refiere este capítulo, oirá la Unidad el parecer de un perito nombrado por ella o a petición de parte.

## **SECCIÓN VI DE LAS PRESUNCIONES**

**Artículo 143.** Las presunciones son:

- I. Legales. Las que se encuentran establecidas expresamente en la Ley; y,
- II. Humanas. Las que se deducen de hechos comprobados.

**Artículo 144.** Las presunciones, sean legales o humanas, admiten prueba en contrario, salvo cuando, para las primeras, exista prohibición expresa.

**Artículo 145.** La parte que alegue una presunción sólo debe probar los supuestos de la misma, sin que le incumba la prueba de su contenido.

**Artículo 146.** Si el Presunto Infractor niega una presunción debe rendir la contraprueba de los supuestos de aquélla.

**Artículo 147.** La parte que impugne una presunción debe probar contra su contenido.

**Artículo 148.** La prueba producida contra el contenido de una presunción, obliga, al que la alegó, a rendir la prueba de que estaba relevado en virtud de la presunción.

## **CAPITULO IX DE LA VALORACIÓN DE LA PRUEBA**

**Artículo 149.** La Unidad y la Comisión gozarán de la más amplia libertad para hacer el análisis de las pruebas rendidas; para determinar su valor y para resolver sus contradicciones, a no ser que la ley fije las reglas para su valoración, observando, sin embargo, respecto de cada especie de prueba, lo dispuesto en este Capítulo.

**Artículo 150.** No tendrán valor legal las pruebas rendidas en contravención a lo dispuesto en los artículos precedentes de este capítulo.

**Artículo 151.** La confesión expresa hará prueba plena cuando concurren, en ella, las circunstancias siguientes:

- I. Que sea hecha por persona capacitada para obligarse;
- II. Que sea hecha con pleno conocimiento, y sin coacción ni violencia; y,
- III. Que sea de hecho propio y concerniente a la materia del Procedimiento.

**Artículo 152.** Los documentos públicos hacen prueba plena de los hechos legalmente afirmados por la autoridad de que aquéllos procedan; pero, si en ellos se contienen declaraciones de verdad o manifestaciones de hechos de particulares, los documentos sólo

prueban plenamente que, ante la autoridad que los expidió, se hicieron tales declaraciones o manifestaciones; pero no prueban la verdad de lo declarado o manifestado.

**Artículo 153.** Las declaraciones o manifestaciones de que se trata prueban plenamente contra quienes las hicieron o asistieron al acto en que fueron hechas, y se manifestaron conformes con ellas. Pierden su valor en el caso de que se declare su simulación.

**Artículo 154.** El documento privado forma prueba de los hechos mencionados en él, sólo en cuanto sean contrarios a los intereses de su autor, cuando la ley no disponga otra cosa. El documento proveniente de un tercero sólo prueba en favor del Presunto Responsable que quiere beneficiarse con él, si este no es desvirtuado durante el Procedimiento. En caso contrario, la verdad de su contenido debe demostrarse por otras pruebas. El escrito privado que contenga una declaración de verdad, hace fe de la existencia de la declaración, más no de los hechos declarados. Se considera como autor del documento a aquél por cuya cuenta ha sido formado.

**Artículo 155.** Las copias hacen fe de la existencia de los originales, conforme a las reglas precedentes; pero si se pone en duda su exactitud, deberá ordenarse su cotejo con los originales de que se tomaron.

**Artículo 156.** Los escritos privados hacen fe de su fecha, en cuanto ésta indique un hecho contrario a los intereses de su autor.

**Artículo 157.** Se reconoce como prueba la información generada o comunicada que conste en medios electrónicos, ópticos o en cualquier otra tecnología. Para valorar la fuerza probatoria de la información a que se refiere el párrafo anterior, se estimará primordialmente la fiabilidad del método en que haya sido generada, comunicada, recibida o archivada y, en su caso, si es posible atribuir a las personas obligadas el contenido de la información relativa y ser accesible para su ulterior consulta. Cuando la Ley requiera que un documento sea conservado y presentado en su forma original, ese requisito se satisface si se acredita que la información generada, comunicada, recibida o archivada por medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, se ha mantenido íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y ésta pueda ser accesible para su posterior consulta.

