

**El Gobierno de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, a todos sus habitantes hace saber:**

Por acuerdo del Ayuntamiento del Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, en Sesión Ordinaria celebrada el día 05 de mayo de 2022, tuvo a bien con fundamento en el artículo 115 párrafo segundo fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; artículo 33 fracción I inciso b), 222, 223 y 227 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; artículos 18 fracción I, 59, 60, 64 fracción I inciso B) del Reglamento Interior del Ayuntamiento de San Nicolás de los Garza y demás disposiciones legales aplicables al caso, aprobar la Expedición del **Reglamento de Seguridad Ciudadana del Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León**, en los siguientes términos:

**PRIMERO.** - Se aprueba la expedición del Reglamento de Seguridad Ciudadana del Municipio de San Nicolás de los Garza, para quedar como sigue:

## **REGLAMENTO DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE SAN NICOLÁS**

**Publicado en Periódico Oficial num. 80,  
de fecha 10 de junio de 2022**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** El presente Reglamento tiene por objeto regular la prestación de servicios de Seguridad Ciudadana de San Nicolás, como institución auxiliar de las Instituciones Policiales en materia de seguridad pública y asimilada a la seguridad privada.

Las disposiciones de este Reglamento se entenderán dentro de un marco de promoción, respeto, protección, y garantía a los derechos humanos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Para lo no contemplado en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto por la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, el Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Pública de San Nicolás de los Garza, Nuevo León y la Ley de Seguridad Privada para el Estado de Nuevo León, en ese orden.

**ARTÍCULO 2.** Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

I. Coordinación: Coordinación de Seguridad Ciudadana de San Nicolás;

II. Responsables de grupo en cada turno;

- III. Coordinador: Coordinador de Seguridad Ciudadana de San Nicolás;
- IV. Dirección: Dirección de Seguridad Ciudadana de San Nicolás;
- V. Guardia Ciudadano: Guardia Ciudadano de San Nicolás;
- VI. Instituciones Policiales: a los cuerpos de policía y movilidad del Estado y municipios, de vigilancia y custodia de los establecimientos penitenciarios, de detención preventiva; y en general, todas las dependencias encargadas de la seguridad pública a nivel estatal y municipal, que realicen funciones similares;
- VII. Ley de Seguridad Pública: Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León;
- VIII. Ley de Seguridad Privada: Ley de Seguridad Privada para el Estado de Nuevo León;
- IX. Personal Operativo. Servidores Públicos del Municipio de San Nicolás, asignados a la Coordinación, los cuales prestan servicios de seguridad privada y auxiliar de la seguridad pública, en los términos establecidos por el presente Reglamento, en algún sector del Municipio de San Nicolás que integran la Seguridad Ciudadana;
- X. Reglamento: Reglamento de Seguridad Ciudadana de San Nicolás;
- XI. Secretaría: Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de San Nicolás;
- XII. Secretaría de Seguridad de San Nicolás: Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de San Nicolás;
- XIII. Sector: Zona urbana del Municipio de San Nicolás, Nuevo León, que resulta de la división del territorio municipal, incluyendo las colonias, fraccionamientos y zonas residenciales, realizada por la Dirección de Participación Ciudadana de la Secretaría;
- XIV. Vigilancia Específica: Servicio de seguridad privada brindado por Seguridad Ciudadana, sea por oficio o por solicitud de interesados, consistente en el cuidado y protección de bienes muebles e inmuebles en un Sector.

**ARTÍCULO 3.** Son autoridades municipales competentes para la aplicación del presente Reglamento las siguientes:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Secretario del Ayuntamiento;
- IV. EL Director de Seguridad Ciudadana;
- V. Los Coordinadores;
- VI. El Personal Operativo de Seguridad Ciudadana.
- VII. El Secretario de Seguridad Pública.

### **De la Misión, Visión y Objetivo**

**ARTÍCULO 4.** Seguridad ciudadana tiene como misión realizar acciones de prevención del delito y vigilancia específica, generando bienestar y armonía, a fin de incentivar la participación ciudadana y coadyuvando con las instituciones policiales, para la construcción de la paz y orden público.

**ARTÍCULO 5.** Seguridad ciudadana tiene como visión proporcionar entornos seguros, para la paz y el desarrollo armónico de la comunidad de San Nicolás, siendo reconocidos nacional e internacionalmente, por el alto grado de confianza que genera la ética en su actuar y el apego irrestricto de los derechos humanos.

**ARTÍCULO 6.** El Objetivo de la seguridad ciudadana es: crear una organización vinculada a la ciudadanía, que permita una estrecha comunicación y cercanía con la comunidad, para identificar sus necesidades y prioridades en materia de vigilancia, seguridad, protección y prevención de delito e infracciones administrativas.

## **DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

**ARTÍCULO 7.-** La Dirección, para el despacho de los asuntos de su competencia, contará con la estructura organizacional siguiente:

- I. 3 Coordinadores de zona.
- II. Responsables de Turno.
- III. Elementos operativos de Seguridad Ciudadana.

