**El CIUDADANO RAÚL CANTÚ DE LA GARZA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALINAS VICTORIA, NUEVO LEÓN, A LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HACE SABER QUE EL AYUNTAMIENTO DE SALINAS VICTORIA, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 30 DE NOVIEMBRE DE 2023, APROBÓ EL ACUERDO QUE CONTIENE LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, HONOR Y JUSTICIA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y VIALIDAD SALINAS VICTORIA, NUEVO LEÓN, EL CUAL SE TRANSCRIBE A CONTINUACIÓN:**

**ACUERDO**

**PRIMERO. -** Se autoriza la expedición del Reglamento de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad y Vialidad de Salinas Victoria, Nuevo León.

**REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, HONOR Y JUSTICIA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y VIALIDAD**

**DE SALINAS VICTORIA, NUEVO LEÓN.**

Publicado en Periódico Oficial núm. 159, de fecha 15 de diciembre de 2023

**CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden público y aplicación en el municipio de Salinas Victoria, Nuevo León; su objeto es el regular el funcionamiento, integración, atribuciones y obligaciones de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad y Vialidad de Salinas Victoria, Nuevo León y sus órganos administrativos, como organismo autónomo en sus resoluciones y de apoyo a la Secretaría de Seguridad y Vialidad.

**Artículo 2.-** La Comisión del Servicios Profesional de Carrera, Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad y Vialidad de Salinas Victoria, Nuevo León, es un órgano Colegiado de carácter administrativo y sancionado en materia de Seguridad Pública, autónomo en sus resoluciones técnicas y gestiones, competente para conocer, dar trámite y resolver las quejas o denuncias presentados con relación a la actuación de

los servidores públicos adscritos a la Secretaria de Seguridad y Vialidad de Salinas Victoria, Nuevo León; así como la evaluación del desempeño de los mismos, lo que realizará conforme a la Ley de Seguridad Pública para el Estado de nuevo león, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Seguridad y Vialidad de Salinas Victoria, Nuevo León, y demás disposiciones jurídicas aplicable.

**Artículo 3.** A la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia le corresponde:

1. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos por incumplimiento de los requisitos de permanencia y el derivado de las faltas al régimen disciplinario de los integrantes de las Instituciones Policiales de la Secretaría de Seguridad y Vialidad de Salinas Victoria, de conformidad con las facultades que le confiere la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad y Vialidad de Salinas Victoria, Nuevo León, el presente Reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables;
2. Ejecutar las disposiciones administrativas al desarrollo policial que dictamina sobre los procedimientos de convocatoria, reclutamiento, selección, formación inicial, ingreso, certificación, permanencia, formación continua, evaluación de desempeño, estimulo, promoción y reconocimiento, renovación de certificación, licencias, permisos y comisiones.

**Artículo 4.-** La aplicación del presente Reglamento corresponde a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad y Vialidad de Salinas Victoria y a las autoridades con quienes se auxilie esta Comisión para el desarrollo de los procedimientos y ejecución de sus resoluciones.

**Artículo 5.-** Para lo no previsto en este Reglamento se aplicará de forma supletoria lo dispuesto en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad municipal de Salinas Victoria, Nuevo León y demás legislación aplicable.

**Artículo 6.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

1. **Asuntos Internos:** La Dirección de Asuntos Internos adscrita a la Secretaría de Ayuntamiento;
2. **Comisión:** Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad y Vialidad;
3. **Contraloría:** La Contraloría y Transparencia Municipal;
4. **Denuncia, Queja o su equivalente:** Manifestación de hechos, actos u omisiones presuntamente irregulares comunicados por los ciudadanos, superior jerárquico o cualquier otra autoridad, respecto al régimen disciplinario, que se atribuyen a elementos integrantes de la Secretaría de Seguridad y Vialidad, en su carácter de servidores públicos en ejercicio de sus funciones.
5. **Elementos:** Servidores Públicos adscritos a la Secretaría de Seguridad y Vialidad;
6. **Ley:** Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León;
7. **Radicación:** Primer acuerdo que se dicta y con el que se manifiesta la recepción de la solicitud de inicio del procedimiento;
8. **Secretaría:** Secretaría de Seguridad y Vialidad;
9. **Secretario:** La persona titular de la Secretaría de Seguridad y Vialidad, o quien haga de las veces de este;
10. **Institución de Seguridad:** Secretaría de Seguridad y Vialidad;
11. **Faltas Administrativas**: Las faltas administrativas graves y no graves, así como las faltas cometidas por los particulares, conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León;
12. **Municipio:** Municipio de Salinas Victoria, Nuevo León;
13. **Reglamento:** El presente Reglamento de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad y Vialidad de Salinas Victoria, Nuevo León, y
14. **Reglamento del Servicio:** El Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Salinas Victoria, Nuevo León.