**Artículo 158.** El valor de la prueba pericial quedará a la prudente apreciación de la Unidad y de la Comisión.

**Artículo 159.** El valor de la prueba testimonial quedará al prudente arbitrio de la Unidad y la Comisión, quienes, para apreciarla, tendrán en consideración:

- I. Que los testigos convengan en lo esencial del acto que refieran, aun cuando difieran en los accidentes;
- II. Que declaren haber oído pronunciar las palabras, presenciado el acto o visto el hecho material sobre que depongan;
- III. Que, por su edad, capacidad o instrucción, tengan el criterio necesario para juzgar el acto;

- IV. Que, por su probidad, por la independencia de su posición o por sus antecedentes personales, tengan completa imparcialidad;
- V. Que por sí mismos conozcan los hechos sobre los que declaren, y no por inducciones ni referencias de otras personas;
- VI. Que la declaración sea clara, precisa, sin dudas ni reticencias, sobre la substancia del hecho y sus circunstancias esenciales;
- VII. Que no hayan sido obligados por fuerza o miedo, ni impulsados por engaño, error o soborno; y,
- VIII. Que den fundada razón de su dicho.

**Artículo 160.** Un solo testigo hace prueba plena, siempre que éste no esté en oposición con otras pruebas que obren en autos. En cualquier otro caso, su valor quedará a la prudente apreciación de la Unidad y de la Comisión.

**Artículo 161.** El valor de las pruebas fotográficas, copias simples, registros dactiloscópicos y de cualquier otra aportada por los descubrimientos de la ciencia, quedará al prudente arbitrio de la Unidad y de la Comisión. Las fotografías de personas, lugares, edificios, construcciones, papeles, documentos y objetos de cualquier especie, deberán contener la certificación correspondiente que acredite el lugar, tiempo y circunstancias en que fueron tomadas, así como que corresponden a lo representado en ellas, para que constituyan prueba plena. En caso diverso, su valor probatorio queda al prudente arbitrio de la Unidad y de la Comisión.

**Artículo 162.** Las presunciones legales que no admitan prueba en contrario, tendrán pleno valor probatorio. Las demás presunciones legales tendrán el mismo valor, mientras no sean destruidas. El valor probatorio de las presunciones restantes queda al prudente arbitrio de la Unidad y de la Comisión.

## **CAPÍTULO X DE LA SUSTANCIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

**Artículo 163.** El Procedimiento comprende las siguientes etapas:

- I. De Investigación;
- II. De Instrucción; y,
- III. De Resolución.

### **SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES COMUNES A LA INVESTIGACIÓN**

**Artículo 164.** La investigación tiene por objeto el esclarecimiento de los hechos materia del Procedimiento, mediante la práctica por la Unidad Investigadora de las diligencias necesarias y, en su caso, recabar los medios de prueba suficientes para aperturar la etapa de instrucción y proponer a la Comisión la resolución correspondiente.

**Artículo 165.** Las diligencias de investigación, deben practicarse de manera inmediata, eficiente, exhaustiva, profesional e imparcial, orientadas a allegarse los datos que permitan el esclarecimiento de los hechos materia de la misma.

**Artículo 166.** La Unidad al practicar las diligencias de investigación se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, lealtad y respeto a los derechos humanos, reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos

Mexicanos y en los Tratados Internacionales que rijan la materia en los que México sea parte.

**Artículo 167.** La Unidad deberá dejar registro de todas las diligencias que se practiquen durante la investigación, utilizando para tal efecto cualquier medio que permita garantizar que la información recabada sea completa, integra y exacta así como el acceso a la misma por el presunto infractor y el quejoso en su caso.

Cada acto de investigación se registrara por separado y será firmado por quienes hayan intervenido. Si no quisieren o no pudieren firmar, se imprimirá su huella digital. En caso de que esto no sea posible o el Presunto Infractor se niegue a imprimir su huella, se hará constar el motivo.

El registro de cada actuación, deberá contener por lo menos la indicación de la fecha, hora y lugar en que se haya efectuado, identificación del Presunto Infractor y una breve descripción de la actuación, y en su caso de los resultados.

**Artículo 168.** La Unidad Investigadora, tendrá la obligación de instrumentar las medidas de seguridad que permitan resguardar y proteger la información y los datos personales proporcionados por quienes hayan interpuesto alguna queja o denuncia, o intervengan dentro de una investigación. Esas medidas subsistirán durante la substanciación del Procedimiento, conforme a las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, y la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León.