## **DE LA DIRECCIÓN**

**ARTÍCULO 8.** La Dirección depende jerárquicamente de la Secretaría del Ayuntamiento y tendrá a su cargo la administración, vigilancia y coordinación de los servicios prestados por la Seguridad Ciudadana, así como de la evaluación del desempeño de la misma y las solicitudes realizadas por la ciudadanía.

**ARTÍCULO 9.** El Director, como titular de la Dirección, cuenta con las siguientes facultades:

- I. Acordar con el Secretario los asuntos de su competencia;
- II. Establecer el Rol de servicio del personal operativo asignado a la Dirección de Seguridad Ciudadana;
- III. Establecer estrategias y programas para cumplir con el principio de proximidad;
- IV. Mantener una estrecha y comunicación y cercanía con la comunidad para identificar sus necesidades y prioridades en materia de vigilancia, seguridad, protección y prevención de delito e infracciones administrativas;

- V.Promover y facilitar la participación de la comunidad en las tareas de seguridad, protección y prevención de delito e infracciones administrativas;
- VI.Instrumentar alianzas con organizaciones y asociaciones de vecinos, padres de familia, comerciantes o de cualquier otra naturaleza que posibiliten el cumplimiento de sus objetivos;
- VII.Brindar la orientación e información necesaria a las víctimas de cualquier delito o infracción, buscando que se les proporcione atención adecuada y oportuna por parte de las instituciones correspondientes;
- VIII.Servir como instancia auxiliar para el conocimiento de la problemática social de la comunidad y canalizar sus planeamientos e inquietudes ante las dependencias u organismos que correspondan;
- IX.Rendir cuentas periódicamente a la comunidad a través de las Juntas Vecinales sobre la evaluación, las actividades que se realiza y sobre la problemática delictiva que se genera en su entorno o sector, estableciendo compromisos de acción que tiendan a su mejoramiento escuchando en todo momento las opiniones y experiencias de la comunidad en conjunto con la Secretaria de Seguridad Publica;
- X.Instrumentar alianzas con organizaciones y asociaciones de vecinos, padres de familia y comerciantes;
- XI.Supervisar que todos los prestadores de servicios de seguridad a terceros, que pretendan o presten sus servicios en el Municipio, esté debidamente autorizada la empresa, con sus elementos capacitados y certificados, por la autoridad correspondiente;
- XII.Coordinar y dirigir la implementación de los planes y estrategias de prevención, y
- XIII.Las demás que le encomiende el Secretario de Ayuntamiento y el Secretario de Seguridad.

**ARTÍCULO 10.** La dirección deberá contar con un Área de Control encargada de mantener al día el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento y demás legislación aplicable.

## **DE LA SEGURIDAD CIUDADANA DE LA VIGILANCIA ESPECÍFICA**

**ARTÍCULO 11.** La Seguridad Ciudadana es un cuerpo civil no armado, integrado por el Personal Operativo, dependiente de la Dirección que, en coparticipación con vecinos de los Sectores, fungirá como institución auxiliar de las Instituciones Policiales para la consecución del orden, la paz y tranquilidad públicos; previniendo los delitos y las infracciones administrativas de acuerdo a la normatividad aplicable, mediante la Vigilancia Específica, en los términos descritos por el presente Reglamento, atendiendo las acciones indicadas de proximidad, comunicación y participación directa con los ciudadanos.

La Vigilancia Específica tiene por objeto el mantener bajo el número de delitos, reducir la incidencia delictiva, elevar la percepción de seguridad, coadyuvar en la prevención social en el ámbito comunitario y situacional, previniendo a su vez las infracciones administrativas de acuerdo a la normatividad aplicable.

## **DEL PERSONAL OPERATIVO Y DEL EQUIPO OFICIAL**

**ARTÍCULO 12.** Para el personal operativo de Seguridad Ciudadana, serán requisitos indispensables reunir y acreditar los siguientes:

- I. Carecer de antecedentes penales;
- II. Ser mayor de edad;
- III. Estar debidamente capacitados, atendiendo los criterios del Centro de Capacitación Continua de la Secretaría de Seguridad de San Nicolás;
- IV. No haber sido separado de las Fuerzas Armadas o de instituciones de seguridad pública o privada, o de procuración de justicia federal o estatal por alguna de las causas siguientes:
  - a) Por falta grave a los principios de actuación previstos en las leyes;
  - b) Por poner en peligro a los particulares a causa de imprudencia, negligencia o abandono del servicio;
  - c) Por incurrir en faltas de honestidad o actos de prepotencia;
  - d) Por asistir al servicio en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias psicotrópicas, enervantes o estupefacientes y otras que produzcan efectos similares, por consumir estas sustancias durante el servicio o en su centro de trabajo o por haberseles comprobado ser adictos a alguna de tales sustancias;
  - e) Por revelar asuntos secretos o reservados de lo que tenga conocimiento por razón de su empleo;
  - f) Por presentar documentación falsa o apócrifa;
  - g) Por obligar a sus subalternos a entregar dinero u otras dádivas bajo cualquier concepto, y;
  - h) Por irregularidades en su conducta o haber sido sentenciado por delito doloso.