**CAPÍTULO II**

**DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN**

**Artículo 7.-** La Comisión se compone por siete servidores públicos del Municipio, y se integrará de la manera siguiente:

1. **Presidente:** quien será el servidor público titular, o quien haga de sus veces, de la Secretaría de Seguridad y Vialidad;
2. **Secretario Técnico:** quien se desempeñe como el titular de la Dirección Jurídica de la Secretaría de Ayuntamiento, o quien haga de sus veces;
3. **Dos Vocales técnicos**:
   1. El primer vocal será el titular de la Dirección de Policía de la Secretaría.
   2. El segundo vocal será un Policía Segundo, representante del personal operativo de la Secretaría.
4. **Tres Vocales:**
   1. El primero será representado por el Titular, o quien haga de sus veces, de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal.
   2. El segundo será representado por el Titular, o quien haga de sus veces, de la Dirección de Egresos de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal.
   3. El tercero será representado por el Regidor coordinador de la Comisión de Seguridad.

Las personas señaladas en las fracciones I, II, y III, desempeñarán su encargo con carácter honorífico, y en caso de ser removidas de la Institución de Seguridad o áreas administrativas que representan, automáticamente dejarán de ser integrantes de la Comisión; quedando en tanto se designa un Titular del o de los cargos, como integrante, quien se hubiere designado como suplente.

La participación de las personas señaladas en la fracción IV, será a título honorífico y tendrán derecho solamente a voz, pero no a voto.

**Artículo 8.-** Los integrantes de la Comisión tendrán derecho a nombrar un suplente con el grado o puesto inmediato inferior, quien en caso de ausencia del titular, participará en las sesiones con las mismas atribuciones que su representado, pudiendo ser removido por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

**Artículo 9.-** Los integrantes de la Comisión sujetarán su actuar en los principios Constitucionales de Legalidad, Objetividad, Eficacia, Profesionalismo, Honradez y Respeto a los Derechos Humanos que rigen el servicio público.

**Artículo 10.-** Los integrantes de la Comisión, podrán ser removidos por las siguientes causas:

1. Incumplimiento de sus obligaciones previstas en este Reglamento;
2. Incurrir en actos contrarios a la legalidad y a la ética en el ejercicio de su función;
3. Por ausentarse sin causa justificada, de manera consecutiva, en más de tres sesiones de la Comisión, y
4. Causa grave a juicio del Ayuntamiento.

**Artículo 11.-** La Comisión gozará de amplias facultades para solicitar a las Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Comisiones, en su caso, que se encuentren adscritas a la Secretaría de Seguridad y Vialidad, así como a las autoridades correspondientes, la práctica de diligencias, así como la información y documentación necesaria a efecto de resolver de manera justa, equitativa el procedimiento correspondiente.

**Artículo 12.-** Para el desempeño de sus atribuciones y funciones, la Comisión se auxiliará de las áreas de funcionamiento y personal administrativo necesario, como Jefaturas de Departamento, asistentes y demás auxiliares que se requieran, de conformidad con la disponibilidad presupuestal correspondiente.