**Artículo 169.** El quejoso o denunciante, así como el Presunto Responsable, podrán ejercer en cualquier estado del Procedimiento, su derecho a la protección de sus datos personales, conforme a lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León. Aunado a esto, toda información de carácter personal, que se encuentre en poder de la Unidad o la Comisión, será considerada confidencial y de acceso restringida.

**Artículo 170.** En atención a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, los expedientes de los Procedimientos serán considerados información reservada.

**Artículo 171.** La Unidad y la Comisión, con apoyo de la Secretaría, garantizarán la protección del anonimato y la secrecía de identidad de la parte quejosa o denunciante, por el riesgo que impliquen las circunstancias propias de los hechos denunciados, o cualquier otra determinante. En este caso, la Unidad procederá de oficio a dar seguimiento a la denuncia presentada, sin solicitar mayores datos, que los estrictamente necesarios para valorar la procedencia de iniciar o no, la fase de investigación.

## **SECCIÓN SEGUNDA DEL INICIO Y CONCLUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

**Artículo 172.** La investigación iniciará:

- I. Por solicitud fundada y motivada dirigida a la Unidad; y,
- II. A petición de parte, mediante la presentación de queja o denuncia escrita o por comparecencia bajo protesta de decir verdad.

**Artículo 173.** Las quejas o denuncias ciudadanas, presentadas en contra de un Integrante, deberán reunir los siguientes requisitos formales:

- I. Lugar y fecha;
- II. Autoridad a la que se dirige;
- III. Señalar domicilio para oír y recibir notificaciones y personas autorizadas para tal efecto. Estos datos serán objeto de trato con sigilo y reserva por la Unidad;
- IV. Narración descriptiva de hechos y motivos, que incluya cualquier dato que permita identificar al Presunto Responsable;
- V. Nombre y firma del quejoso o denunciante o de quien promueva a su ruego o en su caso, de su representante legal;
- VI. Ser ratificada dentro del término de cinco días hábiles posteriores a su presentación; y,
- VII. Presentar elementos de prueba que hagan presumir la existencia de los hechos denunciados dentro del término de cinco días hábiles posteriores a su presentación.

**Artículo 174.** La Unidad Investigadora citará al ciudadano denunciante para que ratifique su queja o denuncia, bajo el apercibimiento de que, de no hacerlo así y de no presentar en un término de cinco días hábiles elementos de prueba que hagan presumir la existencia de los hechos referidos en su promoción, se desechará la queja o denuncia correspondiente, quedando a salvo los derechos de iniciar el procedimiento de oficio, considerando la naturaleza y gravedad de la falta cometida.

**Artículo 175.** Cuando se actualice cualquiera de los supuestos contenidos en el artículo 163 de este Reglamento, la Unidad Investigadora resolverá mediante acuerdo, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, la procedencia de inicio de la investigación y la formación de la correspondiente carpeta. Contra el acuerdo de inicio de investigación, no procederá recurso alguno.

**Artículo 176.** Dictado el acuerdo de procedencia de la investigación, la Unidad Investigadora integrará la carpeta correspondiente, practicando las diligencias necesarias para tal efecto, hasta su determinación.

**Artículo 177.** Dentro de las diligencias a que hace mención el artículo anterior, la Unidad Investigadora citará mediante notificación personal al Presunto Infractor haciéndole saber el hecho o hechos que se le imputan, el derecho a defenderse por sí o asistido de un defensor que debe contar con título de licenciado en derecho, ofrecer las pruebas que considere pertinentes y el derecho a alegar o manifestar lo que a su interés convenga.

**Artículo 178.** Durante la etapa de investigación, la Unidad Investigadora podrá acordar la acumulación de expedientes, cuando de los hechos a investigar, de las constancias que obren en los expedientes o de circunstancias supervenientes, se confirme la relación sustancial o la conexidad entre las personas y los hechos investigados. Contra el acuerdo de acumulación, no procederá ningún recurso.

**Artículo 179.** Si de las constancias que integran la investigación, se desprende la probable corresponsabilidad o coparticipación de un tercero, en los mismos hechos constitutivos de la indagatoria, la Unidad Investigadora acordará la sujeción dentro del procedimiento correspondiente, de aquél o aquellos otros Integrantes, respecto de los que el material probatorio permita presumir su coparticipación en los hechos materia de la investigación.