**ARTÍCULO 13.** El Personal Operativo deberá formarse en la Dirección de la Academia y Centro de Capacitación Continua de la Secretaría de Seguridad de San Nicolás, atendiendo a la capacitación que para tales efectos determine dicha Dirección.

El Personal Operativo estará sujeto a constantes capacitaciones y adiestramientos, atendiendo a la periodicidad que para tales efectos determine la Dirección de la

Academia y Centro de Capacitación Continua de la Secretaría de Seguridad de San Nicolás, la cual deberá ser comunicada al Director de Seguridad Ciudadana.

**ARTÍCULO 14.** El Personal Operativo de Seguridad Ciudadana tiene las obligaciones siguientes:

- I. Prestar el servicio de vigilancia, en los términos del presente Reglamento;
- II. Proporcionar periódicamente capacitación y adiestramiento al total del Personal Operativo;
- III. Utilizar únicamente el uniforme autorizado, medio de identificación oficial y el equipo designado para las funciones en los lugares y horarios designados para la prestación del servicio. Bajo ningún supuesto el Personal Operativo portará armas de fuego;
- IV. Aplicar aleatoriamente exámenes médicos y de antidoping atendiendo las instrucciones que para tales efectos determine el Director;
- V. Coadyuvar con las autoridades y las instituciones de seguridad pública en situaciones de urgencia, desastre o en cualquier otro caso, previa solicitud de la autoridad competente de la Federación, el Estado o los Municipios;
- VI. Utilizar en el ejercicio de sus funciones el distintivo «Seguridad Ciudadana de San Nicolás»;
- VII. Mantener en estricta confidencialidad la información relacionada con el servicio;
- VIII. Permitir el acceso, dar las facilidades necesarias, así como proporcionar toda la información requerida por las autoridades competentes, cuando desarrollen alguna visita de verificación;
- IX. Mantener un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente, las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población.
- X.- Desempeñar su función sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente.
- XI.-Ser respetuoso con sus subordinados y ejemplo de honradez, disciplina, honor, lealtad a las instituciones y fiel observante de la legalidad.
- XII.- Permanecer en el sector cuya vigilancia le está encomendada.
- XIII.- Tratar a los ciudadanos con la mayor atención, evitando en lo absoluto toda violencia física y verbal, respetando en todo momento sus derechos humanos.
- XIV.- Dar aviso inmediatamente a sus superiores por sí o por terceros, de su inasistencia a las labores o a sus servicios en caso de enfermedad o accidente, debiendo presentar la incapacidad médica oficial que proceda, en un plazo no mayor de 24 horas a partir de la fecha del aviso; en caso de no hacerlo en estos términos se levantará el acta administrativa correspondiente a fin de aplicar la sanción conducente.
- XV.-Las demás contenidas en el presente Reglamento y en otras disposiciones legales vigentes.

**ARTÍCULO 15.** Los vehículos asignados a Seguridad Ciudadana deberán presentar una Cromática uniforme, además de ostentar en forma visible la denominación «Seguridad Ciudadana de San Nicolás», el logotipo y el número de registro.

**ARTÍCULO 16.-** Son deberes y obligaciones de los Cuerpos de Seguridad Ciudadana, las siguientes:

I.-Respetar en forma estricta el orden jurídico y los derechos humanos;

II. Conocer y portar el Reglamento de su competencia, así como el presente Reglamento;

III. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;

IV. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por su raza, religión, sexo, condición económica o social, preferencia sexual, ideología política o por algún otro motivo;

V. Abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia de infligir, tolerar o permitir actos de tortura u otros tratos o sanciones crueles, inhumanas o degradantes, aun cuando se trate de orden superior o se argumenten circunstancias especiales, como amenaza al orden público, urgencia de las investigaciones o cualquier otra de naturaleza similar. Si se tiene conocimiento de estos hechos lo denunciará inmediatamente a la autoridad competente;

VI. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar, indebidamente, las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;

VII. Desempeñar su función sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción;

VIII. Abstenerse de realizar la retención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;

IX. Velar por la vida e integridad física de las personas retenidas, en tanto se ponen a disposición del elemento de policía y posterior al del Ministerio Público o de la autoridad competente;

- X. Comparecer, como involucrado o como testigo, según sea el caso, ante la Dirección de Asuntos Internos de la secretaría de Seguridad Pública, cuando así sea requerido; y conducirse con verdad ante dicha autoridad;
- XI. Participar en las encomiendas que le sean asignados;
- XII. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos y cumplir con todas sus obligaciones, siempre y cuando sean conforme a Derecho;
- XIII. Ser respetuoso con sus subordinados y ejemplo de honradez, disciplina, honor, lealtad a las instituciones y fiel observante de la legalidad;
- XIV. Preservar el secreto de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, con las excepciones que determinen las Leyes;
- XV. Vigilar, cumplir y hacer lo dispuesto por las Leyes y Reglamentos Municipales;
- XVI. Obedecer y respetar a sus superiores teniendo en cuenta los principios de disciplina, educación y presentación;
- XVII. Ser modelo de honradez, cortesía, discreción, disciplina, laboriosidad y subordinación, dentro y fuera de servicio; teniendo en cuenta la obligación de representar dignamente a la Secretaría de Ayuntamiento y Seguridad y a la ciudad cuya seguridad le está encomendada;
- XVIII. Permanecer en el sector cuya vigilancia le está encomendada, estando prohibido terminantemente ingresar a centros de vicio o prostitución, durante su vigilancia, a no ser por asuntos oficiales que requieran su presencia, absteniéndose de mantener conversaciones con los ciudadanos, excepto en casos imprescindibles;
- XIX. Tratar a los ciudadanos con la mayor atención, evitando en lo absoluto toda violencia física y verbal, respetando en todo momento sus derechos humanos;
- XX. Velar por la seguridad de los ciudadanos y por la integridad de sus bienes, dando cuenta por frecuencia a su superior de cuantos incidentes se presenten o existan en la vía pública;