**Artículo 13**.- La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

1. Emitir resoluciones de los procedimientos de remoción, por incumplimiento de los requisitos de permanencia;
2. Emitir las resoluciones del procedimiento por faltas al régimen disciplinario de los integrantes de la Secretaría;
3. Imponer las sanciones derivadas a las faltas al régimen disciplinario de los integrantes de la Secretaría;
4. Conocer y resolver las solicitudes del procedimiento por faltas al régimen disciplinario remitidas por la Dirección de Asuntos Internos en relación con la actuación de los elementos adscritos a la Institución de Seguridad;
5. Desechar las solicitudes de inicio de procedimientos por faltas al régimen disciplinario y la de remoción por incumplimiento de los requisitos de permanencia, en los casos de notoria improcedencia;
6. Dictar, conforme a la gravedad del caso, la suspensión temporal, suspensión cautelar, suspensión de remuneraciones, inhabilitación o destitución del cargo de los elementos sujetos a los procedimientos derivados de las faltas al régimen disciplinario, de conformidad con las disposiciones aplicables;
7. Dar vista a la Contraloría de las conductas derivadas de las faltas al régimen disciplinario que pudieran constituir faltas administrativas, para la sustanciación del procedimiento correspondiente, de conformidad con la normatividad aplicable;
8. Dar vista a la Fiscalía General de Justicia del Estado, de la posible comisión de algún delito previsto en la legislación penal vigente;
9. Resolver sobre el recurso de revocación que se interponga, en contra de las resoluciones que emita;
10. Remitir a la Secretaría de Seguridad del Estado y a la Contraloría Municipal, copia certificada de las sanciones a los elementos de la Secretaría, para efectos de inscribirlas en el Registro del Sistema Estatal de información para la Seguridad Pública y el Registro de Servidores Públicos sancionados e Inhabilitados, respectivamente;
11. Resolver sobre el otorgamiento de estímulos económicos, insignias, medallas, reconocimientos o constancias de grado a que se hagan merecedores los elementos de la Secretaría, según lo previsto en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Salinas Victoria, Nuevo León;
12. Aprobar, evaluar y supervisar los procesos referentes a los procedimientos de planeación, reclutamiento, selección, formación inicial, ingreso, formación continua y evaluación, para la permanencia, especialización, desarrollo, promoción y estímulos;
13. Validar la convocatoria externa cuando no exista candidato dentro de la Secretaría;
14. Emitir y vigilar la publicación y difusión de las convocatorias correspondientes;
15. Registrar los nombramientos y constancias de grado;
16. Recomendar programas de capacitación institucionales, así como cursos de especialización;
17. Aprobar y expedir el Manual de Procedimientos respectivo;
18. Proponer las reformas necesarias a los ordenamientos que regulan el Servicio Profesional de Carrera, y
19. Las demás que le confieran la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 14.-** Las convocatorias para las sesiones ordinarias de la Comisión deberán ser emitidas cuando menos con dos días hábiles de anticipación al día de la celebración de la sesión.

En el caso de las sesiones extraordinarias, las convocatorias deberán ser emitidas cuando menos veinticuatro horas antes a la celebración de la sesión.

En las convocatorias emitidas deberá incluirse el orden del día, mismo que, contará por lo menos, con los apartados siguientes:

1. Lista de asistencia.
2. Apertura de la Sesión.
3. Lectura del Orden del Día.
4. Aprobación del acta de la sesión anterior.
5. Asuntos a tratar.
6. Asuntos generales.
7. Clausura de la sesión.

**Artículo 15.-** Las sesiones de la Comisión por su carácter serán ordinarias y extraordinarias, con la finalidad de analizar en forma colegiada los procedimientos derivados de las faltas al régimen disciplinario y el procedimiento de remoción del cargo por incumplimiento de los requisitos de permanencia y emitir las resoluciones correspondientes.

La Comisión sesionará de forma ordinaria por lo menos una vez al mes, y de forma extraordinaria en aquellos casos de urgencia o cuando las circunstancias así lo ameriten.

Las sesiones de la Comisión podrán realizarse en forma presencial o mediante el uso de medios electrónicos.

**Artículo 16.-** Cuando algún integrante de la Comisión no pueda asistir a la sesión, lo hará del conocimiento del Secretario Técnico, designando a la persona que le suplirá.

Las sesiones se llevarán a cabo, estando presentes al menos tres de sus integrantes con derecho a voto. En caso de que no se reúna el quórum señalado, se realizará una segunda convocatoria en los mismos términos que la primera.

**Artículo 17.-** Las sesiones serán presididas por el Presidente de la Comisión; y de manera directa o a través del Secretario Técnico dirigirá el desarrollo de las mismas conforme al orden del día.

El Secretario Técnico dará seguimiento a las sesiones, actas y registros, además deberá de documentar los trabajos y el archivo, así como realizar las funciones que le designe la Comisión.

**Artículo 18.-** La votación, en cualquiera de las sesiones, se realizará por mayoría simple de los presentes, y en caso de empate el Presidente contará con voto de calidad.