**Artículo 180.** Agotadas las diligencias correspondientes la Unidad Investigadora mediante acuerdo declarará cerrada la etapa de investigación atendiendo a los criterios siguientes:

- I. Si del análisis de las constancias que integran la carpeta de investigación, se desprende la existencia de elementos que hagan presumir la probable responsabilidad administrativa del Presunto Responsable, por transgresión al Régimen Disciplinario, incumplimiento de sus obligaciones o de los requisitos de permanencia. La Unidad Investigadora deberá presentar ante el Titular de la Unidad la solicitud de inicio del procedimiento de responsabilidades administrativo, la cual, dentro de los tres días hábiles siguientes, se pronunciará sobre su admisión, pudiendo prevenir a la Unidad Investigadora para que subsane las omisiones que advierta, o que aclare los hechos narrados en el informe; y
- II. Si de las constancias que integran la carpeta de investigación, no se desprenden elementos suficientes que permitan determinar la presunta responsabilidad administrativa del Integrante, la Unidad Investigadora acordará el sobreseimiento, la reserva o archivo del asunto.

### **SECCIÓN TERCERA DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVO ANTE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS**

**Artículo 181.** En el caso de que el Titular de la Unidad admita la solicitud de inicio del procedimiento de responsabilidades administrativo, dictará el acuerdo de radicación y ordenará el emplazamiento del presunto responsable, debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial que deberá realizarse dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación, dicha notificación de deberá realizar con las formalidades legales al Presunto Infractor, haciéndole saber lo siguiente:

- I. La naturaleza de la acusación o señalamiento;
- II. Los hechos imputados;
- III. El derecho a defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia que debe contar con título de licenciado en derecho y que, de no contar con un defensor, le serpa nombrado un defensor de oficio;
- IV. El derecho de ofrecer pruebas, excepto la confesional a cargo de la autoridad y las que fueren contrarias a la moral, al derecho o a las buenas costumbres, debiendo acompañarlas de los elementos necesarios para su desahogo;
- V. El derecho a formular los alegatos de su intención;
- VI. El lugar, fecha y hora en que tendrá verificativo la celebración de la audiencia inicial, así como la autoridad ante la que se llevará a cabo, que se llevará a cabo con o sin su asistencia; y,
- VI. El derecho que tiene de no declarar en contra de sí mismo di a declararse culpable.

Entre la fecha del emplazamiento y de la audiencia inicial deberá mediar un plazo no menor de diez ni mayor de quince días hábiles. El diferimiento de la Audiencia Inicial sólo podrá otorgarse por causas de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificadas, o en aquellos casos en que se nombre.

**Artículo 182.** Previo a la celebración de la audiencia inicial, la Autoridad encargada de la substanciación del procedimiento, deberá citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento, cuando menos con setenta y dos horas con anticipación.



**Artículo 183.** El Procedimiento será substanciado con base en las constancias derivadas de la etapa de investigación, más las que aporte el Presunto Responsable en el periodo de pruebas y alegatos, si lo hiciere.

**Artículo 184.** La notificación se practicará en el domicilio oficial de la adscripción del Presunto Responsable o en su caso en el que haya señalado en su comparecencia en la etapa de investigación.

**Artículo 185.** El día y hora señalado para la audiencia inicial el presunto responsable deberá comparecer a la misma, para mediante escrito libre, controvertir los hechos materia de la imputación, y ofrecer las pruebas que estime para su defensa. En caso de no hacerlo se tendrán por ciertos los hechos y por precluido el derecho a ofrecer pruebas.

**Artículo 186.** En su escrito de comparecencia a Audiencia Inicial, el Presunto Infractor deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del lugar de residencia de la Unidad, y se le apercibirá que, en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones le surtirán efectos en los estrados de la Unidad, del mismo modo, en caso de que el Presunto Infractor no ofrezca pruebas, se dejara constancia de ello en el expediente.

**Artículo 187.** Los terceros llamados al procedimiento de responsabilidades, a más tardar durante la audiencia inicial, podrán manifestar por escrito o verbalmente lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas que estimen conducentes, debiendo exhibir las documentales que obren en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitaron mediante el acuse de recibo correspondiente.

**Artículo 188.** Una vez que las partes hayan manifestado durante la audiencia inicial lo que a su derecho convenga y ofrecido sus respectivas pruebas, la Autoridad responsable de la substanciación del procedimiento declarará cerrada la audiencia inicial, después de ello las partes no podrán ofrecer más pruebas, salvo aquellas que sean supervenientes.