XXI. Presentarse puntualmente al desempeño del servicio o comisión en el lugar debido, perfectamente aseado y con el uniforme o prendas de vestir bien cuidadas y limpias;

XXII. No abandonar el sector o servicio, sino solo por causas o asuntos oficiales, que se deriven del mismo, en cuyo caso, posteriormente redactará un escrito para su inmediato superior, donde consten los motivos de su ausencia o abandono;

XXIII. Abstenerse de presentarse y de desempeñar su servicio o comisión bajo los efectos de alguna droga, en estado de ebriedad, con aliento alcohólico y/o ingiriendo bebidas alcohólicas; así como abstenerse de presentarse en casas de prostitución o centros de vicio y otros análogos a los anteriores, sin justificación en razón del servicio;

XXIV. Cuidar el estado mecánico y conservación de los vehículos o equipos asignados, dando cuenta inmediata de averías o desperfectos de los mismos, así como el abstenerse de fumar o consumir alimentos en el interior de los vehículos;

XXV. Conocer la estructura de la Secretaría de Seguridad y el funcionamiento de cada una de sus dependencias, así como conocer a sus jefes y superiores;

XXVI.- Acreditar que ha concluido los estudios correspondientes a la educación de tipo secundaria, así como, asistir puntualmente a cualquier instrucción o entrenamiento que se le ordene;

XXVII. Mostrar o decir su nombre completo y número de nómina a la persona que se lo solicite;

XXVIII. Llevar una bitácora de servicio en la que tomará nota de todas las novedades que observe y juzgue prudente para rendir los informes que le sean solicitados;

XXIX. Dar aviso inmediatamente a sus superiores por sí o por terceros, de su inasistencia a las labores o a sus servicios en caso de enfermedad o accidente, debiendo presentar la incapacidad médica oficial que proceda, en un plazo no mayor de 24 horas a partir de la fecha del aviso; en caso de no hacerlo en estos términos se levantará el acta administrativa correspondiente a fin de aplicar la sanción conducente;

XXX. Abstenerse de rendir informes falsos a sus superiores respecto de los servicios o comisiones que le fueren encomendados;

XXXI. Obedecer las órdenes emanadas de las autoridades judiciales, especialmente en los casos relacionados con la libertad de las personas;

XXXII. No permitir la participación de personas que se ostenten como personal operativo de la Dirección sin serlo, en actividades que deban ser desempeñadas por miembros de Seguridad Ciudadana;

XXXIII. Las demás que contemple el presente Reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables.

## DE LAS ÓRDENES

**ARTÍCULO 17.-** Una orden es un mandato verbal o escrito dirigido a uno o más subalternos para que lo obedezcan, observen y ejecuten, y pueden imponer el cumplimiento o abstención de una acción en interés del servicio, las órdenes verbales podrán ser por medio de la radiofrecuencia debiéndose registrar en la bitácora del servicio.

Toda orden debe ser imperativa y concreta, dirigida a uno o más subalternos determinados, de manera que su cumplimiento no esté sujeto a la apreciación del subalterno.

**ARTÍCULO 18.-** Las órdenes podrán ser verbales o escritas y podrán impartirse directamente por el Secretario o por conducto del Director adscrito.

Las órdenes individuales pueden ser impartidas por cualquier funcionario de mayor jerarquía, en cambio, las órdenes generales deben ser impartidas por los superiores que tengan competencia para ello.

**ARTÍCULO 19.-** Todo superior antes de impartir una orden, deberá reflexionarla para no contravenir las Leyes o Reglamentos, estar bien concebida para que se pueda cumplir con la menor desavenencia y principalmente para evitar la necesidad de dar una contraorden.

**ARTÍCULO 20.-** El que recibe una orden de un superior competente, debe cumplirla sin réplica, salvo fuerza mayor o cuando se tema con justificada razón que de su ejecución resulten graves males que el superior no pudo prever, o si al acatar la orden se tienda notoriamente a la perpetración de un delito, en cuyo caso podrá el subalterno modificar el cumplimiento de tal orden, según las circunstancias, dando inmediata cuenta al superior, sin embargo, si éste insistiere en mantener su orden, el subalterno deberá cumplirla en los términos que se disponga. El no acatar las órdenes, siempre y cuando

no tiendan a alguna de las consecuencias anteriormente señaladas, se tendrá como desobediencia o falta de interés por el servicio.