**Artículo 19.-** De cada sesión se formulará un acta la cual será aprobada en la siguiente sesión y será firmada por todos los integrantes de la Comisión presentes y contendrá como mínimo lo siguiente:

1. Lugar, fecha y hora de inicio.
2. Lista de asistencia.
3. Observaciones o modificaciones al acta de la sesión anterior.
4. Relación breve, clara y ordenada de los asuntos tratados;
5. Acuerdos tomados y el responsable de su ejecución.
6. Hora de clausura de la sesión.

**Artículo 20.-** Para que la Comisión pueda sesionar de forma ordinaria y extraordinaria deberán estar presentes por lo menos tres de sus integrantes con derecho a voto.

**Artículo 21.-** El Presidente de la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

1. Convocar por sí, o a través del Secretario Técnico a las sesiones de la Comisión.
2. Proponer a los integrantes de la Comisión los acuerdos elaborados por el Secretario Técnico, respecto de los procedimientos de remoción por incumplimiento de los requisitos de permanencia y sanciones por las faltas al régimen disciplinario;
3. Informar al superior jerárquico y a la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, de la terminación de los procedimientos, a efecto de que tomen conocimiento y se proceda, a la materialización de las sanciones decretadas;
4. Hacer del conocimiento vía oficio, dentro de las veinticuatro horas siguientes, a la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, las suspensiones de funciones y remuneraciones a los elementos sujetos a los procedimientos;
5. Informar a la Comisión de los recursos de revocación que se interpongan sobre las resoluciones que se emitan respecto a los procedimientos de por faltas al régimen disciplinario, para turnar a su respectivo trámite y sustanciación;
6. Proponer para su aprobación, los manuales de organización y procedimientos internos de la Comisión;
7. Hacer cumplir sus acuerdos y resoluciones empleando los medios de apremio que le señale la Ley;
8. Los demás que le confieran la Ley, el presente Reglamento, las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 22.-** La Secretaría Técnica, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Iniciar la investigación de las solicitudes de procedimiento turnados por la Dirección de Asuntos Internos;
2. Ordenar la práctica de las notificaciones que correspondan a las partes y autoridades, dentro de la sustanciación de los procedimientos de su competencia;
3. Desahogar el procedimiento por faltas al régimen disciplinario y de remoción por incumplimiento a los requisitos de permanencia;
4. Tener acceso a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos e integración del expediente;
5. Acceder a los expedientes laborales de los elementos de la Secretaría, para el eficaz desempeño de sus atribuciones;
6. Remitir a la Comisión la propuesta de resolución, a fin de que sea sometida consideración y votación;
7. Los demás que le confieran la Ley, el presente Reglamento, las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**CAPÍTULO II**

**DE LOS PROCEDIMIENTOS SECCIÓN I**

**POR FALTAS AL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**Artículo 23.-** La Comisión impondrá sanciones por incumplimiento al régimen disciplinario a través del procedimiento respectivo, el cual se substanciará conforme a lo siguiente:

1. Se radicará, a solicitud del Titular de la Dirección de Asuntos Internos, respecto al incumplimiento al régimen disciplinario que rige a los integrantes de la Secretaría.
2. En caso de acreditar una probable falta al régimen disciplinario y la probable participación de un elemento, la Comisión procederá a iniciar el procedimiento, para lo cual, se notificará el acuerdo de inicio al elemento, haciéndole saber la infracción o infracciones que se le imputan.

Se señalará en el acuerdo de inicio, el lugar, día y hora, en el que tendrá verificativo la audiencia, la que se llevará a cabo dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de la notificación.

En la audiencia el presunto elemento responsable, podrá alegar, respecto a la infracción o infracciones que se le imputan, lo que a su derecho convenga verbalmente o por escrito, teniendo el derecho a ofrecer las pruebas y alegatos de su intención.

La Comisión procederá al desahogo de las pruebas en un término no mayor de diez días hábiles.

Se hará del conocimiento del elemento el derecho a contar con un defensor particular, y en caso de no contar con este, solicitar ante la institución correspondiente, la designación de un defensor público.

1. En cualquier momento, previo o posterior a la celebración de la audiencia, la Comisión, podrá determinar la suspensión cautelar del elemento sujeto al procedimiento, siempre que a su juicio así convenga para la conducción o continuación de las investigaciones, esto previa notificación al superior jerárquico del elemento.
2. Si celebrada la audiencia se advierten elementos que impliquen la probable configuración de otras causales de faltas al régimen disciplinario del presunto responsable o de otros elementos de la

Institución de Seguridad, se dará vista a la Dirección de Asuntos Internos para la investigación correspondiente.