**Artículo 189.** La Autoridad responsable de la substanciación del procedimiento, dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles siguientes al cierre de la audiencia inicial, la Autoridad responsable de la substanciación del procedimiento deberá emitir el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, donde deberá ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo.

**Artículo 190.** Concluido el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes, y si no existieran diligencias pendientes para mejor proveer o más pruebas que desahogar, la Autoridad responsable de la substanciación del procedimiento declarará abierto el periodo de alegatos por un término de tres días hábiles comunes para las partes.

**Artículo 191.** Una vez transcurrido el periodo de alegatos, la Unidad, de oficio, declarará cerrada la instrucción.

#### **SECCIÓN CUARTA DE LA RESOLUCIÓN**

**Artículo 192.** Concluida la etapa de instrucción, la Unidad, en un plazo no mayor a diez días hábiles, deberá proponer a la Comisión, por conducto de la Secretaría Técnica el proyecto de resolución debidamente fundada y motivada, y en su caso en la sanción a aplicarse se observará lo dispuesto en los artículos 220, 223, 224, 227, 232, y 234 de la

Ley, lo establecido en el presente Reglamento y en otras disposiciones normativas aplicables, y deberá contener:

- I. Lugar y fecha de pronunciación;
- II. Fundamentación legal tanto de la competencia de la Comisión para emitir la resolución, como la fundamentación legal del acto administrativo sancionador;
- III. Nombre, cargo y adscripción del Presunto Infractor;
- IV. Una Descripción de las faltas administrativas cometidas, el incumplimiento de obligaciones o de requisitos de permanencia, imputados al Presunto Responsable;
- V. Una relación sucinta de los hechos;
- VI. Un extracto de las actuaciones y documentos que integran el expediente, desde la etapa de investigación, que deberán contener con claridad y concisión, los hechos y puntos controvertidos;
- VII. Enumeración de las pruebas y su correspondiente valoración, concatenándolas entre sí para llegar a la verdad histórica de los hechos materia del Procedimiento;
- VIII. Los principios de fundamentación, motivación, equidad, jurisprudencia y doctrina, que sirvan como sustento procesal;
- IX. Una argumentación que brinde el sustento lógico jurídico, razonado, sobre la probable responsabilidad del Presunto Infractor expresando los razonamientos lógico jurídicos que la llevaron emitir su resolución, exponiendo las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que tuvo en consideración para tal efecto;
- X. Individualización y graduación de la sanción administrativa;
- XI. El resultado de la votación;
- XII. Los puntos resolutivos; y,
- XIII. La firma de los Integrantes de la Comisión.

La resolución tomará en cuenta la jerarquía y los antecedentes del Integrante sujeto al Procedimiento.

**Artículo 193.** En todos los casos, se remitirá copia certificada de la resolución a la Contraloría Municipal, y a la Secretaría de Adquisiciones, Administración y Oficialía Mayor del Municipio para los efectos de registro y anotaciones correspondientes en el expediente del Integrante.

**Artículo 194.** La Comisión podrá dejar sin efectos la sanción impuesta al Presunto Infractor, de oficio o a petición de parte, únicamente en aquellos casos en que se compruebe la existencia de errores supervenientes de carácter manifiesto e irrefutable cometidos por la Unidad, durante la tramitación del Procedimiento o en el propio resolutivo; o cuando el Integrante cumpla con la sanción que se le haya impuesto, antes de que sea requerida su ejecución.

**Artículo 195.** La resolución se notificará al Integrante responsable y a su jefe inmediato dentro de un plazo de cuarenta y ocho horas siguientes en que haya sido dictada, mediante notificación personal, por conducto del personal auxiliar de la Comisión, que tendrá las funciones de notificador, con fe pública para efectos de la notificación. En caso de no encontrar al Presunto Infractor en su domicilio, se le notificará en las instalaciones donde preste servicio. En caso de que el Presunto Infractor se niegue a recibir la notificación, esta se hará cumpliendo con las formalidades que para tal efecto señala el Código.