## **DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DE SEGURIDAD CIUDADANA**

**ARTÍCULO 21.-** La disciplina es el conjunto de normas que los cuerpos de seguridad deberán observar en el servicio cualquiera que sea su jerarquía. Estas normas disciplinarias tienen como fundamento la legalidad, eficiencia, profesionalización y honradez.

**ARTÍCULO 22.-** Las obligaciones para los cuerpos de Seguridad ciudadana son las siguientes:

I.- Los cuerpos de seguridad ciudadana deben normar su conducta bajo los siguientes aspectos:

Obediencia, disciplina y subordinación con sus superiores;

Respeto a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

Valor y decisión en el servicio.

Lealtad e interés para con la corporación.

Respeto y educación para toda la ciudadanía.

II.- Mantener rigurosamente la subordinación entre la jerarquía existentes entre los elementos que componen los cuerpos de seguridad ciudadana;

III.- Acatar y cumplir con diligencia, prontitud, exactitud, inteligencia y probidad las órdenes verbales y por escrito que le dé la superioridad, salvo que evidentemente se viole alguna disposición legal, en cuyo caso se pondrá en conocimiento inmediato al Secretario de Seguridad;

IV.- Realizar el saludo militar y civil según se porte o no el uniforme para con la bandera nacional, sus superiores jerárquicos y miembros del ejército con mayor grado;

V.- Guardar celosamente la jurisdicción Municipal, respetando la de las otras autoridades;

VI.- Guardar absoluta discreción en las tareas específicas asignadas, así como en las comisiones y funciones desarrolladas y en todo lo que con ellas se relacione, así como la información que con motivo de servicio se genere;

VII.- Solicitar por los conductos jerárquicos que correspondan, en forma respetuosa y atenta, cualquier cosa relacionada con el servicio, o que en forma alguna lo afecte;

VIII.- Los elementos que conforman los Cuerpos de Seguridad Ciudadana deben apegarse al uso de las claves y al alfabeto fonético autorizado en los medios de comunicación de la Secretaría de Seguridad Pública;

IX.- Comunicar de inmediato a un superior, cuando en ausencia de quien tiene el mando reciba una orden dirigida a su superior;

X.- Supervisar las acciones de sus subalternos durante el servicio;

XI.- Revisar en forma cuidadosa la documentación relativa al servicio, antes de otorgar el visto bueno, remitiéndola al superior jerárquico;

- XII.- Expresar las órdenes solo en forma general, definiendo el objeto por alcanzar, sin entrar en detalles de ejecución, que entorpezcan la iniciativa de los subordinados;
- XIII.- Respetar el ejercicio del derecho de opinión y petición de sus subordinados, siempre que sea en forma respetuosa y atenta, sin perjuicio del servicio;
- XIV.- Aplicar toda su voluntad, esfuerzo e inteligencia al servicio de la sociedad;
- XV.- No aceptar un compromiso que vaya en detrimento de su honor y la reputación de la Dirección;
- XVI.- Respetar el honor familiar de los particulares y de los compañeros, así como el suyo propio;
- XVII.- Prestar la ayuda a cualquier elemento de los cuerpos de seguridad que se encuentre en situación comprometida o peligrosa;
- XVIII.- Comunicar al Departamento de Personal sus cambios de domicilio y cuando por enfermedad o cualquiera otra causa esté imposibilitado para prestar el servicio;
- XIX.- Dar el ejemplo a sus subordinados con su conducta, sus actos, palabras, puntualidad, honestidad y justicia, inspirándoles confianza y aprecio a los mismos;
- XXI.- Propiciar el buen entendimiento, la solidaridad y la amistad entre el personal a su cargo y entre éste y el de otros compañeros y corporaciones, a fin de evitar intrigas y discordias;
- XXII.- Someterse a los exámenes que se determinen para evaluar su desempeño;
- XXIII.- Conducirse con amabilidad y buen trato hacia las personas que soliciten su auxilio; y
- XXIV.- Las demás que prevean otras disposiciones jurídicas.

**ARTÍCULO 23.-** Queda estrictamente prohibido a los miembros de los cuerpos de seguridad ciudadana, lo siguiente:

- I.- Utilizar fuerza innecesaria y toda palabra, acto o ademán ofensivo para con la ciudadanía y compañeros de la corporación;
- II.- Asistir uniformados a espectáculos públicos, por iniciativa propia y sin motivo de trabajo, así como portar el uniforme fuera de servicio;
- III.- Salvo orden expresa de la superioridad, desempeñar las funciones propias de otro elemento de la misma jerarquía o condición;
- IV.- Efectuar sus funciones fuera de la jurisdicción que le haya sido asignada, salvo orden expresa de la superioridad;
- V.- Abandonar el servicio o la comisión que desempeña en su horario de servicio, antes de que llegue su relevo y obtenga la autorización correspondiente;
- VI.- Tomar parte activa en su carácter de servidor público en manifestaciones u otras actividades de carácter político o religioso;
- VII.- Realizar en cualquier forma la comisión de un delito o falta;
- VIII.- Apropiarse de los objetos o armas a que tiene acceso en el desempeño de su trabajo, aun cuando sean propiedad del infractor o le sean ofrecidas como dádiva;
- IX.- Poner en libertad a los responsables de un hecho delictivo o de una falta, después de haber sido retenido a menos que medie orden judicial o acuerdo de la autoridad con facultades para ello;

- X.- Portar el uniforme e insignias dentro de un establecimiento donde se vendan o consumas bebidas alcohólicas salvo que esté en comisión de servicio;
- XI.- Externar rebeldía para los ordenamientos oficiales que emanen de la autoridad Municipal en materia de seguridad pública, y pudiendo hacerlo solo con su renuncia y por escrito;
- XII.- Hacer imputaciones falsas contra sus superiores y compañeros, así como expresarse mal de los mismos;
- XIII.- Bajo ningún concepto, ingerir bebidas alcohólicas estando uniformado, antes y durante el servicio, así como entrar a los lugares de consumo sin la autorización del superior jerárquico;
- XIV.- Atender asuntos personales durante el servicio;
- XV.- Emitir el personal con mando una orden contraria a las leyes y reglamentos, que constituya un delito o falta, así mismo disculpar ante su superior jerárquico la omisión o descuido de sus subordinados;
- XVI.- Observar una actitud negligente e indiferente en el servicio;
- XVII.- Castigar a los retenidos, así como recomendar o sugerir alguna forma de castigo, debiendo limitarse a su aprehensión y conducción a la autoridad competente;
- XVIII.- Aceptar favores o gratificaciones en el desempeño de sus labores o con motivo de éstas, ya sea en especie o en efectivo;
- XIX.- Así mismo se abstendrán de usar lenguaje obsceno o injurioso;
- XX.- Tutear o tratar con altivez, despotismo, prepotencia a los ciudadanos;
- XXI.- Usar y/o portar cualquier objeto, aparato de comunicación, equipo distinto de los oficiales, que le fueran proporcionados por esta Dirección, para el desempeño de las funciones inherentes a su cargo.

## **DE LAS CAUSAS DE BAJA EN EL SERVICIO**

**ARTÍCULO 24.-** Serán causas de baja del personal de la Dirección de Seguridad Ciudadana, las siguientes:

- I. Por muerte;
- II. Faltar a sus labores por más de tres ocasiones en un período de treinta días naturales, sin permiso o causa justificada;
- III. Recibir sentencia condenatoria por la comisión de delito intencional;
- IV. Por voluntad del personal adscrito;
- V. Por negarse a someterse a los exámenes toxicológicos;
- VI. Por negarse a prestar el servicio para atender emergencias o por razones de necesidad pública;
- VII. Por acumular cuatro infracciones en un plazo de noventa días naturales;
- VIII. Por jubilación o retiro;
- IX. Por presentarse a sus labores bajo los efectos de drogas enervantes, estupefacientes o de bebidas alcohólicas;
- X. Por incumplimiento de los requisitos legales señalados en la Ley;
- XI. Por infringir, tolerar o permitir actos de tortura o tratos inhumanos y crueles;

- XII. Por conducirse con falsedad, falta de respeto, indiscreción, y desobediencia;
- XIII. Por imposibilidad de cumplir con sus obligaciones, por causas imputables al personal adscrito;
- XIV. Por conclusión del motivo temporal para el que fue contratado;
- XV. Por poner en peligro a la vida, la integridad o las propiedades de los particulares o de sus compañeros por causa de la imprudencia, descuido, negligencia, o abandono del servicio;
- XVI. Por revelar claves del servicio, información secreta o reservada de la que tenga conocimiento, salvo en los casos autorizados por la ley;
- XVII. Por adquirir otra nacionalidad;
- XVIII. Por presentar documentación alterada o falsa sobre los hechos de los que tenga conocimiento o en los que haya intervenido;
- XIX. Por aplicar a sus subalternos en forma dolosa o reiterada, correctivos disciplinarios sin tener facultad para ello o sin causa justificada;
- XX. Por no cumplir con el perfil necesario para ingresar al servicio;
- XXI. Por exigir a sus subalternos, dinero o cualquier otro tipo de dádiva para permitirles el goce de las prestaciones que les corresponde;
- XXII. Por ocasionar intencionalmente, durante el desempeño del servicio perjuicios materiales, en los edificios, obras, maquinaria, instrumentos y demás objetos relacionados con el servicio;
- XXIII. Por ocasionar los perjuicios de que habla la fracción anterior siempre que sean graves, sin dolo, pero con negligencia tal, que ella sea la causa única del perjuicio;
- XXIV. Por inobservancia al protocolo y a las normas disciplinarias;
- XXV. Por comprometer con su imprudencia o descuido inexcusable, la seguridad de las instalaciones o de las personas que se encuentren en ellas;
- XXVI. Por cometer actos inmorales durante el desempeño del servicio;
- XXVII. Por negarse a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades;
- XXVIII. Por sentencia ejecutoriada que le imponga pena de prisión, que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo;
- XXIX. Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera grave y de consecuencias semejantes en lo que al servicio se refiere, y
- XXX. Usar y/o portar cualquier objeto, aparato de comunicación, equipo y/o armamento distintos de los oficiales, que le fueran proporcionados por esta Dirección, para el desempeño de las funciones inherentes a su cargo.

## **SANCIONES**

**ARTÍCULO 25.-** Las sanciones para el personal Operativo de Seguridad Ciudadana podrán ser:

I. Disciplinarias:

a) Amonestación;

II. Administrativas:

- a) Suspensión correctiva;
- b) Destitución del cargo.

**ARTÍCULO 26.-** La amonestación es la advertencia hecha al elemento emplazado o requerido, conminándolo a la enmienda y advirtiéndole la imposición de una sanción mayor en caso de reincidencia.

**ARTÍCULO 27.-** La suspensión correctiva procederá contra el personal que haya incurrido en faltas cuya naturaleza no merezca la destitución del cargo o empleo.

**ARTÍCULO 28.-** La aplicación de sanciones disciplinarias procederá en igualdad de términos como se muestran en el Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de San Nicolás, y serán impuestas por la Dirección de Asuntos Internos de la Contraloría Municipal.

**ARTÍCULO 29.-** La imposición de las sanciones administrativas se efectuará previa sustanciación de los procedimientos a que se refiere el presente capítulo.

### **DEL RECURSO ÚNICO DE INCONFORMIDAD**

**ARTÍCULO 30.-** El procedimiento administrativo único de recurso de inconformidad procederá en contra de los actos emitidos por las autoridades del Municipio de San Nicolás con motivo de las disposiciones del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 31.-** El recurso de inconformidad se tramitará conforme a las disposiciones del Reglamento que Regula el Procedimiento Único de Inconformidad en el Municipio de San Nicolás, y a falta de disposición expresa, se aplicará supletoriamente la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León, en primer término, o el derecho común, en segundo término.

### **DE LA PROMOCIÓN**

**Artículo 32.-** Es el acto mediante el cual se otorga a los integrantes de las Instituciones Policiales, el grado inmediato superior al que ostenten, dentro del orden jerárquico previsto en las disposiciones legales aplicables.

Las promociones sólo podrán conferirse atendiendo a la normativa aplicable, y siempre que exista una vacante para la categoría jerárquica inmediata superior, correspondiente a su grado.

Para ocupar un grado dentro de las Instituciones Policiales, se deberán reunir los requisitos establecidos por esta Ley y las disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 33.-** La promoción tiene como objeto preservar el principio de igualdad de oportunidades para el desarrollo y ascensos de los Policías hacia categorías y

jerarquías superiores dentro de la Carrera Policial de la Institución y se otorgarán únicamente con base en los resultados de la aplicación de los procedimientos de evaluación y exámenes que resulten procedentes.

**Artículo 34.-** La promoción sólo podrá llevarse a cabo cuando existan plazas vacantes o de nueva creación para la categoría o jerarquía que se pretenda cubrir; en todo caso, la Comisión del Servicio mediante sesión autorizará la emisión de la convocatoria dirigida a todo el personal que ostente el nivel inmediato inferior y que cumpla con los requisitos establecidos en el Programa Rector de Profesionalización, a fin de que previa verificación de no contar con ningún impedimento físico, legal o disciplinario sancionado por las instancias competentes, se le practiquen las evaluaciones que correspondan; siempre en igualdad de circunstancias entre los demás aspirantes a concurso la promoción.

**Artículo 35.-** Para otorgar los ascensos en las categorías o jerarquías dentro de la Carrera Policial de la Institución Policial, se procederá en orden ascendente desde la jerarquía de Policía, hasta la de Comisario, de conformidad con el orden jerárquico.

**Artículo 36.-** Las categorías y jerarquías deberán relacionarse en su conjunto con los niveles y las categorías de remuneración que les correspondan, procurando que entre un cargo inferior y el inmediato superior, existan condiciones de remuneraciones proporcionales y equitativas entre sí.

**Artículo 37.-** El procedimiento y los criterios para la selección de los aspirantes serán desarrollados por la Comisión del Servicio, la que deberá considerar la antigüedad en el servicio, la antigüedad en la jerarquía o categoría, la trayectoria, la experiencia, la capacitación obtenida dentro de la Institución Policial, así como el comportamiento disciplinario observado.

**Artículo 38.-** Al Policía de la Institución Policial que sea promovido, le será reconocido su nueva jerarquía o categoría, mediante la expedición de la constancia de grado correspondiente.

**Artículo 39.-** Los requisitos para que los Policías, puedan participar en el procedimiento de promoción, serán señalados en la convocatoria respectiva y los mismos, deberán encontrarse conforme a lo establecido en la Ley General, el presente Reglamento y las disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 40.-** Para la aplicación del procedimiento de promoción, la Comisión del Servicio elaborará los instructivos de operación en los que se establecerán además de la convocatoria, como mínimo:

**I.** Las plazas vacantes por jerarquía y categoría;

**II.** Calendario de actividades, de recepción de documentos, de evaluaciones y de entrega de resultados;

**III.** Duración del procedimiento, indicando los horarios para las diferentes evaluaciones;

**IV.** Temario de los exámenes académicos y bibliografía para cada categoría y jerarquía;

**V.** Para cada promoción, la Comisión del Servicio, elaborará los exámenes académicos y proporcionará los temarios de estudio y bibliografía correspondientes a cada categoría y jerarquía;

**VI.** Los Policías de la Institución Policial, serán promovidos de acuerdo con la calificación global obtenida y a los resultados de los exámenes para ascender a la siguiente jerarquía o categoría, y

**VII.** En caso de existir empate, el factor determinante para la promoción será la antigüedad en el servicio.

**Artículo 41.-** Los Policías de la Institución Policial que cumplan los requisitos y que deseen participar en la Promoción General, deberán acreditar todos los requisitos ante la Comisión del Servicio, en los términos que se señalen en la convocatoria que corresponda.

**Artículo 42.-** El procedimiento de promoción es obligatorio, con excepción de lo establecido en el presente Reglamento, en caso de no hacerlo procederá la baja.

**Artículo 43.-** Los Policías de la Institución Policial del sexo femenino que se encuentren en estado de gravidez y reúnan los requisitos para participar en la Promoción General, se les aplicarán las evaluaciones que determine la Comisión del Servicio. El estado de gravidez se acreditará mediante la exhibición de los exámenes médicos y clínicos correspondientes. Las evaluaciones mencionadas, deberán en todo momento, considerar lo necesario para preservar su integridad física y emocional.

**Artículo 44.-** Los Policías de la Institución Policial que participen en las evaluaciones para la Promoción, podrán ser excluidos del mismo, si se encuentran en algunas de las siguientes circunstancias:

**I.** Inhabilitados por sentencia judicial ejecutoriada;

**II.** Disfrutando de licencia para asuntos particulares;

**III.** Sujetos a un proceso penal;

**IV.** Desempeñando un cargo de elección popular, y

**V.** Las demás que se determinen en la convocatoria respectiva y demás disposiciones legales aplicables.

## **DE LAS LICENCIAS, PERMISOS Y COMISIONES**

**Artículo 45.-** La licencia es el periodo de tiempo, previamente autorizado por la Unidad Administrativa de la Institución Policial para la separación temporal del servicio, sin pérdida de sus derechos.

**Artículo 46-** Los Policías de la Institución Policial del sexo femenino en estado de gravidez, disfrutarán de cuarenta y cinco días naturales de descanso antes de la fecha que se fije para el parto, y otros cuarenta y cinco días naturales después del mismo.

**Artículo 47.-** Las licencias que se concedan a los Integrantes del Servicio serán sin goce de sueldo, siendo las siguientes:

**I.** Licencia ordinaria es la que se concede a solicitud del Policía, de acuerdo con las necesidades del servicio y por un lapso máximo de 90 días y por única ocasión, para atender asuntos personales, y sólo podrá ser concedida por los superiores, con la aprobación del Titular de la Institución Policial.

**II.** Licencia extraordinaria es la que se concede a solicitud del Policía y a juicio del Titular de la Institución Policial, para separarse del servicio activo a desempeñar exclusivamente cargos de elección popular o de confianza, no teniendo durante el

tiempo que dura la misma, derecho a recibir percepciones de ninguna índole ni a ser promovido.

**III.** Licencia por enfermedad se regirá por las disposiciones legales aplicables.

**IV.** Licencia de paternidad se otorga una licencia con goce de sueldo por el periodo de 5 días naturales, contados a partir del nacimiento o adopción de sus hijas e hijos.

**Artículo 48.-** El Permiso es la autorización por escrito que el superior jerárquico podrá otorgar a un Policía para ausentarse de sus funciones, con goce de sueldo por un término no mayor a 3 días y por única ocasión, dando aviso al Área de Administración y a la Comisión del Servicio, este permiso solo se otorgará al personal que tramite su jubilación.

**Artículo 49.-** La comisión es la instrucción por escrito o verbal que el superior jerárquico da a un elemento para que cumpla un servicio específico, por tiempo determinado, en un lugar diverso al de su adscripción o de su centro de trabajo, de conformidad con las necesidades del servicio.

**Artículo 50.-** Los Policías comisionados a unidades especiales serán considerados servidores de carrera, una vez concluida su comisión se reintegrarán al servicio sin haber perdido los derechos correspondientes.

## **TRANSITORIOS**

**UNICO.** - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del estado de Nuevo León.

**SEGUNDO.** - Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Municipal, así como en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

San Nicolás de los Garza, Nuevo León, a 02 de junio de 2022.

**C. DANIEL CARRILLO MARTINEZ**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**

**DR. ALEJANDRO REYNOSO GIL**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

**LIC. JULIO CESAR ÁLVAREZ GONZÁLEZ**  
**SINDICO SEGUNDO DEL MUNICIPIO DE SAN**  
**NICOLAS DE LOS GARZA, NUEVO LEÓN**

Dado en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de San Nicolás de los Garza, Nuevo León a los 02-dos días del mes de junio del año 2022-dos mil veintidós.