1. Se resolverá, sobre el procedimiento, dentro de los quince días hábiles siguientes a la celebración de la audiencia, y en su caso, se impondrán al infractor las sanciones correspondientes, debiéndose notificar la resolución dentro de las setenta y dos horas siguientes al elemento de la Secretaría y a su superior jerárquico; procediendo al archivo del expediente al momento de causar ejecutoria.
2. En caso de haberse iniciado un procedimiento por faltas al régimen disciplinario en contra de varios elementos y no fuera posible notificar a cualquiera de ellos, se realizará el acuerdo respectivo de reserva respecto al o los elementos que no fuera posible localizar para su legal emplazamiento, resolviéndose el expediente respecto a los elementos legalmente emplazados.

**Artículo 24.-** La Comisión deberá comunicar de inmediato, si dentro del procedimiento se advierte la posible comisión de algún delito previsto en la legislación penal en vigor, a la Fiscalía correspondiente, remitiendo las constancias respectivas.

**Artículo 25.-** Si el elemento a quien se le atribuye la responsabilidad de la conducta admite su responsabilidad en presencia de su defensor, y se cuente con pruebas para acreditar la veracidad de la misma, se procederá de inmediato a dictar resolución, en cuyo caso la aceptación de los hechos, será considerada al momento de emitirse la resolución final en beneficio del elemento sujeto a proceso.

**Artículo 26.-** Las resoluciones que se dicten por la Comisión, deberán cumplir con las formalidades previstas en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y se fundará en los Tratados vinculantes en materia de Derechos Humanos y en los Principios Generales del Derecho.

**Artículo 27.-** Las resoluciones que se dicten por la Comisión podrán ser impugnadas mediante el recurso de revocación en los términos del presente Reglamento.

**Artículo 28.-** La suspensión cautelar del elemento a que se refiere la fracción III del artículo 23 de este Reglamento no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute, debiendo la Comisión hacer constar esta salvedad.

La suspensión cautelar interrumpe los efectos del acto que haya dado origen a la ocupación del empleo, cargo o comisión, y regirá desde el momento en que sea notificada al interesado o éste quede enterado de la resolución por cualquier medio.

La suspensión cautelar cesará cuando así lo resuelva la Comisión, independientemente del inicio, continuación o conclusión del procedimiento.

Si los elementos suspendidos de manera cautelar no resultaren responsables de la falta o faltas al régimen disciplinario que se les atribuye, serán restituidos en su empleo, cargo o comisión y en el goce de sus derechos, debiéndose cubrir las percepciones que se dejaron de recibir durante el tiempo de la suspensión.

**Artículo 29.-** La ejecución de las sanciones por faltas al régimen disciplinario impuestas en resolución firme, se llevará a cabo de inmediato en los términos que disponga la resolución. Surtiendo efecto estas sanciones al notificarse la resolución.

**Artículo 30.-** Se considerará reincidente, aquel elemento que haya sido sancionado por la Comisión, durante un periodo de tres años desde que causó ejecutoria dicha resolución, al momento de emitir una nueva.

**SECCIÓN II**

**DE LA REMOCIÓN**

**POR INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERMANENCIA**

**Artículo 31.-** La determinación de la remoción de los elementos adscritos a la Secretaría se hará de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. Se iniciará por instrucción del Secretario, a propuesta del Director de Asuntos Internos o del superior jerárquico de quien dependa el elemento, para efectos de que la Comisión instruya el procedimiento correspondiente.
2. Las propuestas de remoción deberán asentar los hechos que las sustenten y contar con pruebas documentales o elementos probatorios suficientes que presuman la necesidad de la remoción del elemento a que se refieran.
3. En caso de que la propuesta de remoción no reúna los requisitos contenidos en las fracciones I y II de este artículo, se realizará la prevención correspondiente a la autoridad, para que, en el término de cinco días posteriores a la prevención, dé cumplimiento a los requisitos señalados.

La propuesta será desechada de no pronunciarse a la prevención.

1. Una copia de la propuesta de remoción y sus anexos será enviada al elemento sujeto al procedimiento, el que en un término de cinco días hábiles formulará un informe sobre los hechos y rendirá las pruebas correspondientes.