**Artículo 196.** Para lograr la ejecución en tiempo y forma de las sanciones disciplinarias impuestas en las resoluciones, así como el cumplimiento de las atribuciones que les

confiere el presente Reglamento y la Ley, la Comisión tendrá la facultad de solicitar a la Secretaría, las medidas de seguridad y las providencias legales que sean necesarias, y podrá emplear los siguientes medios de apremio:

- I. Sanción económica de diez hasta ochenta veces el valor diario de la Unidades de Medida y Actualización;
- II. Auxilio de la fuerza pública; o
- III. Si existe resistencia al mandamiento legítimo de autoridad, se estará a lo que prevenga la legislación penal en vigor.

**Artículo 197.** Las cuestiones incidentales que se susciten durante el desahogo del Procedimiento, no suspenderán su tramitación, éstas deberán resolverse antes de dictarse resolución definitiva, o en el mismo acto resolutivo pronunciado por la Comisión.

**Artículo 198.** Los expedientes concluidos serán digitalizados en medio magnético, y archivados por un término de cinco años, a partir de la fecha del acuerdo dictado para tal efecto, debiendo tomar las medidas de resguardo que correspondan. Posterior a este término, se procederá a la destrucción del archivo físico, mientras que el registro digital se almacenará de manera indefinida.

## **CAPÍTULO XI DE LAS MEDIDAS DE SANCIÓN DISCIPLINARIA**

**Artículo 199.** Acreditada plenamente la responsabilidad del Presunto Infractor, en atención a la gravedad de la conducta, la Comisión le impondrá cualquiera de las siguientes medidas disciplinarias:

**I. Apercibimiento:** Que consiste en la llamada de atención que el superior jerárquico hace dirigida al responsable de la falta, exhortándolo a que evite la repetición de la misma, debiendo constar por escrito en el expediente del sancionado;

**II. Amonestación:** Que consiste en acto mediante el cual el superior advierte al subalterno la omisión o falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones, invitándolo a corregirse y apercibiéndolo de la aplicación de una sanción mayor en caso de reincidencia. La amonestación puede ser de carácter pública o privada y deberá constar por escrito en el expediente del sancionado;

**III. Arresto:** Que consiste en la reclusión hasta por treinta y seis horas, que sufre un subalterno por haber incurrido en faltas considerables o por haber acumulado tres o más amonestaciones en un lapso de un año. La orden de arresto deberá constar por escrito por la autoridad facultada para ello, describiendo el motivo y su duración. El arresto podrá permutarse por la asignación de tareas específicas a favor de la comunidad, distintas a las de su cargo y sin demérito de su dignidad, a elección de este;

**IV. Cambio de adscripción:** Que consiste en la determinación que se haga cuando el comportamiento del elemento afecte notoriamente la disciplina y la buena marcha del grupo operativo al que esté asignado, o bien, cuando sea necesario para mejorar la prestación del servicio policial y que contribuya a mantener una buena relación e imagen con la propia comunidad;

**V. Suspensión temporal:** Que consiste en aquella que procede en contra de aquellos elementos que incurran reiteradamente en faltas o indisciplinas que por su naturaleza no ameritan la destitución del cargo. En este caso, la suspensión será de quince días a tres meses.

La sanción a que se refiere esta fracción será sin la percepción de su retribución; pero en el supuesto de que el elemento sea declarado sin responsabilidad por la instancia competente, se le pagaran las percepciones retenidas y se le reincorporará inmediatamente a su puesto, recuperando sus derechos de antigüedad;

**VI. Inhabilitación:** Que consiste en el impedimento para desempeñar cualquier cargo público hasta por diez años;

**VII. Destitución del cargo:** Que consiste en la separación y baja definitiva del elemento policial, por causa grave en el desempeño de sus funciones; lo anterior sin que proceda ningún medio de defensa legal ordinario para su reinstalación, quedando impedido para desempeñar el servicio policial; y

**VIII Suspensión cautelar:** Que consiste en la medida cautelar con el elemento que se encuentre sujeto a investigación administrativa o de averiguación previa, por actos u omisiones graves que pudieran derivarse en presuntas responsabilidades y cuya permanencia en el servicio pudiera afectar a la corporación policial o a la comunidad en general; será decretada por la autoridad que conozca del procedimiento interno, mediante resolución fundada y motivada y, en todo caso, respetando la garantía de audiencia del elemento sancionado.

La suspensión cautelar subsistirá hasta que el asunto de que se trate quede definitivamente resuelto en la instancia final del procedimiento correspondiente, de conformidad a lo establecido en la Ley. En caso de que el elemento resulte declarado sin responsabilidad, se le pagaran los salarios y prestaciones que hubiese dejado de percibir hasta ese momento, por motivo de la suspensión cautelar, y en caso contrario se declarará la sanción que conforme a las constancias resulte procedente aplicar.