El informe de hechos deberá referirse a todos y cada uno de los hechos señalados en la propuesta de remoción, los afirmará o negará expresando los que ignore por no ser propios, o refiriéndolos como considere tuvieron lugar.

Se presumirá confeso todo aquello asentado en la propuesta de remoción sobre lo cual el elemento sujeto del procedimiento, no refiera explícitamente controversia, salvo prueba en contrario.

1. Una vez que se rinda el informe de hechos, se citará personalmente al elemento sujeto al procedimiento de remoción a una audiencia para llevar a cabo el desahogo de las pruebas respectivas si las hubiere, y en la que se recibirán sus alegatos, por sí o por medio de su defensor.
2. Si de los resultados de la audiencia se advierten elementos que impliquen alguna falta al régimen disciplinario por parte del elemento sujeto del procedimiento o de otros elementos, se hará de conocimiento de la Dirección de Asuntos Internos.
3. En cualquier momento, previo o posterior a la celebración de la audiencia, se podrá determinar la suspensión cautelar del elemento sujeto al procedimiento de remoción, siempre que así convenga para el debido desarrollo del procedimiento.

La suspensión no prejuzgará sobre el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos de permanencia, lo que se hará constar expresamente en la determinación de la misma.

Si resultara que el elemento suspendido conforme a lo previsto por esta fracción sí cumple con los requisitos de permanencia será restituido en el goce de sus derechos.

1. Una vez verificada la audiencia, y desahogadas las pruebas, la Comisión resolverá sobre el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos de permanencia y, en su caso, ordenará la remoción del puesto, cargo o comisión al elemento sujeto al procedimiento, debiendo notificar personalmente al interesado.

El ofrecimiento de la prueba confesional o testimonial se desahogará por oficio durante el procedimiento establecido en este artículo.

**CAPÍTULO IV**

**DE LAS NOTIFICACIONES**

**Artículo 32.-** Para los efectos de la notificación de un elemento sujeto al procedimiento de por faltas al régimen disciplinario o de remoción por incumplimiento a los requisitos de permanencia, esta podrá realizarse en el lugar donde labora o por cualquier medio autorizado por el elemento.

**Artículo 33.-** Se deberá de notificar a la autoridad correspondiente debidamente por oficio, respecto al inicio de cualquiera de los procedimientos previstos en el presente Reglamento.

**Artículo 34.-** Para efectos del emplazamiento del elemento en los procedimientos de por faltas al régimen disciplinario y el de remoción, se notificará en el lugar donde labora; cuando esto no sea posible, se realizará en su domicilio particular o en cualquier lugar donde se localice.

**Artículo 35.-** Las notificaciones personales podrán realizarse por comparecencia directa de los involucrados o de sus representantes, en días y horas hábiles ante el Secretario Técnico, levantándose la constancia correspondiente.

**Artículo 36.-** Cuando se trate de citar a peritos, terceros que sirvan de testigos o personas que no sean parte en los procedimientos, esta se podrá llevar a cabo por cédula citatoria debiéndose incluir la determinación de la orden para la práctica de la diligencia.

**Artículo 37.-** Cuando se trate de citar a testigos que laboren en la Secretaría, o en alguna otra dependencia u organismo del Gobierno Municipal, se enviará oficio al

superior jerárquico a fin de que por su conducto se notifique la cita a la persona que se requiera.

**CAPÍTULO V**

**DEL RECURSO DE REVOCACIÓN**

**Artículo 38-** Si la resolución impone sanciones por faltas al régimen disciplinario, podrá el elemento sancionado interponer el recurso de revocación, el cual se tramitará en la forma siguiente:

1. Se interpondrá dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación de la resolución recurrida, mediante escrito señalando los agravios.
2. Se acordará sobre la admisibilidad del recurso y se citará a una audiencia que tendrá verificativo dentro de los cinco días hábiles siguientes; en dicha audiencia el elemento podrá presentar sus alegatos.
3. La resolución al recurso de revocación, deberá emitirse por la autoridad, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de los alegatos.

**Artículo 39.-** Al interponer el recurso de revocación, se podrá solicitar la suspensión de la ejecución de la resolución recurrida, la cual se emitirá conforme a lo siguiente:

1. Que la ejecución de la resolución recurrida produzca daños o perjuicios de imposible reparación en contra del recurrente, y
2. Que la suspensión, como consecuencia, no genere la consumación o continuación de actos u omisiones que impliquen perjuicio al interés social o al servicio público.

**CAPÍTULO VI**

**DE LA EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD POR FALTAS AL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**Artículo 40.-** La muerte del elemento involucrado extingue la acción del procedimiento iniciado en su contra, en cuyo caso se dictará el sobreseimiento con efectos de resolución absolutoria.

En caso de que se encuentren diversos investigados, el procedimiento continuará para el resto de los elementos.

**Artículo 41.-** Se podrá dictar el sobreseimiento cuando se desista expresamente el denunciante, por comparecencia o por escrito dentro de cualquiera de los procedimientos.

**CAPÍTULO VI**

**DE LA PRESCRIPCIÓN**

**Artículo 42.-** El ejercicio de las facultades para imponer las sanciones que prevé la Ley y este Reglamento prescribe:

1. En un año, las sanciones respecto a las siguientes conductas:
   1. Cometer cualquier acto de indisciplina en el servicio o fuera de él.
   2. Realizar colecta de fondos o rifas durante el servicio.
   3. Omitir el aviso inmediato a la autoridad municipal correspondiente de la existencia de lotes baldíos que sean propicios para la comisión de actividades ilícitas y que hayan sido detectados por la vigilancia de calles y vías públicas o por denuncia ciudadana.
2. En dos años, las sanciones respecto a las siguientes conductas:
   1. Rendir informes falsos a sus superiores respecto de los servicios o comisiones que le fueren encomendados.
   2. Actuar fuera del ámbito de su competencia y jurisdicción, salvo órdenes expresas de la autoridad competente.
   3. Alterar de manera negligente o intencional las evidencias, objetos, instrumentos, bienes, vestigios o efectos del delito cometido, sin perjuicio de su consignación ante la autoridad correspondiente.

El término de la prescripción aumenta a tres años, si además de ello, se afecta notoriamente la buena marcha y disciplina del grupo operativo al que esté asignado o se produce un daño o perjuicio a la seguridad pública.

1. En tres años, las sanciones respecto a las siguientes conductas:
   1. Desobedecer las órdenes emanadas de las autoridades judiciales.
   2. Dañar o utilizar de forma negligente el armamento que se le proporcione para la prestación de un servicio.
2. En cuatro años, las sanciones respecto a las siguientes conductas:
   1. Valerse de la investidura para cometer cualquier acto ilícito.
   2. Abandonar sin causa justificada el servicio o comisión que se le haya asignado, sin dar aviso de ello a sus superiores o abstenerse de recibirlo sin razón alguna.
3. En cinco años, las sanciones respecto a las siguientes conductas:
   1. Tomar parte activa en calidad de participante en manifestaciones, mítines u otras reuniones de carácter público de igual naturaleza, así como realizar o participar de cualquier forma, por causa propia o por solidaridad con causa ajena, en cualquier movimiento o huelga, paro o actividad similar que implique o pretenda la suspensión o disminución del servicio.
   2. Solicitar o recibir regalos o dádivas de cualquier especie, así como aceptar ofrecimiento o promesa, por acciones u omisiones del servicio y, en general, realizar cualquier acto de corrupción.
   3. Participar en actos públicos en los cuales se denigre a la Institución, o en general a cualquier dependencia del Gobierno Municipal.
   4. Llevar consigo durante el pase de lista, o al momento de su llegada a las instalaciones policiales al inicio del turno, uno o varios teléfonos móviles, radiofrecuencias o cualquier aparato de comunicación que no sea de aquellos que se le hubieran proporcionado por la dependencia correspondiente para la función del cargo.
4. En siete años, las sanciones respecto a las siguientes conductas:
   1. Expedir órdenes cuya ejecución constituya un delito. Tanto el subalterno que las cumpla como el superior que las expida serán responsables.
   2. Permitir la participación de personas que se ostenten como elementos sin serlo, en actividades que deban ser desempeñadas por miembros de la Secretaría.
   3. Ser omiso en el desempeño del servicio con el cuidado y protección de los menores de edad, adultos mayores, enfermos, débiles o

incapaces y que en razón de ellos se coloquen en una situación de riesgo, amenaza o peligro.