En los casos en el que elemento, haya causado un daño a los bienes propiedad de la Secretaría se le requerirá la reparación del daño, con independencia de la medida disciplinaria impuesta.

**Artículo 200.-** Las sanciones de apercibimiento, amonestación, arresto y los cambios de adscripción, serán aplicados en una sola audiencia por el inmediato superior jerárquico, sin que para ello se deban observar las formalidades establecidas en la Ley y el presente reglamento, y las demás sanciones se impondrán por la Comisión de Honor y Justicia en los términos que prevé la Ley y este ordenamiento.

**Artículo 201.** La Comisión informará a las áreas que correspondan de la Secretaría, sobre las sanciones impuestas a algún Integrante, requiriendo de manera pronta y expedita la ejecución de la sanción, que sea del ámbito de su competencia, debiendo dar el seguimiento oportuno hasta lograr su cumplimiento.

**Artículo 202.** La Comisión tendrá la facultad de conmutar la sanción administrativa, que se le deba imponer al infractor, por otra de menor alcance; cuando del estudio de las constancias que obren en el expediente, de los hechos y tipo de falta cometida, grado de responsabilidad y antecedentes del Integrante, se concluya en la procedencia de este beneficio.

**Artículo 203.** Tratándose de resoluciones emitidas por la Contraloría a través del Órgano Interno de Control, en las que se sancione algún Integrante, conforme a la Ley de

Responsabilidades, será la Unidad, la encargada de atender y dar el seguimiento oportuno, con la eficacia y agilidad que amerite el caso, hasta verificar su ejecución.

## **SECCIÓN I DE LA SUSPENSIÓN**

**Artículo 204.** La suspensión temporal, puede aplicarse tanto como medida preventiva, como de carácter correctivo. Entendida la primera como una providencia tendiente a evitar afectar la investigación y preservar los medios, cosas, pruebas, objetos y personas hasta su conclusión. Esta medida podrá ser decretada por la Unidad o por el superior jerárquico del Integrante, su aplicación, no prejuzga sobre la responsabilidad del Integrante. En caso de que el Integrante, sea sometido a Procedimiento, al dictar el auto de inicio de instrucción la Unidad determinará si procede continuar con dicha suspensión.

**Artículo 205.** Además de lo dispuesto en el artículo anterior, la suspensión temporal de carácter preventivo, sin responsabilidad para la Secretaría, procederá en los casos en que el Integrante se encuentre sujeto a investigación administrativa o averiguación previa, por actos u omisiones de los que puedan derivarse presuntas responsabilidades sancionadas por el Código Penal para el Estado de Nuevo León o por la Ley de Responsabilidades, y cuya permanencia en el servicio pueda afectar la investigación o la averiguación previa, a la corporación o a la comunidad en general.

**Artículo 206.** La suspensión de funciones será sin goce de sueldo conforme a las disposiciones Constitucionales y Reglamentarias, e interrumpe de manera temporal la relación administrativa existente entre el Integrante infractor y la Secretaría. Podrá ser desde tres hasta un máximo de noventa días naturales y siempre debe ser consecuencia de una resolución dictada por la Unidad o la Comisión.

En caso de que se haya dictado una suspensión preventiva y está haya sido levantada por la Unidad y se sancionare al Integrante con esta medida disciplinaria, para su cumplimiento se computará el tiempo de la medida preventiva.

**Artículo 207.** En ambos casos el Integrante dejará de prestar su servicio, y deberá entregar la identificación laboral, municiones, armamento, equipo, documentación y demás bienes que le hubiere suministrado la Secretaría para su portación, uso y resguardo.

**Artículo 208.** Una vez que se solicite la ejecución de la medida disciplinaria, sin dilación, el área administrativa correspondiente, solicitará a la Secretaría de Adquisiciones, Administración y Oficialía Mayor, o quien haga funciones de recursos humanos de la Secretaría, o de la unidad de adscripción del elemento, suspender el pago de sueldos y prestaciones percibidas hasta antes de la fecha de la suspensión.

**Artículo 209.** Concluido el plazo de la suspensión impuesta, la Unidad procederá de oficio a remitir a la Secretaría o al área de adscripción del Integrante, el acuerdo de reincorporación previamente dictado, a fin de que le sea reactivado el pago de sueldos y prestaciones, se le proporcionen sus implementos de trabajo y sea reincorporado al servicio que le corresponda.

## **SECCIÓN II DE LA REMOCIÓN**

**Artículo 210.** Los Integrantes sujetos a Procedimiento, sin demerito de la responsabilidad penal que pudiese derivar de los hechos materia de investigación, serán removidos del cargo y del servicio, si se actualiza alguno de los supuestos jurídicos contenidos en el artículo 158, 158 Bis, ó 198 Bis 9 de la Ley.

**Artículo 211.** Al infractor que haya sido removido de la Secretaría, se le requerirá formalmente la entrega del armamento, equipo, uniformes, identificación, documentos y en general, cualquier bien que se le haya suministrado para el desempeño de su servicio. La entrega deberá efectuarse en la fecha en que surta efectos su remoción.

## **CAPÍTULO XII DEL RECURSO DE REVOCACIÓN**

**Artículo 212.-** Si la resolución impone sanciones administrativas el servidor público sancionado podrá interponer recurso de revocación ante la autoridad que hubiese emitido la resolución, el cual se tramitará en la forma siguiente:

**I.** Se interpondrá dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación de la resolución recurrida, mediante escrito en el que se expresarán los agravios; y

**II.** La autoridad acordará sobre la admisibilidad del recurso y citará a una audiencia que tendrá verificativo dentro de los cinco días hábiles siguientes, en la cual el servidor público podrá alegar lo que a su derecho convenga. En un plazo igual, la autoridad resolverá el recurso.

**Artículo 213.-** Al interponer el recurso señalado en los Artículos anteriores se podrá solicitar la suspensión de la ejecución de la resolución, la cual se decretará conforme a las siguientes reglas:

**I.** Que la ejecución de la resolución recurrida produzca daños o perjuicios de imposible reparación en contra del recurrente; y

**II.** Que la suspensión no traiga como consecuencia la consumación o continuación de actos u omisiones que impliquen perjuicio al interés social o al servicio público.

**Artículo 214.** El escrito deberá contener los siguientes requisitos:

**I.** Nombre y domicilio del recurrente;

**II.** Cargo, rango y función;

**III.** Sanción o acuerdo que se impugna con señalamiento de la fecha en que le fue comunicado; y,

**IV.** Expresión de los agravios que a juicio del recurrente le causa la resolución, anexando copias de esta y constancias de la notificación de la misma, así como de las pruebas que estime pertinentes.

## **CAPÍTULO IX DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA**

**Artículo 215.** El presente Reglamento podrá ser modificado, reformado o adicionado por el H. Ayuntamiento, para tal efecto deberá realizarse conforme a lo que establece la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, iniciando con una consulta pública, para que la sociedad participe en con las propuestas motivadas, serán presentadas a la

Comisión de Gobierno y Reglamentación del H. Cabildo, quien recibirá y atenderá cualquier sugerencia que sea presentada por la ciudadanía. El promovente deberá argumentar en el escrito de referencia las razones que sustentan sus opiniones y observaciones con respecto al Reglamento Municipal.

216. La Comisión de Gobierno y Reglamentación del R. Ayuntamiento al recibir las propuestas planteadas a que se refiere el artículo anterior, deberá en un plazo no mayor a 30 días hábiles, analizarlas y estudiarlas a fin de determinar la procedencia o improcedencia de las mismas. De resultar fundadas las propuestas, se presentaran ante el H. Ayuntamiento para su consideración.

### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, se derogan todas las disposiciones que se opongan al contenido del presente.

**MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN**

**A 20 DE SEPTIEMBRE DE 2023**

  
**PRESIDENTE MUNICIPAL  
LIC. MIGUEL ÁNGEL SALAZAR RANGEL**

  
Lo anterior con fundamento en lo previsto por los artículos 115, fracción II, de la

**SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO  
C. AGUSTÍN CHÁVEZ DANIEL**

  
**SÍNDICO SEGUNDO  
C. LIZBETH ESMERALDA GÓMEZ MARTÍNEZ**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 181, fracción IX, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, los artículos 33, fracción I, inciso b, 222, 223, 224, 225, 226, 227, y 228 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y en cumplimiento con el acuerdo aprobado en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 03 de mayo de 2023. Doy fe.