* 1. Poner en libertad a los probables responsables de algún delito o infracción administrativa, sin haberlos puesto a disposición del Ministerio Público o de la autoridad competente, según sea el caso.
  2. Presentarse o desempeñar su cargo, servicio o comisión, bajo los efectos de alguna droga o enervante, en estado de ebriedad completa o incompleta, con aliento alcohólico, ingiriendo bebidas alcohólicas; presentarse uniformado en casas de prostitución o centros de vicio y otros análogos a los anteriores, sin justificación en razón de su servicio.
  3. Vender, empeña o facilitar a un tercero, el armamento que se le proporcione para la prestación del servicio.
  4. Ejercer sus atribuciones sin portar el uniforme y las insignias correspondientes, salvo que ello obedezca a un mandato expreso de la autoridad competente y que la naturaleza de la orden recibida así lo requiera.
  5. Faltar a su servicio sin permiso o causa justificada.
  6. Cometer faltas graves a los principios de actuación previstos en la Ley y demás disposiciones aplicables que se establezcan en la Secretaría, evidenciando con ello una notoria deslealtad al servicio.
  7. Actuar deshonestamente en el desempeño de sus funciones o cometer cualquier acto que atente contra la moral y el orden público.
  8. Portar, sin la autorización correspondiente fuera del servicio, horario, misión, o comisión a la que se haya designado, cualquiera de los objetos que lo acrediten como elemento de la Secretaría, tales como: el arma de cargo, equipo, uniforme, insignias o identificaciones.
  9. Ser negligente, imprudente o descuidado en el desempeño de sus funciones, colocando en riesgo, peligro o amenaza a las personas, compañeros, sus bienes y derechos.
  10. Disponer para uso propio o ajeno el armamento, equipo, uniforme, insignias, identificaciones y demás objetos que lo acrediten como elemento de la Secretaría, en perjuicio de terceras personas.
  11. Incitar en cualquier forma a la comisión de delitos o infracciones administrativas.
  12. Incurrir en desacato injustificado a las órdenes emitidas por sus superiores.
  13. Proceder negligentemente en el apoyo a las víctimas del delito, no cerciorándose que reciban la atención adecuada y oportuna por parte de las instituciones correspondientes, si con ello se le causa un grave daño o perjuicio a su integridad física.
  14. Mostrar un comportamiento discriminatorio en perjuicio de personas en razón de su sexo, preferencia sexual, raza, condición física, edad, nacionalidad, condición social, económica, religiosa o étnica.
  15. Obligar por cualquier medio a sus subalternos a la entrega de dinero o cualquier otro tipo de dádivas.
  16. Revelar asuntos secretos o información reservada de los que tenga conocimiento en razón de su empleo, cargo o comisión.

**Artículo 43.-** El plazo de prescripción se contará a partir del día siguiente a aquel en que se hubiere incurrido en la falta al régimen disciplinario; si la conducta objeto de infracción fue instantánea, a partir del momento en que hubiese cesado, si fue de carácter permanente o continuo, a partir de la fecha de la última acción u omisión.

**Artículo 44.-** La prescripción se interrumpe:

1. Al iniciarse el procedimiento respectivo, el cual deberá concluirse en los términos previstos por este Reglamento, y no podrá exceder de tres años contados a partir de la fecha de inicio del mismo, termino en el cual se encuentran computados los períodos que se decreten como vacacionales.
2. Por cada trámite que las autoridades realicen y sea legalmente notificado al presunto responsable en forma personal o de conformidad con las reglas correspondientes.

**CAPÍTULO VII**

**DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES Y DEFINITIVAS**

**Artículo 45.-** Las ausencias temporales de los integrantes de la Comisión, menores a 30 días serán cubiertas por los suplentes que previamente se designaron.

Cuando la ausencia sea mayor a 30 días o definitiva, el Presiente Municipal propondrá al Ayuntamiento al servidor público que suplirá la ausencia.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** Los procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento, se seguirán conforme a la legislación vigente al momento de su inicio.

**TERCERO.-** Publíquese el presente en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal.

Salinas Victoria, Nuevo León, a los 30 días del mes de noviembre del 2023.

**LIC. RAÚL CANTÚ DE LA GARZA PRESIDENTE MUNICIPAL**

**C. SANDRA CECILIA ESCOBEDO GUAJARDO**

**SÍNDICA SEGUNDA**

**C. LUISA M. ORTEGA ÁLVAREZ SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO**

Lo anterior con fundamento en lo previsto por los artículos 64 y 65 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; y en cumplimiento con el acuerdo aprobado en Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento de fecha 30 de noviembre de 2023. Doy fe. - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -