



Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN
"2017, CENTENARIO DE LAS CONSTITUCIONES"



Monterrey, Nuevo León - Miércoles - 28 de Junio de 2017

Índice



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN



AYUNTAMIENTOS



Sumario



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

DECRETO NÚM. 268. SE REFORMA POR MODIFICACIÓN EL ARTÍCULO 17 DEL CÓDIGO PENAL PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN..... 4-6

DECRETO NÚM. 272. SE REFORMAN POR MODIFICACIÓN LAS FRACCIONES DE LA V A LA VIII DEL ARTÍCULO 5; SE MODIFICA LA DENOMINACIÓN DEL CAPÍTULO PRIMERO DEL TÍTULO SEGUNDO DEL INSTITUTO ALTERNATIVO PARA LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, PARA SER CAPÍTULO ÚNICO, OBJETIVOS GENERALES QUE COMPRENDERÁ LOS ARTÍCULOS DEL 8 AL 12; EL PÁRRAFO SEGUNDO DEL ARTÍCULO 13; EL PRIMER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 15; EL PRIMER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 22; INCISOS A), C) Y D) DEL ARTÍCULO 24; EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 25; FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 26; EL ARTÍCULO 27; EL PRIMER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 28; EL ARTÍCULO 30; POR MODIFICACIÓN DEL PRIMER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 31; MODIFICACIÓN DEL PRIMER PÁRRAFO Y DEROGACIÓN DEL CUARTO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 32; POR MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 34, 39 FRACCIÓN II, 43; MODIFICACIÓN DE LA DENOMINACIÓN DEL CAPÍTULO I TITULO SEXTO PARA SER, DEL PROCEDIMIENTO DE INCONFORMIDAD; EL ARTÍCULO 49; FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 52, LA DENOMINACIÓN DEL CAPÍTULO II TITULO SEXTO PARA QUEDAR COMO, DEL PROCEDIMIENTO, Y MODIFICACIÓN AL ARTÍCULO 55 TODOS DE LA LEY DE MECANISMOS ALTERNATIVOS PARA LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN. 7-16

DECRETO NÚM. 274. SE REFORMA POR MODIFICACIÓN, LOS ARTÍCULOS 305 EN SU SEGUNDO PÁRRAFO Y 318 EN SU SEGUNDO PÁRRAFO, AMBOS DEL CÓDIGO PENAL PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN. 17-19

DECRETO NÚM. 275. SE REFORMA POR MODIFICACIÓN LAS FRACCIONES XVIII Y XIX Y SE ADICIONA UNA FRACCIÓN XX DEL ARTÍCULO 22 DE LA LEY DE EDUCACIÓN DEL ESTADO..... 20-21

	<p>Jaime Heliodoro Rodríguez Calderón Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León</p>	<h2>Directorio</h2>	
	<p>Manuel Florentino González Flores Secretario General de Gobierno</p>		<p>Homero Antonio Cantú Ochoa Subsecretario de Asuntos Jurídicos y Atención Ciudadana</p>
	<p>Pedro Quezada Bautista Coordinador de Asuntos Jurídicos</p>		<p>Verónica Dávila Moya Responsable del Periódico Oficial del Estado</p>



AYUNTAMIENTOS.

■ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN.

ACUERDOS DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 15 DE JUNIO DE 2017:

SE APRUEBA EL REGLAMENTO POR EL QUE SE CREA LA JUNTA CIUDADANA DE MOVILIDAD SUSTENTABLE DEL MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO, N.L. 22-45

SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE GENERAL ESCOBEDO, N.L. 46-67

■ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LINARES, NUEVO LEÓN.

ACUERDOS DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 30 DE MAYO DE 2017:

SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO DE LA GACETA MUNICIPAL DEL R. AYUNTAMIENTO DE LINARES, N.L. 68-71

SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE LINARES, N.L. 72-108

SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO PREVENTIVO DE INTERNAMIENTO DISTRITAL DE LINARES, N.L. 109-126

SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE LINARES, N.L. 127-167

■ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SABINAS HIDALGO, NUEVO LEÓN.

SECRETARÍA DE PROYECTOS Y LICITACIONES, CONVOCATORIA PÚBLICA DE LICITACIÓN NÚMERO MSH-LP-R B M Y M-01/2017, RELATIVA A RECARPETEO, BACHEO MAYOR Y MENOR. 168

■ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA, NUEVO LEÓN.

ACUERDO DELEGATORIO DE FACULTADES A FAVOR DEL C. RICARDO FLORES SUÁREZ, DIRECTOR GENERAL DE GOBIERNO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA, A FIN DE QUE EJERZA LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES CORRESPONDIENTES A LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO. 169-170

■ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, RESUMEN DE LA CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO SA-DA-CL-23/2017 RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA DIVERSAS INSTALACIONES DEL MUNICIPIO..... 171

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, CONVOCATORIA PÚBLICA DE LICITACIÓN NÚMERO MSP-OP-RP-43/16-CP-BIS, RELATIVA A LA REHABILITACIÓN DE BANQUETAS EN AV. VASCONCELOS DE BOSQUES DE CHAPULTEPEC A BOSQUES DE CANADÁ EN LA COLONIA BOSQUES DEL VALLE. 172-173

"2017, CENTENARIO DE LAS CONSTITUCIONES"



GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

JAIME HELIODORO RODRÍGUEZ CALDERÓN,
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, A TODOS SUS
HABITANTES HAGO SABER: Que el H. Congreso del
Estado ha tenido a bien decretar lo que sigue:

DECRETO

NÚM..... 268

Artículo Único.- Se reforma por modificación el Artículo 17 del Código Penal para el Estado de Nuevo León, para quedar de la siguiente manera:

**CAPITULO II
CAUSAS DE JUSTIFICACION**

ARTÍCULO 17.- SON CAUSAS DE JUSTIFICACIÓN:

- I. OBRAR EN CUMPLIMIENTO DE UN DEBER O EN EJERCICIO DE UN DERECHO CONSIGNADO EN LA LEY;
- II. CONTRAVENIR LO DISPUESTO EN UNA LEY PENAL, DEJANDO DE HACER LO QUE MANDA, POR UN IMPEDIMIENTO LEGITIMO;
- III. OBRAR EL ACUSADO EN DEFENSA DE SU PERSONA, DE SU FAMILIA, DE SU HONOR O DE SUS BIENES, O DE LA PERSONA, HONOR O BIENES DE OTRO, REPELIENDO UNA AGRESIÓN ACTUAL, VIOLENTA, SIN DERECHO, Y DE LA CUAL RESULTE UN PELIGRO INMINENTE, A NO SER QUE SE PRUEBE QUE INTERVINO ALGUNA DE LAS CIRCUNSTANCIAS SIGUIENTES:

PRIMERA: QUE EL AGREDIDO PROVOCÓ LA AGRESIÓN, DANDO CAUSA INMEDIATA Y SUFICIENTE PARA ELLA.

SEGUNDA: QUE PREVIÓ LA AGRESIÓN Y PUDO FACILMENTE EVITARLA POR OTROS MEDIOS LEGALES.

TERCERA: QUE NO HUBO NECESIDAD RACIONAL DEL MEDIO EMPLEADO EN LA DEFENSA; Y



GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

CUARTA: QUE EL DAÑO QUE IBA A CAUSAR EL AGRESOR, ERA FACILMENTE REPARABLE DESPUÉS POR MEDIOS LEGALES O ERA NOTORIAMENTE DE POCA IMPORTANCIA COMPARADO CON EL QUE CAUSÓ LA DEFENSA.

SE PRESUMIRÁ QUE CONCURREN LOS REQUISITOS DE LA LEGITIMA DEFENSA, RESPECTO DE AQUEL QUE RECHAZARE AL AGRESOR, EN EL MOMENTO MISMO DE ESTARSE INTRODUCIENDO O REALIZANDO ACTOS IDONEOS ENCAMINADOS A LOGRAR ENTRAR A SU CASA O DEPARTAMENTO HABITADO, O DE SUS DEPENDENCIAS, CUALQUIERA QUE SEA EL DAÑO CAUSADO AL AGRESOR.

IGUAL PRESUNCIÓN SALVO PRUEBA EN CONTRARIO FAVORECERÁ AL QUE CAUSARE CUALQUIER DAÑO, LESIÓN O PRIVE DE LA VIDA A OTRO, A QUIEN ENCONTRARE DENTRO DE SU HOGAR; EN LA CASA EN QUE SE ENCUENTRA SU FAMILIA, AÚN CUANDO NO SEA SU HOGAR HABITUAL; EN UN HOGAR AJENO QUE AQUEL TENGA OBLIGACIÓN DE DEFENDER; EN EL LOCAL EN QUE ÁQUEL TENGA SUS BIENES, O DONDE SE ENCUENTREN BIENES AJENOS QUE TENGA OBLIGACIÓN LEGAL DE DEFENDER, Y EL INTRUSO EJERZA VIOLENCIA SOBRE LAS PERSONAS O SOBRE LAS COSAS QUE EN TALES SITIOS SE HALLEN.

TRANSITORIO

Único.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

Por lo tanto, envíese al Ejecutivo del Estado para su promulgación y publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en el Salón de Sesiones del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, en Monterrey, su Capital a los veintinueve días del mes de mayo de dos mil diecisiete.

PRESIDENTE: DIP. ANDRÉS MAURICIO CANTÚ RAMÍREZ; PRIMER SECRETARIA: DIP. LAURA PAULA LÓPEZ SÁNCHEZ; SEGUNDA SECRETARIA: DIP. LILIANA TIJERINA CANTÚ.- Rúbricas.-

"2017, CENTENARIO DE LAS CONSTITUCIONES"



GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

Por tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en el Despacho del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León, en Monterrey, su Capital, al día 01 de junio de 2017.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

JAIME HELIODORO RODRÍGUEZ CALDERÓN

EL C. SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO

EL C. PROCURADOR GENERAL DE
JUSTICIA DEL ESTADO

MANUEL FLORENTINO GONZÁLEZ
FLORES

BERNARDO JAIME GONZÁLEZ GARZA

EL C. SECRETARIO DE SEGURIDAD
PÚBLICA

ARTURO GONZÁLEZ GARCÍA

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE A LA PROMULGACIÓN DEL DECRETO NÚM. 268 EXPEDIDO POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO, LXXIV LEGISLATURA, EN FECHA 29 DE MAYO DE 2017, REMITIDO AL PODER EJECUTIVO EL DÍA 01 DE JUNIO DE 2017.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

**JAIME HELIODORO RODRÍGUEZ CALDERÓN,
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, A TODOS SUS
HABITANTES HAGO SABER: Que el H. Congreso del
Estado ha tenido a bien decretar lo que sigue:**

DECRETO

NÚM..... 272

Artículo Único.- Se reforman por modificación las fracciones de la V a la VIII del Artículo 5; se modifica la denominación del Capítulo Primero del Título Segundo del Instituto Alternativo para la Solución de Controversias del Poder Judicial del Estado de Nuevo León, para ser Capítulo Único, Objetivos Generales que comprenderá los artículos del 8 al 12; el párrafo segundo del Artículo 13; el primer párrafo del Artículo 15; el primer párrafo del Artículo 22; incisos A), C) y D) del Artículo 24; el segundo párrafo del Artículo 25; fracción IV del Artículo 26; el Artículo 27; el primer párrafo del Artículo 28; el Artículo 30; por modificación del primer párrafo del Artículo 31; modificación del primer párrafo y derogación del cuarto párrafo del Artículo 32; por modificación del Artículo 34, 39 fracción II, 43; modificación de la denominación del capítulo I Título Sexto para ser, Del Procedimiento de Inconformidad; el Artículo 49; fracción IV del Artículo 52, la denominación del Capítulo II Título Sexto para quedar como, Del Procedimiento, y modificación al Artículo 55 todos de la Ley de Mecanismos Alternativos para la Solución de Controversias del Estado de Nuevo León, para quedar como sigue:

Artículo 5.

I. a IV.

V.- Independencia: La persona propuesta como facilitador debe dar a conocer a las partes cualesquiera hechos o circunstancias susceptibles, desde el punto de vista de las partes, de poner en duda su independencia, así como cualquier circunstancia que pudiere dar a lugar a dudas razonables sobre su imparcialidad. El facilitador de que se trate será confirmado en su encargo cuando las declaraciones que haya manifestado no contengan ninguna reserva respecto de su imparcialidad e independencia o, si la contiene, ésta no haya provocado alguna objeción de las partes;

VI. Imparcialidad: El facilitador debe contener sus impulsos naturales de simpatía, agrado o concordancia con determinadas ideas, situaciones o partes que se encuentren involucradas en un mecanismo alternativo. Asimismo, el facilitador deberá evitar situaciones que le generen dependencia entre él y las partes que



GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN PODER EJECUTIVO

pueda o que al menos parezca que pueda, afecte la libertad del facilitador para desempeñar su encargo. Así las partes reciben el mismo trato y pueden percibir que el facilitador es una persona libre de favoritismos respecto de su controversia, que ha asumido el compromiso de apoyarlos por igual, sin propiciar ventajas para una u otra parte;

VII. Neutralidad: Es la obligación del facilitador para abstenerse de emitir juicios u opiniones que puedan influir en las conclusiones a que arriben las partes, con excepción del procedimiento de conciliación y de aquellos casos en los que éste advierta la existencia de posibles hechos delictivos o de violencia familiar, en cuyo caso deberá dar por terminado el procedimiento correspondiente, tomando las medidas que sean necesarias para proteger la integridad física y emocional de los participantes; y

VIII. Voluntariedad: Las partes deberán estar libres de presión alguna para acudir, permanecer o retirarse del mecanismo alternativo de que se trate; aportar la información que consideren pertinente; así como decidir si llegan o no a un convenio, elaborado por ellos mismos.

.....
.....

TITULO SEGUNDO

Del Instituto de Mecanismos Alternativos para la Solución de Controversias del Poder Judicial del Estado de Nuevo León

Capítulo Único
Objetivos Generales

Artículos 8 al 12.

Artículo 13.

I. a IV.....



**GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO**

En caso de que uno o más de los participantes no deseen abordar la controversia en el mecanismo alternativo elegido, podrá optarse por otro, o solicitarse de común acuerdo, en su caso, la reanudación del procedimiento jurisdiccional suspendido, en términos de la legislación procesal aplicable; en este último caso, si sólo una de las partes desea reanudar la causa judicial de que se trate, la autoridad deberá notificar de esta circunstancia, de manera fehaciente, a todas las partes involucradas, a cargo de la autoridad correspondiente.

.....

Artículo 15. Los interesados en solucionar una controversia mediante un mecanismo alternativo, deberán comparecer personalmente a las sesiones; no obstante, tratándose de asuntos de naturaleza civil, y administrativa, podrán hacerlo por conducto de apoderado, siempre y cuando se acredite que materialmente es imposible su comparecencia; y, tratándose de personas morales, lo harán por conducto de apoderado que cuente con poder general para pleitos y cobranzas o especial para someter la solución de controversias a través del mecanismo alternativo elegido.

.....

.....

Artículo 22. Los intervinientes que soliciten y reciban servicios de mecanismos alternativos están obligados a:

I. a V.

Artículo 24.

A) Encuentro entre las personas involucradas en la controversia;

B)



GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

- C) Responsabilidad y restauración dentro de la comunidad para todos las personas involucradas; y
- D) Inclusión de todas las personas involucradas en la controversia dentro del proceso de justicia restaurativa.

.....
Artículo 25.

Quando el mecanismo alternativo concluya sin lograrse ningún convenio o resolución, el cómputo volverá a correr a partir del día siguiente en que el facilitador declare la terminación del proceso alternativo.

Artículo 26.

I. a III.

IV. Describir brevemente la naturaleza y materia de la controversia y demás antecedentes que resulten pertinentes;

V. a IX.

Artículo 27. El convenio del mecanismo alternativo, en el supuesto de que derive de un procedimiento jurisdiccional, deberá ser presentado ante la autoridad que conozca sobre dicho procedimiento, para el efecto de que constate que el mismo no sea contrario al orden público, ni se afecten derechos de terceros. Hecho lo anterior será sancionado, surtiendo los efectos de cosa juzgada o, en su caso, de sentencia ejecutoriada, en los supuestos que proceda.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

Artículo 28. El convenio de mecanismo alternativo celebrado ante los facilitadores del Instituto ratificado por los intervinientes y sancionado por el Director, tiene igual eficacia y autoridad que la cosa juzgada o que la sentencia ejecutoriada, una vez cumplidas las disposiciones legales aplicables. En caso de incumplimiento, y ante la inejecución voluntaria de lo pactado, la ejecución forzosa procederá por la vía de apremio en la forma y términos que señala la legislación procesal para las sentencias dictadas por los jueces del Estado.

.....
.....

Artículo 30. Tratándose de convenios producto de un mecanismo alternativo, cuando dicho mecanismo se haya tramitado antes del inicio de cualquier procedimiento jurisdiccional, satisfaciéndose los requisitos de esta Ley, podrán ser ratificados ante el Director del Instituto, el Instituto de la Defensoría Pública o el Notario que los participantes de común acuerdo designen quienes extenderán la certificación de ratificación correspondiente. En caso, de no existir un representante de las autoridades antes señaladas, la ratificación podrá hacerse ante el Síndico o Síndico segundo del Municipio donde se haya celebrado el convenio. Tratándose de ratificaciones ante el Instituto, el convenio del mecanismo alternativo deberá haber sido tramitado ante un facilitador certificado en los términos de la presente Ley.

Una vez ratificado el convenio ante las autoridades antes señaladas, y sancionado por el Director del Instituto o por la Autoridad Judicial competente, adquirirá el carácter de cosa juzgada o sentencia ejecutoriada en los términos de esta Ley y del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León, dándole vista al Ministerio Público para sus consideraciones tratándose de menores o incapaces.

Artículo 31. Para que sean elevados a la categoría de cosa juzgada o, en su caso de sentencia ejecutoriada, los convenios resultantes de los mecanismos alternativos realizados antes del inicio de un procedimiento jurisdiccional para la solución de la controversia, deberán atenderse las siguientes reglas:

- I. a IV.



**GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO**

Artículo 32. Los participantes conservarán sus derechos para resolver la controversia ante los Tribunales y podrán ejercerlos en caso de que no se llegue a un convenio para la solución total o parcial de la controversia.

.....
.....

Artículo 34. Los facilitadores serán personas físicas y podrán ejercer esta función, en la modalidad respectiva, dentro del Instituto, en los Centros de Mecanismos Alternativos acreditados, o desarrollar su actividad en forma independiente, debiendo acreditar que cuentan con estudios en mecanismos alternativos aprobados por el Instituto, además de cumplir con los demás requisitos determinados en la presente Ley y su Reglamento.

Para el caso de facilitadores que tengan certificación especializada además de lo anterior, deberán contar con veinticinco años de edad al momento de iniciar el proceso de certificación y acreditar conocimientos de derecho suficientes, además de cumplir con los demás requisitos determinados en la presente Ley y su Reglamento.

Artículo 39.

- I.
- II. Contar con el mínimo de dos facilitadores debidamente certificados requeridos por el Instituto;
- III. a V.

.....

Artículo 43. En los procesos contenciosos del orden familiar, preferentemente deberán agotarse los mecanismos alternativos de conciliación y mediación que garanticen los derechos de los menores, incapacitados así como los derechos inherentes que derivan del matrimonio.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

Iniciado el procedimiento por la vía jurisdiccional contenciosa del orden familiar, el Juez en el auto de radicación, en caso de que no haya apercibido a las partes de los mecanismos de conciliación descritos en el párrafo anterior, deberá darles vista de los Mecanismos Alternativos previstos en esta Ley, a fin de que si las partes así lo convienen resuelvan su controversia, proveyendo la lista de centros de mediación y conciliación públicos o privados acreditados, así como los facilitadores privados certificados vigentes para que las partes elijan el facilitador respectivo, o en su caso puedan solicitar al Instituto dicho servicio.

De no haber llegado a un acuerdo para someterse a los Mecanismos Alternativos, se proseguirá el juicio por sus demás etapas procesales. En caso de llegar a un acuerdo parcial, el juicio continuará por los conceptos que no haya sido posible convenir.

**TÍTULO SEXTO
DEL RÉGIMEN DE SANCIONES**

**Capítulo I
Del Procedimiento de Inconformidad**

Artículo 47.

Artículo 48.

Artículo 49. Para determinar la procedencia de una sanción por responsabilidad de los facilitadores privados, cualquiera de las partes deberá presentar inconformidad por escrito ante el Instituto dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que hubiere ocurrido el hecho u omisión que se impute a uno o más facilitadores, con independencia de los supuestos previstos en otros ordenamientos jurídicos aplicables.

En dicho escrito deberán ofrecerse las pruebas con las que presuntamente se acrediten los hechos de la inconformidad y deberán acompañarse copias suficientes del mismo para notificar al facilitador o facilitadores señalados como responsables.



GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN PODER EJECUTIVO

Dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que hubiere recibido el escrito, el Instituto radicará la inconformidad y notificará al facilitador o facilitadores señalados como responsables para que ejerzan su derecho de audiencia, mediante informe escrito que deberán presentar dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que hubieren recibido la notificación antes señalada.

Una vez presentado el informe a que alude el párrafo anterior, el Instituto deberá resolver sobre los puntos de la inconformidad dentro de los diez días hábiles siguientes al de la presentación del mismo, pudiendo para ello allegarse de elementos de convicción para mejor proveer.

Artículo 52.

I. a III.

IV. Acumular en un periodo de un año tres o más inconformidades que hayan procedido ante el Instituto derivadas de los facilitadores y/o procesos de mecanismos alternativos ofrecidos por el centro en cuestión; e

V.

Capítulo II Del Procedimiento de Queja

Artículo 55. Las resoluciones del Instituto podrán ser sustanciadas a través del procedimiento de queja, el cual será resuelto por el Consejo de Judicatura.

La queja se presentará por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de que el interesado haya sido notificado de la conducta cuestionada.

Dicho procedimiento deberá ser resuelto en un plazo de quince días hábiles siguientes a su presentación.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

No obstante lo anterior, el Instituto y la parte recurrente podrán someterse a un proceso de Mediación a fin de resolver el conflicto materia del recurso de queja. Dicho Mecanismo Alternativo se realizará en una sola sesión.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo.- Los procedimientos cuya tramitación se hubiera iniciado antes de la entrada en vigor de este decreto, proseguirán la misma conforme a la normativa vigente con anterioridad a dicho inicio de vigencia.

Tercero.- La aplicación de lo consignado en el Artículo 43 de la presente Ley entrará en vigor de la siguiente manera:

- I. Para los asuntos del orden civil, se aplicará a partir del 1 de enero de 2018. Para los asuntos de materia familiar, se aplicará a partir del 2019.

Por lo tanto, envíese al Ejecutivo del Estado para su promulgación y publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en el Salón de Sesiones del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, en Monterrey, su Capital a los treinta días del mes de mayo de dos mil diecisiete.

PRESIDENTE: DIP. ANDRÉS MAURICIO CANTÚ RAMÍREZ; PRIMER SECRETARIA: DIP. LAURA PAULA LÓPEZ SÁNCHEZ; SEGUNDA SECRETARIA: DIP. LILIANA TIJERINA CANTÚ.- **Rúbricas.-**

"2017, CENTENARIO DE LAS CONSTITUCIONES"



GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

Por tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en el Despacho del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León, en Monterrey, su Capital, al día 06 de junio de 2017.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

JAIME HELIODORO RODRÍGUEZ CALDERÓN

EL C. SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO

EL C. PROCURADOR GENERAL DE
JUSTICIA DEL ESTADO

MANUEL FLORENTINO GONZÁLEZ
FLORES

BERNARDO JAIME GONZÁLEZ GARZA

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE A LA PROMULGACIÓN DEL DECRETO NÚM. 272 EXPEDIDO POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO, LXXIV LEGISLATURA, EN FECHA 30 DE MAYO DE 2017, REMITIDO AL PODER EJECUTIVO EL DÍA 06 DE JUNIO DE 2017.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

JAIME HELIODORO RODRÍGUEZ CALDERÓN,
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, A TODOS SUS
HABITANTES HAGO SABER: Que el H. Congreso del
Estado ha tenido a bien decretar lo que sigue:

DECRETO

NÚM..... 274

Artículo Único.- Se reforma por modificación, los artículos 305 en su segundo párrafo y 318 en su segundo párrafo, ambos del Código Penal para el Estado de Nuevo León, para quedar como sigue:

Artículo 305.

EN CASO DE ACTUALIZARSE LA FRACCIÓN VI DEL ARTÍCULO 316, DEBIDO A QUE EL PASIVO TENGA EL CARÁCTER DE SERVIDOR PÚBLICO, ADEMÁS DE LAS PENAS CORRESPONDIENTES DE ACUERDO AL TIPO DE LESIONES CAUSADAS LA SANCIÓN SE AUMENTARÁ DE DOS A OCHO AÑOS DE PRISIÓN; SI EL SUJETO PASIVO ES O FUE DENTRO DE LOS CINCO AÑOS ANTERIORES A LA COMISIÓN DELICTIVA, MIEMBRO DE CUALQUIER INSTITUCIÓN POLICIAL, DE PROCURACIÓN O ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA O DE EJECUCIÓN DE SANCIONES, SU CÓNYUGE O DE SUS PARIENTES EN LÍNEA RECTA O COLATERAL HASTA EL CUARTO GRADO O CON QUIEN VIVA EN CONCUBINATO, CON INDEPENDENCIA DE LAS PENAS APLICABLES DE CONFORMIDAD CON EL CAPÍTULO III DE ESTE TÍTULO, ADEMÁS DE LAS PENAS CORRESPONDIENTES DE ACUERDO AL TIPO DE LESIONES CAUSADAS, LA SANCIÓN SE AUMENTARÁ DE DIEZ A VEINTE AÑOS DE PRISIÓN.

ARTÍCULO 318.-

EN CASO DE QUE SE ACTUALICE LO PREVISTO EN LA FRACCIÓN VI DEL ARTÍCULO 316 SE AUMENTARÁ EN UN TERCIO MÁS LA SANCIÓN QUE CORRESPONDA EN CASO DE QUE EL PASIVO TENGA EN CARÁCTER DE SERVIDOR PÚBLICO, Y SI EL SUJETO PASIVO ES O FUE DENTRO DE LOS CINCO AÑOS ANTERIORES A LA COMISIÓN DELICTIVA MIEMBRO DE UNA INSTITUCIÓN POLICIAL, DE PROCURACIÓN O ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA O DE EJECUCIÓN DE SANCIONES, SU CÓNYUGE O DE SUS PARIENTES EN LÍNEA RECTA O COLATERAL HASTA EL CUARTO GRADO O CON QUIEN VIVA EN CONCUBINATO, CON INDEPENDENCIA DE LAS PENAS APLICABLES DE CONFORMIDAD CON EL CAPÍTULO III DE ESTE TÍTULO, LA PENA SERÁ DE TREINTA A SESENTA AÑOS DE PRISIÓN Y SE AUMENTARÁ HASTA EN DOS TERCIOS LA PENA QUE CORRESPONDA CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DE LA COMISIÓN DEL DELITO, SIN QUE PUEDA EXCEDER DE LA PENA MÁXIMA PREVISTA EN EL ARTÍCULO 48 DE ESTE CÓDIGO.

"2017, CENTENARIO DE LAS CONSTITUCIONES"



GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

TRANSITORIO

Único.- El presente Decreto, entrará en Vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

Por lo tanto, envíese al Ejecutivo del Estado para su promulgación y publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en el Salón de Sesiones del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, en Monterrey, su Capital a los treinta y un días del mes de mayo de dos mil diecisiete.

PRESIDENTE: DIP. ANDRÉS MAURICIO CANTÚ RAMÍREZ; PRIMER SECRETARIA: DIP. LAURA PAULA LÓPEZ SÁNCHEZ; SEGUNDA SECRETARIA: DIP. LILIANA TIJERINA CANTÚ.-
Rúbricas.-

Por tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en el Despacho del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León, en Monterrey, su Capital, al día 01 de junio de 2017.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

JAIME HELIODORO RODRÍGUEZ CALDERÓN

EL C. SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO

EL C. PROCURADOR GENERAL DE
JUSTICIA DEL ESTADO

MANUEL FLORENTINO GONZÁLEZ
FLORES

BERNARDO JAIME GONZÁLEZ GARZA

"2017, CENTENARIO DE LAS CONSTITUCIONES"



GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

EL C. SECRETARIO DE SEGURIDAD
PÚBLICA

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Arturo González García", written over a horizontal line.

ARTURO GONZÁLEZ GARCÍA

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE A LA PROMULGACIÓN DEL DECRETO NÚM. 274 EXPEDIDO POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO, LXXIV LEGISLATURA, EN FECHA 31 DE MAYO DE 2017, REMITIDO AL PODER EJECUTIVO EL DÍA 01 DE JUNIO DE 2017.

3

"2017, CENTENARIO DE LAS CONSTITUCIONES"



GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

**JAIME HELIODORO RODRÍGUEZ CALDERÓN,
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, A TODOS SUS
HABITANTES HAGO SABER: Que el H. Congreso del
Estado ha tenido a bien decretar lo que sigue:**

DECRETO

NÚM..... 275

Artículo Único.- Se reformara por modificación las fracciones XVIII Y XIX y se adiciona una fracción XX del Artículo 22 de la Ley de Educación del Estado, para quedar de la siguiente manera:

Artículo 22.- Adicionalmente a las atribuciones exclusivas a que se refiere el Artículo anterior de esta Ley, a la autoridad educativa estatal y de manera concurre con la autoridad educativa federal, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. a XVII.

XVIII. Diseñar y aplicar programas y acciones tendientes a fortalecer la autonomía de gestión de las escuelas, acorde a los lineamientos que expida la Secretaría de Educación Pública;

XIX.- Fomentar el uso responsable y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación en el sistema educativo, para apoyar el aprendizaje de los estudiantes, ampliar sus competencias para la vida y favorecer su inserción en la sociedad del conocimiento a través de los planes y programas de estudio; y

XX. Las demás que con tal carácter establezca esta Ley y las otras disposiciones legales aplicables.

El Gobierno Estatal celebrará convenios con el Ejecutivo Federal, para coordinar o unificar las actividades educativas a las que se refiere esta Ley, con excepción de aquéllas que, con carácter exclusivo, le confiere el Artículo 13 de la Ley General.

En el ejercicio de las atribuciones relativas a la educación inicial, básica-incluyendo la indígena- y especial que señalan los artículos 3, 21 y 22, se deberá observar lo dispuesto por la Ley General del Servicio Profesional Docente.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

TRANSITORIO

Único.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Por lo tanto, envíese al Ejecutivo del Estado para su promulgación y publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en el Salón de Sesiones del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, en Monterrey, su Capital a los treinta y un días del mes de mayo de dos mil diecisiete.

PRESIDENTE: DIP. ANDRÉS MAURICIO CANTÚ RAMÍREZ; PRIMER SECRETARIA: DIP. LAURA PAULA LÓPEZ SÁNCHEZ; SEGUNDA SECRETARIA: DIP. LILIANA TIJERINA CANTÚ.- Rúbricas.-

Por tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en el Despacho del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León, en Monterrey, su Capital, al día 01 de junio de 2017.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

JAIME HELIODORO RODRÍGUEZ CALDERÓN

EL C. SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO

EL C. SECRETARIO DE EDUCACIÓN

MANUEL FLORENTINO GONZÁLEZ
FLORES

ARTURO ESTRADA CAMARGO

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE A LA PROMULGACIÓN DEL DECRETO NÚM. 275 EXPEDIDO POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO, LXXIV LEGISLATURA, EN FECHA 31 DE MAYO DE 2017, REMITIDO AL PODER EJECUTIVO EL DÍA 01 DE JUNIO DE 2017.

MEJOR ESCOBEDO

Gobierno Municipal 2016-2018

LIC. CLARA LUZ FLORES CARRALES, PRESIDENTE MUNICIPAL DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES HAGO SABER:

Que el R. Ayuntamiento del Municipio de General Escobedo, Nuevo León, en Sesión Ordinaria celebrada en fecha 15-quince de junio de 2017-dos mil diecisiete, mediante el Acta número 44, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; y, 33, fracción I inciso b), 35, inciso a), fracción XII, 37, fracción III, inciso C), 222, 223, 227 y 228, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, y 21, fracción I, 24, fracción I, inciso f), 27, fracción II, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento del Municipio de General Escobedo, Nuevo León, aprobó el Reglamento por el que se crea la Junta Ciudadana de Movilidad Sustentable del Municipio de General Escobedo, Nuevo León, para quedar de la siguiente manera:

REGLAMENTO POR EL QUE SE CREA LA JUNTA CIUDADANA DE MOVILIDAD SUSTENTABLE DEL MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular los lineamientos para la operación de la Junta Ciudadana de Movilidad Sustentable del Municipio de General Escobedo, Nuevo León, como mecanismo democrático de representación y vigilancia, como organismo ciudadano de control e instrumento coadyuvante de las funciones de movilidad sustentable, tránsito y vialidad que realiza el Municipio.

La eficacia, eficiencia, honradez, legalidad y transparencia constituyen los principios rectores del ejercicio de la función de la Junta Ciudadana de Movilidad Sustentable.

Artículo 2. Son autoridades competentes para la aplicación del presente Reglamento:

- I. El Republicano Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

- III. El Secretario de Seguridad y Justicia de Proximidad;
- IV. El Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología;
- V. El Titular de la Dependencia o Unidad Administrativa encargada de las funciones de tránsito y vialidad municipal; y
- VI. El Secretario Técnico de la Junta Ciudadana de Movilidad Sustentable.

Artículo 3.- La Junta Ciudadana de Movilidad Sustentable será conformado por la comunidad y expertos en el tema, y tendrá como misión general vigilar, garantizar y proponer las adecuaciones pertinentes para la aplicación y el respeto del Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de General Escobedo, Nuevo León por parte de los agentes de policía y tránsito, así como proporcionar el soporte técnico a las autoridades en seguridad vial y movilidad sustentable en la toma de decisiones; este soporte estará orientado a la reducción del número de accidentes, muertos y lesionados a causa de accidentes de tránsito así como al desarrollo e implementación de políticas y acciones en materia de movilidad sustentable, a través de investigaciones, estudios, estadísticas, campañas, comités ciudadanos y aplicaciones tecnológicas.

Esta misión será posible gracias a que la Junta Ciudadana brindará información periódica y confiable sobre las tendencias en la ocurrencia de los accidentes y su severidad asociada.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA INTEGRACIÓN DE LA JUNTA CIUDADANA DE MOVILIDAD SUSTENTABLE

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

MEJOR ESCOBEDO

Gobierno Municipal 2015 - 2018

La Junta Ciudadana de Movilidad Sustentable será integrada originalmente por once vocales, quienes realizarán sus funciones de manera honorífica.

Adicionalmente por acuerdo de la propia Junta y a propuesta de su Secretaría Técnica, podrá incrementarse el número de integrantes de dicha Junta.

Para el despacho de los asuntos a su cargo, la Junta Ciudadana de Movilidad Sustentable se auxiliara de un Secretario Técnico designado por la Presidencia Municipal.

Artículo 5.- Para ser integrante de la Junta Ciudadana de Movilidad Sustentable se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano;
- II. Ser mayor de edad;
- III. Ser preferentemente habitante del municipio de General Escobedo Nuevo León.
- IV. Ser propuesto por una organización vecinal, civil, profesional o académica, asentada en el municipio;
- V. Contar, preferentemente, con experiencia en movilidad urbana sustentable, tránsito o vialidad;
- VI. Ser ciudadano de reconocida honorabilidad y prestigio cívico y social;
- VII. Presentar su currículum vitae actualizado; y
- VIII. Presentar una carta de exposición de motivos por los que desea pertenecer a la Junta Ciudadana de Movilidad Sustentable de General Escobedo, Nuevo León.

Artículo 6.- Los integrantes de la Junta Ciudadana de Movilidad Sustentable de General Escobedo, N.L., ocuparán el cargo durante un año a partir de la toma de protesta, al término de este plazo tendrán la oportunidad de ser reelegidos por el Presidente Municipal a propuesta de la Secretaría Técnica.

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

Artículo 7.- La Presidencia Municipal a través de la Secretaría Técnica convocará a las organizaciones civiles, asociaciones o colegios de profesionistas e instituciones de educación superior, a efecto de que propongan candidatos para ocupar el cargo de integrantes de la Junta Ciudadana de Movilidad Sustentable, los cuales preferentemente deberán contar con algún conocimiento en materias relacionadas a la movilidad urbana sustentable, tránsito o vialidad.

En ningún caso podrán proponerse candidatos a ocupar el cargo de integrantes de la Junta Ciudadana de Movilidad Sustentable a personas que hubieren laborado en el Municipio u ocupado algún cargo directivo en partido político en los dos años inmediatos anteriores a la fecha de la convocatoria.

Los candidatos electos por la Presidencia Municipal para ocupar el cargo de integrantes de la Junta Ciudadana de Movilidad Sustentable deberán protestar cumplir su cargo ante el propio Presidente Municipal, en los términos previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la propia del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

Artículo 8.- En todo caso los integrantes de la Junta Ciudadana de Movilidad Sustentable podrán ser removidos de su cargo por la Presidencia Municipal a solicitud de la Secretaría Técnica, por incurrir en faltas injustificadas, mostrar desinterés en el desempeño del cargo, crear conflictos que dificulten los trabajos de la propia Junta Ciudadana, ser sujetos a proceso penal u otras causas similares que desacrediten su honorabilidad.

En caso de ausencia definitiva de alguno de los integrantes de la Junta Ciudadana de Movilidad Sustentable, la Secretaría Técnica podrá designar a quien lo sustituya de la lista de candidatos recibida en los términos del primer párrafo del artículo inmediato anterior.

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

CAPÍTULO SEGUNDO**DE LAS ATRIBUCIONES DE LA JUNTA CIUDADANA DE MOVILIDAD SUSTENTABLE**

Artículo 9.- La Junta Ciudadana de Movilidad Sustentable tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer las necesidades y opiniones de cada uno de los grupos involucrados con la movilidad urbana, para de esta manera desarrollar un plan de trabajo efectivo de concientización en materia de cultura vial;
- II. Analizar la problemática de movilidad y tránsito del municipio, para identificar las acciones necesarias a corto y mediano plazo, para vialidades motorizadas y no motorizadas
- III. Analizar, dentro de sus respectivas competencias, los problemas relacionados con la vialidad, la prevención, y la respuesta a emergencias, proponiendo objetivos, medidas, programas o acciones para su solución; sean estas de carácter orgánico, jurídico, técnico, administrativo, presupuestal o de participación ciudadana, buscando en todo momento el concurso ciudadano, así como el desarrollo y el mejoramiento integral de la vialidad. Estos programas pueden ser:
 - a) De movilidad urbana;
 - b) De cultura y educación vial;
 - c) Desarrollo de ejes de trabajo ciudadanos y técnicos;
 - d) Atención oportuna a las solicitudes ciudadanas e inconformidades en multas y tramites de audiencia con la autoridad correspondiente;
 - e) Evaluación técnica de reductores de velocidad (bordos); y
 - f) Evaluación técnica y opinión ciudadana de cualquier obra vial.

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

- Fomentar y participar en la celebración de convenios de coordinación y de colaboración entre el municipio y las instituciones públicas o privadas, relacionados con la vialidad, que permitan fortalecer la cultura vial;
- V. Participar en la planeación, integración, y desarrollo de la vialidad;
 - VI. Evaluar de manera periódica el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas de vialidad;
 - VII. Vigilar que se ejerza adecuadamente el presupuesto asignado, a la vialidad;
 - VIII. Fomentar e inducir acciones de participación ciudadana en materia de vialidad;
 - IX. Fomentar la capacidad administrativa para el desarrollo de los diferentes programas e intervenciones que se requieran para mejorar la seguridad vial;
 - X. Emitir propuestas técnicas de soluciones a problemática de vialidad, bajo los criterios de la calle como «espacio de convivencia» y de sustentabilidad y calidad del aire.
 - XI. Formular e implementar programas en materia de seguridad vial y educación vial.
 - XII. Establecer «normas» técnicas aplicables en diseño de vialidades y espacio público en nuevos desarrollos habitacionales, comerciales e industriales.
 - XIII. Evaluar periódicamente la situación, el avance y el cumplimiento de las diversas obras viales, de cualquier tipo o dimensión, estableciendo los mecanismos de control y seguimiento de los mismos y, en casos que proceda, a través de los convenios de colaboración respectivos;

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

MEJOR ESCOBEDO

Gobierno Municipal 2015 - 2018

- XIV. Asegurar la orientación de todas las intervenciones actuales y futuras hacia los resultados en materia de movilidad urbana sustentable, tránsito y vialidad;
- XV. Coordinar a todos los participantes para la búsqueda de la orientación a resultados.
- XVI. Promover iniciativas o reformas de ordenamientos jurídicos en materia de movilidad urbana, tránsito o vialidad;
- XVII. Promover que los recursos procedentes de las multas de tránsito sean canalizadas hacia la mejora de la infraestructura vial, crear un plan de educación vial y sostener el combate a la corrupción;
- XVIII. Proponer la vinculación de los Planes y Programas Municipales e Intermunicipales en materia de vialidad, con las normas y lineamientos aplicables;
- XIX. Participar en la resolución de controversias legales en materia de reglamentación de tránsito vial;
- XX. Nombrar y remover, a propuesta de la Secretaría Técnica, a los integrantes de sus Comisiones; y
- XXI. Las demás que le otorguen las diversas disposiciones jurídicas.

CAPÍTULO TERCERO

DEL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA CIUDADANA DE MOVILIDAD SUSTENTABLE

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

Artículo 10.- El Pleno de la Junta Ciudadana de Movilidad Sustentable se integrará por todos los integrantes de ésta, será su Órgano máximo de decisión y tendrá un carácter plural y democrático, con la abierta participación de cada uno de sus integrantes, en un ambiente de respeto y cooperación.

Artículo 11.- Las sesiones del Pleno de la Junta Ciudadana de Movilidad Sustentable serán públicas y deberá sesionar de manera ordinaria dos veces al mes, de acuerdo a un calendario que será aprobado en su primera sesión ordinaria del año; serán extraordinarias las sesiones a que convoque el Secretario Técnico con ese carácter. La convocatoria y los asuntos a tratar con la debida documentación deberán ser notificados con una antelación mínima de tres días hábiles antes de la realización de las sesiones ordinarias y un día para las extraordinarias, señalando lugar, fecha y hora para su realización, así como el correspondiente orden del día.

En todos los casos el Secretario Técnico dirigirá las sesiones sean estas ordinarias o extraordinarias.

Artículo 12.- El Pleno de la Junta Ciudadana de Movilidad Sustentable sesionará válidamente con la mitad más uno de sus integrantes, siempre y cuando hubieran sido convocados con acuse de recibo de forma indubitable.

Artículo 13.- Las sesiones tendrán preferentemente el siguiente orden del día:

I. Lista de Asistencia y Declaratoria de Quórum;

II. Lectura del acta de la sesión anterior para en su caso aprobación o corrección;

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

MEJOR ESCOBEDO

Gobierno Municipal 2015 - 2018

III. Seguimiento de acuerdos;

IV. Temas a tratar,; y

V. Clausura de la sesión.

Artículo 14 El Secretario Técnico dirigirá las sesiones y moderará los debates, tomando parte en las deliberaciones y proporcionando información para mayor entendimiento de los asuntos del orden del día.

Artículo 15 Los integrantes de la Junta Ciudadana de Movilidad Sustentable tendrán libertad de hacer uso de la palabra para presentar dictámenes, para hacer menciones o propuestas y para informar y discutir en forma razonada y en términos respetuosos.

Artículo 16 Durante las discusiones se seguirá un orden para hacer uso de la palabra y deberán guardar la mayor compostura, no permitiéndose interrupciones.

Artículo 17.- Las propuestas que se hicieren sobre asuntos que estén fuera del orden del día, se discutirán en el apartado de asuntos generales y de no tener respuesta porque técnicamente no son viables, se turnará al cuerpo de asesores para que se les dé una respuesta por escrito y fundamentada en aspectos técnicos. El cuerpo de Asesores será nombrado por el Secretario Técnico en común acuerdo con los integrantes de la Junta Ciudadana de Movilidad Sustentable.

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

Artículo 18.- Si al ponerse a discusión una propuesta y nadie tomara la palabra en contra, antes de ser votada, el autor deberá expresar brevemente las razones en que se funda la propuesta; terminada ésta y si no hubiese quien hiciera uso de la palabra, deberá someterse a votación.

Artículo 19.- Cuando un dictamen, moción o propuesta conste de más de un asunto, se discutirá en lo general y si se declara que hay lugar a votación se discutirá después, en lo particular.

Artículo 20.- Los acuerdos o resoluciones del Pleno de la Junta Ciudadana de Movilidad Sustentable se adoptarán por el voto por mayoría simple de sus integrantes presentes.

Artículo 21.- De cada sesión, el Secretario Técnico formulará por duplicado un acta que deberá identificarse con número único e irrepetible, el cual incluirá la hora, día y fecha del año del ejercicio fiscal de que se trate, contendrá los pormenores de los acuerdos tomados, indicándose el sentido de cada votación y deberá ser firmada por los asistentes.

Artículo 22.- Podrán asistir a las Sesiones del Pleno de la Junta Ciudadana de Movilidad Sustentable, con derecho a voz pero sin voto, representantes de organismos intermedios, colegios de profesionistas, universidades, cámaras de la industria, sindicatos, organismos empresariales, centros de cultura, organismos no gubernamentales, asociaciones civiles, organismos públicos descentralizados y dependencias federales, estatales y municipales.

Artículo 23.- El Pleno de la Junta Ciudadana de Movilidad Sustentable podrá constituir las comisiones que se estimen necesarias para el cumplimiento de sus objetivos y estas comisiones podrán, por conducto de la Secretaría Técnica, formular las invitaciones correspondientes a ciudadanos o instituciones del sector privado, social o académico para que participen en el desarrollo de los trabajos.

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

MEJOR ESCOBEDO

Gobierno Municipal 2015 - 2018

En todo caso, el Pleno de la Junta Ciudadana de Movilidad Sustentable aprobará en su Primera Sesión Ordinaria a tres de sus integrantes para que constituyan la Comisión que fungirá como vigilante de la aplicación de este Reglamento así como del Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de General Escobedo, Nuevo León. En los mismos términos designará a tres integrantes para que funjan como sustitutos de los miembros propietarios de dicha Comisión, para cubrir las ausencias de estos últimos. Esta Comisión deberá sesionar por lo menos una vez semanalmente de acuerdo al calendario que la propia Comisión establezca en su Sesión de Instalación.

Igualmente a propuesta de la Secretaría Técnica, el Pleno de la Junta Ciudadana de Movilidad Sustentable podrá elegir a otros ciudadanos de indubitable honorabilidad, no integrantes de dicha Junta, para fungir, en el mismo número de tres, en otras Tribunales de Justicia Vial que al efecto se estime conveniente establecer para poder atender en mejor medida las necesidades de la población.

En todo caso los miembros de la Comisión podrán ser removidos de su cargo, por incurrir en faltas injustificadas, mostrar desinterés en el desempeño del cargo, crear conflictos que dificulten los trabajos de la Tribuna de Justicia Vial, ser sujetos a proceso penal u otras causas similares que desacrediten su honorabilidad.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA JUNTA CIUDADANA DE MOVILIDAD SUSTENTABLE

Artículo 24.- Se crea la Secretaría Técnica como un órgano auxiliar de la Junta Ciudadana de Movilidad Sustentable en el ejercicio de sus atribuciones y para la promoción y verificación de la

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

debidamente puesta en marcha, ejecución y cumplimiento de los acuerdos y resoluciones de la propia Contraloría Ciudadana.

Artículo 25.- La titularidad de la Secretaría Técnica de la Junta Ciudadana de Movilidad Sustentable la ocupará el servidor público municipal que al efecto sea designado por la Presidencia Municipal.

Artículo 26.- Son facultades y obligaciones de la Secretaría Técnica, las siguientes:

- I. Coordinar la logística de las actividades de la Junta Ciudadana de Movilidad Sustentable y vigilar que se otorguen los bienes, instrumentos, recursos y en general demás facilidades necesarias para el debido desempeño de sus atribuciones;
- II. Convocar, asistir y dirigir las sesiones del Pleno de la Junta Ciudadana de Movilidad Sustentable con voz informativa, pero sin voto; y formular las actas correspondientes;
- III. Auxiliar a las distintas Comisiones que se creen por el Pleno de la Junta Ciudadana de Movilidad Sustentable en el desempeño de sus funciones, procurando sean cumplidos sus requerimientos para tales efectos;
- IV. Coordinar al cuerpo de asesores de la Junta Ciudadana de Movilidad Sustentable;
- V. Ser el conducto de comunicación oficial entre la Junta Ciudadana de Movilidad Sustentable y las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- VI. Promover la realización y ejecución de campañas y programas para que:

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

MEJOR ESCOBEDO

Gobierno Municipal 2015 - 2018

- Los alumnos de preescolar, primaria y secundaria conozcan las simbologías viales, procurando que la capacitación correspondiente, se otorgue a través de un elemento de la corporación de la dirección de vialidad y tránsito municipal;
- b) Los niños de preescolar, primaria y adolescentes de secundaria, conozcan, practiquen y respeten los señalamientos viales de tránsito;
 - c) Los niños y adolescentes adopten actitudes de respeto a su integridad y a la de sus semejantes, practicando la educación vial;
 - d) Los oficiales de tránsito, capaciten y motiven a los maestros para que en cada salón de clase se transfieran los conocimientos de la señalización vial; y
 - e) En general se den a conocer a la población las distintas políticas y programas en materia de tránsito y vialidad que se adopten en el Municipio.
- VII. Coordinar el programa de patrulleritos y de adultos mayores y madres de familia auxiliares de los Agentes de Tránsito y Vialidad;
- VIII. Capacitar a grupos de patrulleritos viales y adultos mayores y madres de familia auxiliares de los agentes de tránsito en cada escuela del municipio, sobre todo en las escuelas preescolares, primarias y secundarias donde se perciba mayor movimiento vehicular;
- IX. Dotar de materiales adecuados a los patrulleritos y adultos mayores y madres de familia auxiliares de los agentes de tránsito para que se distingan y puedan ser observados por los conductores con anticipación por medio de chalecos fosforescentes, gorras, cuarteras o quepís y silbatos. Además proporcionarles señalamientos físicos tales como: alto, ceda el paso, velocidad máxima escolar y los demás que resulten necesarios;

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

Coordinar el programa de observatorio vial ciudadano en escuelas secundarias;

- XI. Formar comités de observatorio vial ciudadano con padres de familia y maestros en las instituciones de preescolar y educación primaria, apoyados por un oficial de tránsito adscrito para el mejor funcionamiento del programa;
- XII. Por sí o por medio del servidor público que él mismo designe, presidir las audiencias de la Tribuna de Justicia Vial y revisar, calificar y cuantificar las sanciones de tránsito impuestas.
- XIII. Establecer, cuando así se estime conveniente, Comités de Vecinos y Comités Escolares para escuchar y atender sus peticiones y requerimientos en materia de movilidad sustentable, tránsito y vialidad;
- XIV. Otorgar los vistos buenos municipales para la expedición de las Licencias de Conducir en los términos del Reglamento de Tránsito y Vialidad de General Escobedo, Nuevo León; y
- XV. Las demás que le otorguen distintos ordenamientos jurídicos.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA TRIBUNA DE JUSTICIA VIAL

DEL MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN

Artículo 27.- Se crea la Tribuna de Justicia Vial del Municipio de General Escobedo, Nuevo León como el órgano técnico, de participación ciudadana, encargado de la revisión y en su caso calificación y cuantificación de las sanciones en materia de tránsito impuestas por el Policía de

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

MEJOR ESCOBEDO

Gobierno Municipal 2015 - 2018

Tránsito en los términos del Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de General Escobedo, Nuevo León y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Podrá haber más de una Tribuna de Justicia Vial Municipal cuando así se juzgue conveniente por el Presidente Municipal a propuesta del Secretario Técnico de la Junta Ciudadana de Movilidad Sustentable del Municipio de General Escobedo, Nuevo León.

Artículo 28.- La Tribuna de Justicia Vial se integrará por un servidor público municipal designado por el Secretario Técnico de la Junta Ciudadana de Movilidad Sustentable de General Escobedo, Nuevo León, quien fungirá como autoridad resolutoria de la revisión, calificación y cuantificación de las sanciones de tránsito impuestas; y

Artículo 29.- En la revisión de las sanciones en materia de tránsito que se le presenten, la Tribuna de Justicia Vial deberá privilegiar el principio de presunta inocencia del conductor.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS AUDIENCIAS

Artículo 30. Las Audiencias serán conformadas por:

- I. Juez de la Tribuna de Justicia Vial;
- II. Representante de la Dirección de Tránsito; y
- III. El ciudadano que impugne la boleta de infracción que corresponda.

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

Artículo 31. Las audiencias a que se refiere el artículo anterior se conducirán respetando los principios y garantías procesales, especialmente los de imparcialidad, publicidad, igualdad de partes, intermediación, contradicción y concentración.

Artículo 32. Los sujetos que conformen la audiencia, se conducirán bajo los principios de honestidad, veracidad, lealtad y buena fe.

Artículo 33. La Audiencia se realizará oralmente, sin perjuicio del registro en actas, salvo excepción expresa establecida.

Artículo 34. La audiencia se realizará en acto único para decidir la cuestión, sin embargo por causas excepcionales podrá diferirse para el desahogo de medios de prueba de previo y especial pronunciamiento.

Artículo 35. Si no fuere posible proseguir la audiencia el mismo día ésta continuará al día hábil siguiente o excepcionalmente en la fecha más próxima posible.

Artículo 36. La audiencia se realizará en acto en público salvo las que, por su naturaleza, tema a tratar o mandato legal, requieran ser realizadas en privado y será determinado y valuado por la Secretaria Técnica de Movilidad Sustentable.

Artículo 37. Los sujetos procesales en audiencia actuarán con la mayor eficiencia y ponderación posibles, interviniendo activamente y concretando sus alegaciones a los puntos sometidos a debate.

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

CAPITULO TERCERO**INSTALACIÓN DE LA AUDIENCIA**

Artículo 38. Los sujetos procesales en la sala de audiencias serán ubicados de tal manera que sea posible contribuir a un debate en condiciones igualitarias, el Juez dará por instalada la audiencia y procederá conforme lo dispuesto por el presente Reglamento.

Artículo 39. Desarrollo de la audiencia:

1. La audiencia será dirigida por el Juez de la Tribuna de Justicia Vial, quien al final de la misma emitirá su resolución sobre el asunto de que se trate;
2. En los casos en que no precise una dinámica específica de la audiencia, el Juez dará el uso de la palabra al sujeto procesal cuyo pedido motivó la audiencia. Luego dará el uso de la palabra por igual término a los demás intervinientes.
3. Por excepción, el Juez podrá intervenir en el momento que lo considere pertinente a fin de solicitar precisiones o esclarecimientos de las alegaciones.
4. En los casos en que se presenten pruebas estas se revisarán y desahogarán antes de las alegaciones

CAPITULO CUARTO

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

Artículo 40. Los ciudadanos que deseen impugnar boletas de infracciones de tránsito podrán solicitar la realización de una audiencia por medio telefónico, vía Internet o de manera presencial en las instalaciones de la Secretaría Técnica.

Artículo 41. Cumplidas las actuaciones previas se dará cuenta al Secretario Técnico de la Junta Ciudadana de Movilidad Sustentable, así como al Juez de la tribuna para que lleve la audiencia correspondiente.

Artículo 42. A cada solicitud deberá acompañarse:

- I. Número de Folio de la boleta de infracción;
- II. Nombre completo del solicitante;
- III. Domicilio; y
- IV. Objeto de la audiencia.

Artículo 43. En caso que la audiencia no se realice por alguna deficiencia administrativa o de notificación, podrá ser comunicada al órgano encargado de la administración o notificación a fin de que se adopten los correctivos del caso, sin perjuicio de las acciones disciplinarias a que hubiere lugar.

CAPITULO QUINTO

CONTROL DE NOTIFICACIONES, PARA AUDIENCIA

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

Artículo 44. Se llevara un control identificable por medio de folios combinados con letra y número de identificación digitalizados con fecha de elaboración.

Artículo 45. Las notificaciones podrán ser en línea haciéndose llegar por medio de medios electrónicos, del cual haya dejado en la solicitud de audiencia.

Artículo 46. En el caso de que no se pueda hacer llegar la notificación vía electrónica se podrá hacer por medio de redes telefónicas, y en su caso vía domicilio.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN, CALIFICACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE LAS SANCIONES EN MATERIA DE TRÁNSITO

Artículo 47.- En los términos del Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de General Escobedo, Nuevo León las sanciones en materia de tránsito, señaladas en este Reglamento y demás disposiciones jurídicas, serán impuestas por el Policía de Tránsito que tenga conocimiento de su comisión y se harán constar a través de boletas foliadas, fundadas, motivadas y autorizadas por la Autoridad Municipal correspondiente o recibos emitidos por los equipos electrónicos portátiles, que para su validez contendrán:

- a) Artículos del Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de General Escobedo, Nuevo León que prevén la infracción cometida y artículos que establecen la sanción impuesta;
- b) Fecha, hora, lugar y descripción del hecho de la conducta infractora;

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

MEJOR ESCOBEDO

Gobierno Municipal 2015 - 2018

- placas de circulación o en su caso, número del permiso de circulación; marca, tipo, modelo y color del vehículo;
- d) Cuando esté presente el conductor: nombre y domicilio, número y tipo de licencia o permiso de conducir; y
 - e) Nombre, adscripción y firma del Policía de Tránsito que tenga conocimiento de la infracción, la cual debe ser en forma autógrafa o electrónica.

Cuando se trate de infracciones detectadas a través de los equipos y sistemas tecnológicos se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los Artículos 164 y 165 del Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de General Escobedo, Nuevo León.

Cuando se trate de infracciones captadas por equipos y sistemas tecnológicos portátiles, la boleta de infracción será entregada en forma personal por conducto del Policía de Tránsito que la expida, de lo cual dejará constancia. Si el infractor se negara a recibirla se hará constar esa situación para los efectos correspondientes.

Las multas expedidas con apoyo de equipos y sistemas tecnológicos, en el caso que no fuera posible la entrega personal al infractor en el momento que se expida, será notificada por correo certificado o con acuse de recibo o en los términos que el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Nuevo León establece.

Artículo 48.- Las sanciones de tránsito impuestas en los términos del Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de General Escobedo, Nuevo León, surtirán sus efectos jurídicos en un plazo de diez días hábiles contados a partir de su legal notificación al conductor del vehículo o a su responsable solidario.

Dentro de ese plazo el conductor del vehículo sancionado o su responsable solidario, por sí mismo o por medio de su representante legalmente acreditado, podrá acudir en hora y día hábil de

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

MEJOR ESCOBEDO

Gobierno Municipal 2015-2018

sesiones a una audiencia ante la Tribuna de Justicia Vial, preferentemente en el lugar, fecha y hora señalada en la propia boleta de infracción o documento donde conste la multa, con objeto de exponer su caso, alegando lo que a su derecho estime conveniente y a ofrecer las pruebas que considere mejor favorezca su defensa. Este mismo derecho, podrá ejercerse por escrito debidamente firmado por el conductor del vehículo, su responsable solidario o representante legal debidamente acreditado. En caso de que durante el plazo concedido no se presente el interesado, se considerará para todos los efectos legales que consiente la sanción de tránsito que le fue impuesta.

Se exceptúan de lo dispuesto en los dos párrafos anteriores del presente artículo las sanciones de tránsito impuestas por conducir en cualesquier grado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes, sicotrópicos u otras sustancias tóxicas, que serán impuestas, calificadas y aplicadas en la forma y términos que se disponen en el Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de General Escobedo, Nuevo León.

Artículo 49.- Las sesiones de la Tribuna de Justicia Vial serán presididas por el Secretario Técnico o el servidor público que éste hubiera designado, quien fungirá como Juez de la Tribuna.

Artículo 50.- Toda audiencia que realice la Tribuna de Justicia Vial se hará constar indubitadamente por medio de video grabación, audio grabación o cualquier medio idóneo, para dar fe pública, haciendo posible garantizar la fidelidad e integridad de la información, la conservación y reproducción de su contenido, y su acceso al mismo de quienes tuvieren derecho a ello.

Artículo 51.- Al inicio de cada sesión el servidor público que la presida hará constar oralmente para los efectos del registro señalado en el artículo anterior:

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

- I. El lugar, fecha y hora de inicio de la sesión;
- II. Nombre de quien preside;
- III. Nombre y domicilio del compareciente y en su caso, de quien promueve en su representación;
- IV. El interés legítimo y específico que asiste al compareciente;
- V. La Autoridad o Autoridades que impusieron la sanción; y
- VI. La mención precisa de la sanción que motiva la comparecencia.

Artículo 52.- Una vez hechos constar los datos señalados en el artículo anterior quien preside la sesión otorgará un término de tiempo apropiado al compareciente para que formule su caso, quien podrá alegar oralmente a su favor y presentar y desahogar también oralmente las pruebas que hubiere ofrecido y en su caso presentado.

En caso de comparecencias por escrito quien presida la sesión dará lectura oral del mismo y de las pruebas que se hubieran ofrecido y presentado.

Artículo 53.- Una vez escuchados los alegatos del compareciente, quien presida la sesión podrá decretar un receso de la misma a fin de desahogar las pruebas que así lo requieran.

A fin de establecer la verdad legal de los hechos impugnados, quien presida la sesión podrá ordenar se alleguen los medios de prueba que considere pertinentes.

Artículo 54.- Las resoluciones que emita el Juez de la Tribuna de Justicia Vial podrán confirmar, modificar o revocar la sanción.

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

MEJOR ESCOBEDO

Gobierno Municipal 2015 - 2018

Artículo 55.- En la imposición de las sanciones de tránsito se deberán considerar los siguientes criterios:

- I. La capacidad económica del infractor;
- II. La gravedad de la falta cometida;
- III. La reincidencia por parte del infractor. Se considerará reincidente el sujeto obligado que incurra más de una vez en alguna o algunas de las infracciones que se determinan en el Reglamento de Tránsito y Vialidad de General Escobedo, Nuevo León;
- V. El carácter intencional o negligente de la acción u omisión constitutiva de la falta cometida; y
- VI. El daño causado.

Artículo 56.- No será materia de conocimiento de la Tribuna de Justicia los asuntos que sean del conocimiento del Ministerio Público o de autoridades jurisdiccionales administrativas o judiciales civiles o penales.

Artículo 57.- Contra las determinaciones y resoluciones del Juez de la Tribuna de Justicia Vial procede el recurso de inconformidad previsto en el Reglamento de Tránsito y Vialidad de General Escobedo, Nuevo León.

Artículo 58.- El Titular de la Dependencia o Unidad Administrativa encargada de la Vigilancia del Tránsito y Vialidad o el Secretario Técnico de la Junta Ciudadana de Movilidad Sustentable, podrá dejar sin efectos una sanción de oficio o a petición de parte interesada, cuando se trate de un error manifiesto, o el particular demuestre que ya había dado cumplimiento con anterioridad, a orden expresa de la misma.

CAPÍTULO TERCERO

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA

Artículo 59.- En la medida que se modifiquen las condiciones socio-económicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, social y desarrollo de actividades productivas y demás aspectos de la vida comunitaria, el presente Reglamento podrá ser modificado o actualizado, tomando en cuenta la opinión de la propia comunidad.

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

MEJOR ESCOBEDO

Gobierno Municipal 2015 - 2018

Artículo 00.- Para garantizar la participación ciudadana en la revisión para la modificación o actualización, toda persona residente en el Municipio tiene la facultad de realizar por escrito sugerencias, ponencias o quejas en relación con el contenido normativo del presente Reglamento, escrito que deberá dirigirse al Secretario del Ayuntamiento a fin de que el Presidente Municipal dé cuenta de una síntesis de tales propuestas en sesión ordinaria del Ayuntamiento, para que dicho cuerpo colegiado tome la decisión correspondiente.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que contravengan al presente Reglamento.

TERCERO.- Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León para efectos de su vigencia; así mismo publíquese en la Gaceta Municipal y en el portal de internet del Municipio, para su debida difusión.

POR LO TANTO MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE DEBIDO CUMPLIMIENTO DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN, A LOS 15-QUINCE DIAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2017-DOS MIL DIECISIETE.

LIC. CLARA LUZ FLORES CARRALES
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. ANDRES C. MIJES LLOVERA
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

LIC. CLARA LUZ FLORES CARRALES, PRESIDENTE MUNICIPAL DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES HAGO SABER:

Que el R. Ayuntamiento del Municipio de General Escobedo, Nuevo León, en Sesión Ordinaria celebrada en fecha 15-quince de junio de 2017-dos mil diecisiete, mediante el Acta número 44, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; y, 33, fracción I inciso b), 35, inciso a), fracción XII, 37, fracción III, inciso C), 222, 223, 227 y 228, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, y 21, fracción I, 24, fracción I, inciso f), 27, fracción II, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento del Municipio de General Escobedo, Nuevo León, aprobó el Reglamento del sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de General Escobedo, para quedar de la siguiente manera:

REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular la integración, organización y el funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de General Escobedo, Nuevo León, así como establecer las responsabilidades y funcionamiento de los integrantes dentro del mismo, de conformidad a lo señalado por el artículo 165 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Nuevo León.

Artículo 2.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. **Adolescentes:** Son las personas de entre 12-doce años cumplidos y menos de 18-dieciocho años de edad;
- II. **Consejo Consultivo:** Consejo Consultivo del Sistema Municipal de Protección Integral de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- III. **Convención:** Convención sobre los Derechos del Niño;
- IV. **Defensoría Municipal:** Defensoría Municipal para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- V. **DIF General Escobedo:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de General Escobedo;
- VI. **Ley Estatal:** Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Nuevo León;
- VII. **Ley General:** Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- VIII. **Municipio:** Municipio de General Escobedo, Nuevo León;
- IX. **Presidente del Sistema:** El Presidente Municipal de General Escobedo;

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

- X. **Procuraduría de Protección:** Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
- XI. **Programa Municipal:** Programa Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XII. **Reglamento:** Reglamento del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de General Escobedo;
- XIII. **Secretario Ejecutivo:** Secretario Ejecutivo del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de General Escobedo;
- XIV. **Sistema Municipal:** Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XV. **Sistema Estatal:** Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Nuevo León;
- XVI. **Sistema Nacional:** Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes; y,
- XVII. **Sistema Nacional DIF (DIF Nacional):** Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Artículo 3.- Para lo previsto en el presente reglamento, se atenderá a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de los que el Estado mexicano forme parte, la Ley General, la Ley Estatal y por las leyes o reglamentos aplicables.

Artículo 4.- El funcionamiento del Sistema Municipal es de carácter permanente; está orientado por el principio rector de fortalecimiento familiar y los principios rectores descritos en el artículo 6 de la Ley Estatal.

La Secretaría Ejecutiva deberá gestionar acciones para que el Sistema Municipal de Protección Integral, en cumplimiento al artículo 3° de la Ley, garantice la concurrencia de competencias a que se refiere dicho artículo entre las autoridades de la Federación, las Entidades federativas y el Municipio.

La administración pública municipal en el ámbito de su competencia, deberá procurar un enfoque transversal en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes.

CAPÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

MEJOR ESCOBEDO

Gobierno Municipal 2015 - 2018

Artículo 5.- El Sistema Municipal es el órgano encargado del seguimiento y vigilancia de los derechos de las niñas, niños y adolescentes en el Municipio de General Escobedo.

Artículo 6.- El Sistema Municipal tendrá los siguientes objetivos:

- I. Fortalecer las capacidades de las dependencias de la administración y de la sociedad civil organizada, así como la coordinación entre las mismas a fin de instrumentar políticas, programas y servicios que garanticen a la niñez y a la adolescencia del municipio el cabal goce de los derechos que les confiere la Ley General y la Ley Estatal y demás ordenamientos;
- II. Crear los mecanismos e instrumentos que permitan dar seguimiento y evaluar cuantitativa y cualitativamente los resultados de las políticas, programas y servicios mencionados en la fracción anterior; e
- III. Instrumentar estrategias que permitan desarrollar una cultura de respeto de la niñez y adolescencia respaldada por instrumentos legales y políticas sociales, educativas y de difusión.

Artículo 7.- El Sistema Municipal estará integrado por:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. El Presidente del Sistema DIF General Escobedo, quien fungirá como Vicepresidente;
- III. El Director del Sistema DIF General Escobedo; quien fungirá como Coordinador General;
- IV. El Coordinador de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes; quien fungirá como Secretario Ejecutivo;
- V. El Titular del Consejo de Desarrollo Social del Municipio;
- VI. El integrante del Ayuntamiento que funja como Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Municipio;
- VII. El Titular de la Defensoría Municipal; y
- VIII. Al menos 3 representantes de Asociaciones Civiles o de Asociaciones del Beneficencia Privada, cuyo objeto social o fin sea la protección de la niñez contra el maltrato infantil, la adopción o cualquier otro objeto social o fin en favor de niñas, niños y adolescentes.

Artículo 8.- El Sistema Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

- I. Diseñar e instrumentar programas y acciones interinstitucionales y de vinculación con la sociedad civil que permitan dar cumplimiento a los principios y disposiciones emanados de la política nacional, de la Convención, así como de la Ley Estatal;
- II. Participar en el Diseño del Programa Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- III. Diseñar e instrumentar el programa de trabajo de la Defensoría Municipal;
- IV. Garantizar la transversalidad de la perspectiva de derechos de niñas, niños y adolescentes en la elaboración de programas sectoriales o, en su caso, institucionales específicos, así como en las políticas y acciones de las dependencias municipales;
- V. Difundir el marco jurídico estatal, nacional e internacional de protección a los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- VI. Impulsar acciones de difusión sobre los derechos de niñas, niños y adolescentes, así como promover a través de los medios masivos de comunicación, la sensibilización comunitaria acerca de la problemática y diversas situaciones que viven niñas, niños y adolescentes del Municipio;
- VII. Propiciar que los principios básicos de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Nuevo León, sean considerados en el proceso de toma de decisiones y en la formulación e instrumentación de las políticas, programas y presupuestos, que tengan impacto directo en las acciones a favor de niñas, niños y adolescentes que se ejecuten en el Municipio;
- VIII. Integrar a los sectores público, social y privado a fin de fomentar y fortalecer la colaboración, concertación, coordinación y participación corresponsable en la definición e instrumentación de políticas para la protección de niñas, niños y adolescentes;
- IX. Llevar a cabo el seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución del Programa Municipal;
- X. Emitir un informe anual sobre los avances del Programa Municipal y remitirlo al Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XI. Participar en la formulación, ejecución e instrumentación de programas, estrategias y acciones en materia de protección y ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes con la participación de los sectores público, social y privado, así como de niñas, niños y adolescentes;
- XII. Promover y garantizar la participación de niñas, niños y adolescentes en el ejercicio de sus derechos emanados de la Convención sobre los Derechos del Niño, tomando en consideración las medidas especiales que se requieran; a fin de permitirles actuar como agentes de cambio en sus propias vidas, la de sus familias y comunidades;

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

MEJOR ESCOBEDO

Gobierno Municipal 2015 - 2018

- XIII. Diseñar y proponer modelos de intervención, en los cuales las instituciones articulen sus recursos humanos, materiales y operativos para la atención y prevención de las problemáticas que enfrentan niñas, niños y adolescentes en el Municipio y que limitan su adecuado desarrollo;
- XIV. Promover la implementación de programas para la solución pacífica de conflictos en el ámbito familiar;
- XV. Coadyuvar en la integración del Sistema Estatal y Nacional de Información;
- XVI. Realizar acciones de formación y capacitación de manera sistémica y continua sobre el conocimiento y respeto de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, principalmente con aquellas personas que trabajan desde los diversos ámbitos en la garantía de sus derechos;
- XVII. Celebrar convenios de colaboración con organismos internacionales, el Sistema Nacional DIF, así como con otros Sistemas DIF Municipales y demás instancias protectoras de los derechos de la infancia, con el fin de unificar criterios en la promoción y protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes en el Municipio, en los términos de la legislación aplicable;
- XVIII. Auxiliar a la Defensoría Municipal en las medidas urgentes de protección que ésta determine, y coordinar las acciones que correspondan en el ámbito de sus atribuciones;
- XIX. Formular su Reglamento Interno; y,
- XX. Las demás que le otorguen otras disposiciones aplicables.

Artículo 9.- Los integrantes del Sistema Municipal deberán realizar actividades que promuevan la mejora continua del funcionamiento y operación de las diferentes instancias que realizan programas y acciones para el cumplimiento de la Ley Estatal.

Artículo 10.- El Presidente del Sistema Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como presidente del mismo;
- II. Presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Sistema Municipal;
- III. Promover y vigilar el cumplimiento de las acciones acordadas en las reuniones del Sistema Municipal;
- IV. Promover y vigilar el cumplimiento de los lineamientos de operación del Sistema Municipal;
- V. Dictar las medidas que se estimen convenientes para alcanzar los propósitos definidos;
- VI. Emitir voto de calidad cuando así se requiera;

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

- VII. Designar al Secretario Ejecutivo del Sistema Municipal;
- VIII. Invitar a representantes de la Sociedad Civil como integrantes del Sistema Municipal en forma de vocales; y,
- IX. Representar al Sistema Municipal en eventos y reuniones relevantes.

Artículo 11.- El Vicepresidente del Sistema Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como Vicepresidente del Sistema Municipal; y
- II. Suplir al Presidente en las siguientes funciones:
 - a. En las reuniones ordinarias y extraordinarias del Sistema Municipal;
 - b. Promover y vigilar el cumplimiento de los lineamientos de operación del Sistema Municipal;
 - c. Dictar las medidas que se estimen convenientes para alcanzar los propósitos definidos;
 - d. Emitir voto de calidad cuando así se requiera; y,
 - e. Representar al Sistema Municipal en eventos y reuniones relevantes.

Artículo 12.- El Coordinador General del Sistema Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como Coordinador General del Sistema Municipal;
- II. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Sistema Municipal;
- III. Suplir al Presidente y Vicepresidente en sus funciones, cuando así se requiera;
- IV. Planear con anticipación los asuntos a tratar en las reuniones del Sistema Municipal;
- V. Coordinar la ejecución de acuerdos y resoluciones del Sistema así como las gestiones necesarias para su cumplimiento;
- VI. Definir los mecanismos de cumplimiento de objetivos del Sistema Municipal;
- VII. Someter a votación los acuerdos tomados en las sesiones del Sistema Municipal;
- VIII. Promover y mantener los canales adecuados de comunicación e información con quienes integran el Sistema;
- IX. Invitar a representantes de la Sociedad Civil como integrantes del Sistema Municipal en forma de vocales; y,

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

MEJOR ESCOBEDO

Gobierno Municipal 2015 - 2018

- X. Promover y mantener la coordinación con instituciones y dependencias que coadyuven a mejorar las condiciones de la infancia y adolescencia en el municipio.

Artículo 13.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo la coordinación operativa del Sistema Municipal;
- II. Coordinar las acciones entre los integrantes del Sistema Municipal;
- III. Fungir como enlace con el Sistema Nacional y con el Sistema Estatal;
- IV. Coordinar a los integrantes del Sistema Municipal, para el diseño del Programa Municipal para ser enviado y aprobado por los miembros del Ayuntamiento;
- V. Llevar a cabo el seguimiento y monitoreo de la ejecución del Programa Municipal;
- VI. Elaborar y mantener actualizado el Manual de Organización y Operación del Sistema Municipal;
- VII. Proponer a los integrantes del Sistema Municipal reformas al presente Reglamento y enviarlas al Cuerpo Colegiado del Municipio para que dentro de su facultad reglamentaria las apruebe;
- VIII. Proponer a los integrantes del Sistema Municipal el Programa de Trabajo de la Defensoría Municipal;
- IX. Compilar los acuerdos que se tomen en el Sistema Municipal, llevar el archivo de éstos y de los instrumentos jurídicos que deriven, y expedir constancia de los mismos;
- X. Apoyar al Sistema Municipal en la ejecución y seguimiento de los acuerdos y resoluciones emitidos;
- XI. Celebrar convenios de coordinación, colaboración y concertación con instancias públicas y privadas, nacionales e internacionales;
- XII. Difundir entre las autoridades correspondientes y la población en general, los resultados de los trabajos que realice el Sistema Municipal, así como toda aquella información pública que tienda a la generación, desarrollo y consolidación de perspectiva en la materia, desagregada por lo menos, en razón de edad, sexo, escolaridad y discapacidad;
- XIII. Asesorar y apoyar a las autoridades municipales que lo requieran para el ejercicio de sus atribuciones;
- XIV. Informar cada cuatro meses al Sistema Municipal y a su Presidente, sobre sus actividades;
- XV. Solicitar a los integrantes del Sistema Municipal la información requerida para dar respuesta a la solicitud del Sistema Estatal y Nacional de Información, y a su vez crear el Sistema Municipal de Información;

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

- XVI. Fungir como instancia de interlocución con organizaciones de la sociedad civil, academia y demás instituciones de los sectores social y privado; y,
- XVII. Las demás que le encomiende el Sistema Municipal o su Presidente.

Artículo 14.- El Secretario Ejecutivo será nombrado y removido libremente por el Presidente del Sistema Municipal, y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener ciudadanía mexicana en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con experiencia en tareas correspondientes a la función; y,
- III. No haber sido sentenciado por delito doloso e inhabilitado como servidor público.

Artículo 15.- Corresponde a los Integrantes del Sistema Municipal, lo siguiente:

- I. Asistir y participar con voz y voto en las sesiones del Sistema Municipal, excepto el Secretario Ejecutivo que sólo participará con voz;
- II. Dar seguimiento a los compromisos y acuerdos que se establezcan en las comisiones de trabajo, encaminados a la protección de los derechos niñas, niños y adolescentes;
- III. Participar activamente para dar cumplimiento a las atribuciones establecidas en el Artículo 8 del presente reglamento; y
- IV. Las demás que se establezcan dentro del presente reglamento, que designe el Presidente o el Sistema Municipal.

Artículo 16.- Los integrantes del Sistema Municipal tendrán cargos honoríficos y, no percibirán remuneración alguna por el ejercicio de su cargo. En el caso de los funcionarios públicos, la participación en el Sistema Municipal no será considerada como una actividad extra o diferente de las que se les confieren.

CAPÍTULO III

DE LAS SESIONES DEL SISTEMA MUNICIPAL

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

MEJOR ESCOBEDO

Gobierno Municipal 2015 - 2018

Artículo 17.- El Sistema Municipal deberá sesionar trimestralmente de manera ordinaria, y cuantas veces sea necesario en asamblea extraordinaria. La sesión ordinaria tendrá por objeto tratar y aprobar los asuntos previstos en el orden del día de la sesión en turno; así como de todos y cada uno de los asuntos que conciernan al funcionamiento del Sistema Municipal.

Artículo 18.- Los integrantes del Sistema Municipal podrán invitar a sus reuniones a otros representantes de los sectores sociales y privados reconocidos por sus actividades a favor de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, los cuales participarán con voz pero no con voto.

Artículo 19.- En las sesiones ordinarias del Sistema Municipal participarán de forma permanente solo con voz, representantes de la niñez y adolescencia de Escobedo, mismos que serán seleccionados a través del Programa Municipal de Red de DIFusores Infantiles por los integrantes del mismo.

Artículo 20.- La elaboración del orden del día, de las actas levantadas con motivo de las sesiones y el envío de cada una por medios electrónicos, correrá a cargo del Secretario Ejecutivo. La convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias se hará mediante oficio con acuse de recibido dirigido a cada uno de los integrantes Sistema Municipal y será enviado por medios electrónicos o por otro medio fehaciente que determine el Secretario Ejecutivo previo acuerdo con el Coordinador General.

Artículo 21.- La convocatoria para la celebración de una sesión ordinaria deberá realizarse con un mínimo de 5 días de anticipación naturales a la fecha de su celebración y deberá contener el día, hora y lugar en que se deba celebrar y acompañar el orden del día y anexos en caso de ser necesario; para el caso de sesiones extraordinarias podrá realizarse en cualquier momento.

Artículo 22.- Los integrantes del Sistema Municipal podrán nombrar a un suplente de nivel jerárquico inmediato y tendrá las mismas funciones que su titular.

El nombramiento del suplente, deberá constar por escrito. Dicho suplente deberá asistir de manera permanente a cada sesión o actividad del Sistema Municipal en el cual no pueda acudir su titular; y en caso necesario de ser sustituido, se notificará vía oficio.

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

Artículo 23.- La celebración de las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias requerirá como quórum, la presencia de la mitad más uno de los miembros del Sistema Municipal. Los acuerdos se considerarán válidos cuando sean aprobados por la mitad más uno de los presentes en la sesión, en caso de empate, la Presidencia y en ausencia de esta su Vicepresidencia, tendrá voto de calidad. En cada punto de acuerdo se deberá designar un miembro del Sistema Municipal responsable de gestionar su cumplimiento, el plazo en el que se realizará y el proceso que se tendrá que llevar a cabo.

Cuando de los puntos de acuerdo se desprenda la elaboración o implementación de una política pública, esta deberá realizarse en términos del artículo 49 del presente Reglamento.

Artículo 24.- De cada una de las sesiones, el Secretario Ejecutivo levantará un acta en la que se transcribirán los acuerdos, y serán firmadas por los que participen en ellas y será enviado por medios electrónicos a cada uno de los miembros del Sistema Municipal, aun los ausentes para su conocimiento.

CAPÍTULO IV

DE LA RENOVACIÓN DE INTEGRANTES MIEMBROS DE LA SOCIEDAD CIVIL

Artículo 25.- Los representantes de las organizaciones de la sociedad civil o del sector social que formen parte del Sistema Municipal serán por invitación del Presidente o del Coordinador General del Sistema Municipal y fungirán como vocales.

Artículo 26.- Los vocales tendrán una duración en su encargo por el periodo de 3 años y no recibirán emolumento o contraprestación económica alguna por su desempeño como miembros del Sistema Municipal.

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

MEJOR ESCOBEDO

Gobierno Municipal 2015 - 2018

Dichos vocales deberán asistir de manera permanente a cada sesión o actividad del Sistema Municipal; y en caso de ser sustituidos, se les notificará vía oficio.

Los representantes de la sociedad civil o del sector social deberán cumplir con los siguientes requisitos para poder ser designados como vocales:

- I. Tener residencia permanente en México;
- II. No haber sido condenado por la comisión de un delito doloso en el que el sujeto pasivo o víctima del mismo haya sido una niña, niño o adolescente, y
- III. Experiencia comprobada en la defensa o promoción de los derechos de la infancia o derechos humanos.

Artículo 27.- Si un vocal decidiere no continuar participando, se invitará a otra organización para que se ostente como vocal dentro del Sistema.

Artículo 28.- El Sistema Municipal en sesión ordinaria o extraordinaria podrá remover a alguno de los vocales previa audiencia del interesado, cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- I. Inasistencia injustificada a dos sesiones ordinarias o extraordinarias del Sistema Municipal en forma consecutiva.
- II. Realizar actos que atenten en contra del Sistema Municipal.
- III. El incumplimiento notorio, negligente o reincidente de las funciones encomendadas.
- IV. Por solicitud fundada y motivada del representante de la institución de la sociedad civil organizada o del sector social.

CAPÍTULO V

DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

Artículo 29.- Para el análisis detallado de los asuntos que así lo ameriten, el Secretario Ejecutivo tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 13 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Estudiar, analizar, evaluar y dictaminar los asuntos a su cargo, además de realizar actividades que promuevan su mejora continua, entre ellas períodos de capacitación, seguimiento y monitoreo de resultados, éstos se darán a conocer en cada una de las reuniones del Sistema Municipal;
- II. Promover acciones para promover los derechos a ser registrado inmediatamente después de su nacimiento y a la identidad de la niña, niño y adolescente;
- III. Promover acciones para evitar la discriminación y fomentar la igualdad de derechos;
- IV. Fomentar el respeto y protección a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión, de lengua y cultura bajo la tutela de sus padres;
- V. Promover el derecho de participación, libertad de expresión y asociación, siempre que no vaya en contra de los derechos de otros;
- VI. Velar por el derecho a la vida, a no ser sometido a torturas, a penas o tratos crueles, inhumanos o degradantes, a la detención o encarcelamiento ilegales;
- VII. Proteger el derecho a la información y proponer programas, medidas y acciones para evitar que niñas, niños y adolescentes entren en contacto con material perjudicial para su bienestar, y Promover acciones para la protección de la vida privada;
- VIII. Velar porque niñas, niños y adolescentes no sean separados de sus padres, tutores o quien ejerza la patria potestad, a excepción de los casos que así lo señale la Ley General, la Ley Estatal y demás ordenamientos legales;
- IX. Fomentar acciones necesarias para que se brinde a padre, madre, tutor o persona que tengan bajo guarda y custodia a niñas, niños o adolescentes la asistencia necesaria en el desempeño de sus obligaciones, a fin de apoyar a los mismos en la crianza y en su desarrollo;
- X. Procurar protección a los niños que sean privados de su medio familiar y asegurar que puedan beneficiarse de cuidados que sustituyan la tensión familiar o de la colocación apropiada, considerando su origen cultural;
- XI. Velar el derecho a tener una familia, en las modalidades que los ordenamientos vigentes lo señalen, en el caso en que una niña, niño o adolescente se vea en situación de desamparo;
- XII. Procurar un ambiente de estabilidad y bienestar, con un sentimiento de permanencia en la familia, pudiendo recurrir para ello, en caso de que para los padres o para la familia extensa sea imposible cumplirlo, a cualquiera de las posibilidades de colocación familiar que establece la Ley General, la Ley Estatal y demás ordenamientos vigentes;

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

MEJOR ESCOBEDO

Gobierno Municipal 2015 - 2018

- XIII. Fijar lineamientos para que, en el mayor grado posible, niñas, niños y adolescentes disfruten de buena salud física y mental;
- XIV. Promover acciones para reducir la mortalidad y la desnutrición en todas las etapas de la vida de niñas, niños y adolescentes;
- XV. Promover acciones para asegurar la asistencia médica y sanitaria para el tratamiento de las enfermedades y la rehabilitación de la salud;
- XVI. Promover la prevención y en su caso la atención de los embarazos en adolescentes;
- XVII. Promover la alimentación sana que requieren para crecer y desarrollarse niñas, niños y adolescentes;
- XXVIII. Promover la prevención y atención de las adicciones y sus consecuencias;
- XIX. Promover la lactancia materna desde el nacimiento;
- XX. Promover en niñas, niños y adolescentes el cuidado del medio ambiente, el uso responsable de los recursos naturales y el reciclaje de residuos;
- XXI. Promover el acceso a la salud de niñas, niños y adolescentes con discapacidad;
- XXII. Promover que existan centros educativos ubicados en lugares cercanos a los domicilios de niñas, niños y adolescentes, y en su caso, transporte público que les permita tener acceso a las instalaciones educativas;
- XXIII. Promover convenios a fin de lograr que los horarios de centros de trabajo y los de los centros educativos se adecúen entre sí, de manera tal que niñas, niños y adolescentes no estén totalmente desprovistos de compañía y vigilancia una vez terminada su jornada escolar;
- XXIV. Coadyuvar para que toda niña, niño y adolescente, ya sea migrante, esté en situación de calle, esté en conflicto con la ley, no hable español, tenga alguna adicción o viva en extrema pobreza, tenga garantizado el acceso a la educación básica gratuita y obligatoria;
- XXV. Diseñar estrategias para contribuir en la disminución de la tasa de deserción escolar en la educación básica y media superior;
- XXVI. Fomentar que niñas, niños y adolescentes con altas capacidades en diversos ámbitos y sus familias reciban una atención especializada para detectar y potenciar sus capacidades;
- XXVII. Promover los programas de becas, a niñas, niños y adolescentes que por sus situaciones de entorno familiar les impida la posibilidad de acudir a la escuela o les reste de alguna manera las capacidades para su aprendizaje;
- XXVIII. Promover el establecimiento de talleres de orientación psicológica y de ayuda a los educandos, así como talleres para guiar a los padres de familia en el acompañamiento del desempeño escolar;
- XXIX. Procurar que se ofrezcan a los adolescentes diversas alternativas de estudio, entre el nivel medio superior, que los capacite para el trabajo;
- XXX. Promover que niñas, niños y adolescentes con discapacidad sean incluidos en el sistema educativo, favoreciendo la toma de conciencia entre docentes, alumnos y padres de familia;

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

- XXXI. Diseñar estrategias que contribuyan a erradicar el trabajo de personas con edad inferior a la legal;
- XXXII. Promover el fortalecimiento de inspección del trabajo a fin de asegurar la aplicación eficaz de las leyes relativas para el mismo;
- XXXIII. Fomentar que las niñas, niños y adolescentes, gocen y disfruten de las manifestaciones y actividades culturales y artísticas de su comunidad;
- XXXIV. Promover el establecimiento de espacios idóneos para la práctica y el disfrute de actividades culturales, artísticas y deportivas en donde se brinde capacitación y entrenamiento;
- XXXV. Fomentar acciones para que a las niñas, niños y adolescentes se les faciliten los medios para desarrollar actividades artísticas, culturales, deportivas y lúdicas, en el ámbito familiar, escolar y comunitario;
- XXXVI. Impulsar la protección integral contra el uso y explotación relacionada con estupefacientes;
- XXXVII. Promover medidas para que niñas, niños y adolescentes, no sean objeto de explotación económica, los adolescentes en edad permitida no sean sujetos al desempeño de cualquier trabajo que pueda ser peligroso o de riesgo;
- XXXVIII. Fomentar acciones preventivas tendientes a proteger a las niñas, niños y adolescentes de la explotación sexual, de su venta y tráfico, así como protegerlos contra el maltrato, abuso y todas las formas de explotación;
- XXXIX. Coadyuvar con las Autoridades Estatales en materia de justicia penal para adolescentes y en materia de justicia restaurativa;
- XL. Fomentar la convivencia familiar de los y las adolescentes que se encuentren privados de su libertad;
- XLI. Diseñar programas para la atención especializada en niños, niñas y adolescentes por la comisión de faltas administrativas;
- XLII. Diseñar programas para la atención especializada en adolescentes en conflicto con la Ley;
- XLIII. Asegurar que toda niña, niño y adolescente privado de su libertad, sea tratado con humanidad, tenga contacto con su familia, y acceso a la asistencia jurídica u otra asistencia adecuada; y,
- XLIV. Coadyuvar con las autoridades estatales y federales para la protección de niñas, niños y adolescentes migrantes no acompañados.

CAPÍTULO VI

DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

MEJOR ESCOBEDO

Gobierno Municipal 2015 - 2018

Artículo 30.- El Sistema Municipal de Protección Integral, conforme al artículo 171 de la Ley Estatal contará con un Consejo Consultivo, el cual estará integrado por profesionistas de los sectores público, privado, académico y social, a invitación del Presidente o Vicepresidente del Sistema Municipal.

Los integrantes del Consejo Consultivo, deberán contar con experiencia en la materia, así como capacidad de contribuir en la implementación, monitoreo y evaluación de políticas públicas y acciones que emanen del Sistema. Ejercerán su cargo en forma honorífica y durarán en su encargo el término de la administración por la cual fue invitado.

Artículo 31. El Consejo Consultivo tiene las funciones siguientes:

- I. Emitir recomendaciones al Sistema Municipal de Protección Integral, a través de la Secretaría Ejecutiva, respecto de las políticas, programas, instrumentos, procedimientos, servicios y acciones de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes que implementa dicho Sistema.
- II. Asesorar, a través de la Secretaría Ejecutiva, respecto de las políticas, programas, instrumentos, procedimientos, servicios y acciones de protección de los derechos de infancia y adolescencia que implementa dicho Sistema.
- III. Atender las consultas y formular las opiniones que le sean solicitadas por el Sistema Municipal, así como por el Secretario Ejecutivo;
- IV. Las demás que le encomiende el Sistema Municipal y otras disposiciones jurídicas.

CAPÍTULO VII

DEL PROGRAMA MUNICIPAL Y EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS VINCULADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE NINAS, NINOS Y ADOLESCENTES

Artículo 32.- La Secretaría Ejecutiva elaborará el anteproyecto del Programa Municipal que tendrá como base un diagnóstico sobre la situación de niñas, niños y adolescentes y un diagnóstico sobre el cumplimiento de la Ley Estatal.

Artículo 33.- La Secretaría Ejecutiva realizará el diagnóstico a que se refiere el artículo anterior mediante un proceso participativo e incluyente que recabe la información, propuestas y opinión de los integrantes del Sistema Municipal, de las organizaciones de la sociedad civil, de los organismos internacionales, de las niñas, niños y adolescentes, así como en su caso, de los demás participantes de los sectores público, social, académico y privado.

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

Artículo 34.- El anteproyecto de Programa Municipal deberá contener por lo menos, sin perjuicio de lo que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables, los conceptos siguientes:

- I. Las políticas, objetivos, estrategias, líneas de acción prioritarias, metas e indicadores correspondientes para el ejercicio, respeto, promoción y protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes. Los indicadores del Programa Municipal deben contemplar, por lo menos, indicadores de gestión, de resultado, de servicios y estructurales a fin de medir la cobertura, calidad e impacto de dichas estrategias y líneas de acción prioritarias;
- II. La estimación de los recursos, fuentes de financiamiento, así como la determinación de los instrumentos financieros que podrán requerir las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal responsables de la ejecución del Programa Municipal;
- III. Los mecanismos que aseguren una ejecución coordinada del Programa Municipal, por parte de los integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral;
- IV. Los mecanismos de participación de niñas, niños y adolescentes, y de los sectores público, privado y de la sociedad civil en la planeación, elaboración y ejecución del Programa Municipal;
- V. Los mecanismos de transparencia y de rendición de cuentas, y
- VI. Los mecanismos de evaluación del Programa Municipal.

Artículo 35.- El Sistema Municipal podrá emitir lineamientos para asegurar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal incorporen en sus programas, las líneas de acción prioritarias del Programa Municipal que les correspondan. La Secretaría Ejecutiva podrá emitir recomendaciones para que se incorporen en los programas municipales de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes las estrategias y líneas de acción prioritarias del Programa Nacional y Estatal.

DE LA EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS VINCULADAS CON LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

Artículo 36.- La Secretaría Ejecutiva propondrá al Sistema Municipal de Protección Integral los lineamientos para la evaluación de las políticas en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes.

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

MEJOR ESCOBEDO

Gobierno Municipal 2015 - 2018

Artículo 37.- Los lineamientos para la evaluación de las políticas en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes a que se refiere el artículo anterior contendrán los criterios para la elaboración de los indicadores de gestión, de resultado, de servicios y estructurales para medir la cobertura, calidad e impacto de las acciones y los programas para la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes establecidos en el Título Segundo de la Ley Estatal.

Artículo 38.- Las políticas y programas en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal deben contemplar, al menos, lo siguiente:

- I. La realización de un diagnóstico respecto del cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- II. Los mecanismos de cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- III. Los mecanismos que garanticen un enfoque en los principios rectores establecidos en el artículo 6 de la Ley Estatal;
- IV. Los mecanismos de inclusión y participación de los sectores público, privado y social, y demás órganos de participación, en términos de la Ley Estatal y el presente Reglamento, y
- V. Los mecanismos para la participación de niñas, niños y adolescentes, en términos de la Ley Estatal y el presente Reglamento.

Los lineamientos para la evaluación a que se refiere el Artículo 47 de este Reglamento deben asegurar que en las políticas y programas en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes cumplan con lo previsto en este artículo.

Artículo 39.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal que tengan a su cargo programas, acciones o recursos destinados a la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes establecidos en el Título Segundo de la Ley Estatal, realizarán las evaluaciones de sus programas, acciones y recursos, con base en los lineamientos de evaluación a que se refiere el Artículo 47 de este Reglamento.

Artículo 40.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal deben proporcionar los resultados de sus evaluaciones a la Secretaría Ejecutiva, quien a su vez los remitirá al Sistema Municipal.

La Secretaría Ejecutiva debe poner a disposición del público las evaluaciones a que se refiere el artículo anterior y el informe general sobre el resultado de las mismas, en términos de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

CAPÍTULO VIII

SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN

Artículo 41.- La Secretaría Ejecutiva, en coordinación con los Integrantes del Sistema Municipal, integrará, administrará y actualizará el sistema municipal de información para monitorear los progresos alcanzados en el cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes en el Municipio y, con base en dicho monitoreo, adecuar y evaluar las políticas públicas en esta materia.

El Sistema Municipal de información previsto en este artículo se integrará principalmente con la información estadística que proporcionen los integrantes del Sistema Municipal, según los rubros de información solicitados. Todos los integrantes están obligados a rendirla en el tiempo y forma acordado en sesión.

Artículo 42.- El Sistema Municipal de información a que se refiere este Capítulo contendrá información cualitativa y cuantitativa que considere lo siguiente:

- I. La situación sociodemográfica de los derechos de niñas, niños y adolescentes, desagregada por sexo, edad, lugar de residencia, origen étnico, entre otros;
- II. La situación de vulnerabilidad de las niñas, niños y adolescentes;
- III. La discapacidad de las niñas, niños y adolescentes;
- IV. Los datos que permitan evaluar y monitorear la implementación y el cumplimiento de los mecanismos establecidos en la Ley Estatal y los indicadores que establezca el Programa Nacional, Estatal y Municipal.
- V. La información que permita evaluar el cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes contemplados en los Tratados Internacionales, la Ley General, la Ley Estatal y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. La información que permita monitorear y evaluar cuantitativamente el cumplimiento de las medidas de protección especial, incluidas las medidas dictadas como parte del plan de restitución de derechos, y
- VII. Cualquier otra información que permita conocer la situación de los derechos de niñas, niños y adolescentes registrada en el Sistema Nacional de Información, registros nacionales y bases de datos de niñas, niños y adolescentes.

Artículo 43.- La información del Sistema Municipal de información será pública en términos de las disposiciones municipales en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

La Secretaría Ejecutiva debe presentar la información que integra el Sistema Municipal de información en formatos accesibles para las niñas, niños y adolescentes.

CAPÍTULO IX DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Artículo 44.- La Defensoría Municipal es la instancia que fungirá como autoridad de primer contacto con niñas, niños y adolescentes y tendrá por objeto proteger y restituir, en el ámbito de sus atribuciones, los derechos contenidos en la Ley Estatal y demás ordenamientos de la materia. Asimismo será el enlace con las instancias federales, estatales y coordinará a los servidores públicos municipales, cuando en la operación, verificación y supervisión de las atribuciones y servicios que les corresponden, detecten casos de violación a los derechos contenidos en la Ley Estatal, dándose vista a la Procuraduría de Protección competente.

Artículo 45.- El titular de la Defensoría Municipal deberá ser designado por Presidente del Sistema Municipal y se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con título profesional preferentemente de licenciatura en derecho debidamente registrado;
- III. Contar con al menos tres años de experiencia en materia de protección y defensa de los derechos de niñas, niños y adolescentes, o en su caso, con estudios especializados en esta materia; y
- IV. No haber sido sentenciado por delito doloso o inhabilitado como servidor público.

Artículo 46. La Defensoría Municipal se integrará por lo menos por:

- a) Un trabajador social;
- b) Un psicólogo; y
- c) Un abogado.

Teniendo como requisito contar con cédula profesional y experiencia en materia de infancia, adolescencia y familia o protección de derechos humanos.

Artículo 47.- Las atribuciones de la Defensoría Municipal, además de las que se mencionan en el artículo 136 de la Ley Estatal, son:

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

- I. Elaborar un diagnóstico sobre la situación de vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes que hayan sido denunciados, así como una propuesta de plan de restitución de derechos, bajo el principio del interés superior del niño;
- II. Restituir los derechos de niñas, niños y adolescentes que estén dentro de la competencia de las autoridades municipales, según las leyes y reglamentos aplicables y solicitar a la Procuraduría de Protección Estatal las que no sean de competencia del Municipio;
- III. Solicitar a la Procuraduría de Protección Estatal la revisión de la medida a la que hace referencia el artículo 118 de la Ley Estatal, cuando de la evaluación del caso se desprenda que existen argumentos para modificarla;
- IV. Establecer mecanismos de comunicación accesibles para que niñas, niños y adolescentes puedan tener contacto con las autoridades municipales y de reportar la vulneración de alguno de sus derechos sin la necesidad de la intervención de un adulto; y
- V. Girar citatorios, realizar pesquisas, ordenar las evaluaciones del equipo multidisciplinario, así como las gestiones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 48.- El titular de la Defensoría Municipal podrá delegar sus atribuciones mediante acuerdo, el cual deberá ser informado mediante oficio al Secretario Ejecutivo del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

Artículo 49. Cuando la Defensoría Municipal reciba una queja o denuncia de vulneración de derechos deberá seguir cuando menos el siguiente procedimiento:

- I. Dictar acuerdo de inicio de investigación y la asignación de un equipo técnico;
- II. Acercarse a la familia o lugares donde se encuentren las niñas, niños o adolescentes cuando exista información sobre posible vulneración de sus derechos y de ser necesario se solicitará a las autoridades municipales y estatales su colaboración a fin de iniciar el proceso de intervención;
- III. Intervenir a través de un equipo multidisciplinario en el que los profesionistas deberán realizar sus respectivas evaluaciones, cada uno desde la perspectiva de su profesión.
- IV. Tomar en cuenta la opinión de la niña, niño o adolescente, de conformidad con su edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y grado de madurez;
- V. Elaborar, bajo el principio del interés superior de la niñez, un diagnóstico sobre la situación de vulneración y propuesta de plan de restitución de derechos;
- VI. Acordar y coordinar con las instituciones municipales que corresponda, el cumplimiento del plan de restitución de derechos. Así como gestionar ante las demás instancias su colaboración para el cumplimiento del mismo;
- VII. Informar a los involucrados; y
- VIII. Canalizar a la Procuraduría de Protección los casos de vulneración de derechos que no puedan ser restituidos por el municipio o que ameriten la aplicación de una

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

medida de protección especial en términos del artículo 136 fracción V de la Ley Estatal.

Artículo 50.- Se exceptúa de la obligación de agotar el procedimiento a que se refiere el artículo que antecede, en los casos en que cualquier autoridad municipal que en el ejercicio de sus funciones advierta que existe un riesgo inminente contra la vida, integridad, o libertad de niñas, niños o adolescentes, en cuyo caso deberá canalizar en forma inmediata a la Procuraduría de Protección para que esta dicte la medida urgente de protección especial que corresponda. En este último caso, la autoridad que haya canalizado a la niña, niño o adolescente deberá notificar a la Defensoría Municipal para que esta actúe en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO X DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 51.- La persona que por disposición del presente Reglamento, se considere afectada en su persona o cualquier otro bien jurídico tutelado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos o la particular del Estado de Nuevo León, tendrá el derecho de presentar el recurso de inconformidad en contra de cualquier anomalía que se impute a algún servidor público.

Artículo 52.- El inconforme deberá presentar el recurso dentro del término de tres días naturales después de la violación de la cual fue objeto.

Artículo 53.- El recurso de inconformidad deberá formularse por escrito en el cual se expresarán:

- a).- Nombre del inconforme.
- b).- Acto por el cual se inconforma.
- c).- Servidor público de quien emana el acto.
- d).- Hechos o antecedentes del acto.
- e).- Agravios.
- f).- Pruebas: Solo serán admisibles la testimonial y las documentales.
- g).- Firma.

Artículo 54.- El recurso de inconformidad se presentará ante la Dirección de Control Legal de la secretaría de la Contraloría Interna, Transparencia y Control Legal, quien al admitirlo señalará fecha y hora para la celebración de una audiencia.

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

CAPÍTULO XI

DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA

Artículo 55.- En la medida que se modifiquen las condiciones sociales y económicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, cambio social, transformación de sus actividades productivas y demás aspectos de la vida comunitaria, así como de la propia evolución de la Administración Pública Municipal, el presente Reglamento podrá ser reformado para actualizarlo a las nuevas condiciones y retos del Municipio, tomando en cuenta la opinión de la propia comunidad en forma directa o a través de organizaciones sociales representativas.

Artículo 56.- El presente Reglamento permanecerá publicado en el portal de Internet Oficial del Municipio y los ciudadanos de General Escobedo, Nuevo León, además de los integrantes del Republicano Ayuntamiento, tendrán en todo tiempo la posibilidad de proponer su reforma en los términos de la normatividad aplicable.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- Se derogan las disposiciones que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

Tercero.- Los lineamientos, acuerdos, protocolos, metodologías y demás disposiciones administrativas de carácter general que se deban emitir conforme a la Ley Estatal y este Reglamento, y que no se haya fijado un plazo determinado para su emisión, deberán ser expedidos dentro del plazo de ciento ochenta días naturales contado a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

POR LO TANTO MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE DEBIDO CUMPLIMIENTO DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN, A LOS 15-QUINCE DIAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2017-DOS MIL DIECISIETE.


LIC. CLARA LUZ FLORES CARRALES
PRESIDENTE MUNICIPAL


LIC. ANDRES C. MIJES LLOVERA
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100



EL CIUDADANO ING. FERNANDO ADAME DORIA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE LINARES, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO, HACE SABER:

QUE EN SESIÓN ORDINARIA No. 54 CELEBRADA EN FECHA 30 DE MAYO DEL 2017, EL R. AYUNTAMIENTO, HA TENIDO A BIEN APROBAR POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS EDILES PRESENTES, LA MODIFICACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO DE LA GACETA MUNICIPAL DEL R. AYUNTAMIENTO DE LINARES, NUEVO LEÓN:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- El presente Reglamento se expide con fundamento en los artículos 33 fracción I inciso b) y r); 33 fracción IV inciso d) y e); 64, 66, 98 fracción XIX; 136, 222, 223, 224, 225 y 226 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 71 fracción II inciso a) de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y 97 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León; y 57 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León. Tiene por objeto establecer las normas que deberán regir la publicación de la Gaceta Municipal como órgano oficial de información del R. Ayuntamiento del Municipio de Linares, Nuevo León.

Artículo 2.- Se publicarán en la Gaceta Municipal:

- I. El Plan Municipal de Desarrollo correspondiente al período constitucional de Gobierno;
- II. Las disposiciones administrativas y circulares de carácter general;
- III. La publicación trimestral correspondiente al estado de origen y aplicación de los recursos;
- IV. La aprobación de los presupuestos anuales de egresos, los que deberán establecer sus partidas anuales y plurianuales, consideradas en relación con el Plan Municipal de Desarrollo, así como las modificaciones a este;
- V. La publicación trimestral del estado de origen y aplicación de los recursos;
- VI. La aprobación de la desafectación, de bienes del dominio público municipal, en la forma y términos que determine la Ley;
- VII. La convocatoria para concesionar los servicios públicos establecidos en esta Ley;
- VIII. La resolución que conceda la concesión de servicios públicos;



- IX. La resolución que declare la extinción de organismos descentralizados;
- X. Las modificaciones al Plan Municipal de Desarrollo;
- XI. La declaratoria de incorporación al dominio público de bien inmueble propiedad del Municipio, en los casos que sea procedente;
- XII. La enajenación o gravamen de los bienes muebles del dominio privado del Municipio;
- XIII. La convocatoria a subasta pública para la enajenación onerosa de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- XIV. Un resumen del presupuesto de egresos;
- XV. Los resolutivos y acuerdos aprobados por el Ayuntamiento; y
- XVI. Cualquier asunto de interés general, según lo disponga el C. Presidente Municipal.

Artículo 3.- Los Reglamentos Municipales independientemente de su publicación en la Gaceta Municipal, se publicarán en el Periódico Oficial del Estado.

CAPÍTULO II DE SU PUBLICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN

Artículo 4.- La publicación de la Gaceta Municipal será responsabilidad de la Secretaría del R. Ayuntamiento.

Artículo 5.- La publicación de la Gaceta Municipal se efectuará a partir del día 15-quince del mes. Cuando se trate de asuntos urgentes se publicará una edición especial por disposición del C. Presidente Municipal.

Artículo 6.- Los errores que contenga la Gaceta Municipal serán corregidos mediante la fe de erratas correspondiente, cuando exista discrepancia entre el texto original y el publicado.

Artículo 7.- La Gaceta Municipal se editará a más tardar el día 15-quince del mes siguiente del que se trate, con una periodicidad mensual y se publicará en tamaño carta en formato electrónico en el portal oficial de internet del Municipio de Linares, Nuevo León www.linares.gob.mx, con disponibilidad para ser consultada en línea y descargada de forma gratuita. En el portal de internet se compilarán los números correspondientes de las gacetas publicadas de los tres años anteriores.

Artículo 8.- La Gaceta Municipal deberá contener impresos al menos los siguientes datos:



- a) El nombre de "Gaceta Municipal".
- b) La leyenda "Órgano Oficial de Publicación del Gobierno Municipal de Linares, Nuevo León."
- c) En su portada, el Escudo Oficial del R. Ayuntamiento de Linares, Nuevo León.
- d) Fecha y número de publicación.
- e) Un sumario de su contenido.

Artículo 9.- Derogado

Artículo 10.- El ejemplar reciente de la Gaceta Municipal se fijará en la tabla de avisos ubicada en la Presidencia Municipal hasta la siguiente publicación.

Artículo 11.- Derogado.

Artículo 12.- La impresión de copias de cualquier ejemplar de la Gaceta Municipal deberá ser solicitada a la Secretaría del R. Ayuntamiento y su entrega se realizará previo pago de los derechos en la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, según las bases establecidas en el artículo 57, fracción I de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.

Artículo 13.- Derogado.

Artículo 14.- Derogado.

Artículo 15.- La conservación del archivo histórico de la Gaceta Municipal estará a cargo del área coordinadora de archivos y disposición documental de la Secretaría del R. Ayuntamiento.

Transitorios:

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

Segundo.- Se abrogan las disposiciones vigentes en el Municipio, que se opongán a lo previsto en el presente Reglamento.

Tercero.- Derogado.

Cuarto.- Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado y en el portal de Internet www.linares.gob.mx.



DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL H. CABILDO DE LINARES, NUEVO LEÓN A 30 DE MAYO DE 2017, CONSTE.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
ADMÓN. 2015-2018


ING. FERNANDO ADAME DORIA
PRESIDENTE MUNICIPAL


ING. JUAN CARLOS MARTÍNEZ PRIETO
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO
c.c.p. Archivo

ESTA HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE A LA MODIFICACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO DE LA GACETA MUNICIPAL DEL R. AYUNTAMIENTO DE LINARES, NUEVO LEÓN, APROBADO POR EL R. AYUNTAMIENTO DE ÉSTE MUNICIPIO DE LINARES NUEVO LEÓN, EN LA SESIÓN ORDINARIA No. 54 DE FECHA 30 DE MAYO DEL 2017.



EL CIUDADANO ING. FERNANDO ADAME DORIA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE LINARES, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO, HACE SABER:

QUE EN SESIÓN ORDINARIA No. 54 CELEBRADA EN FECHA 30 DE MAYO DEL 2017, EL R. AYUNTAMIENTO, HA TENIDO A BIEN APROBAR POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS EDILES PRESENTES, CON FUNDAMENTO EN LO PRECEPTUADO EN LOS ARTÍCULOS 21 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 25 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; 105, 106, 107, 108, 109, 110, 222, 223, 224, 227 Y 228 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; 8 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN; Y 2 FRACCIONES XVIII Y XIX DE LA LEY PARA LA PREVENCIÓN Y COMBATE AL ABUSO DEL ALCOHOL Y DE SU REGULACIÓN PARA SU VENTA Y CONSUMO PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN; SE EXPIDE EL:

REGLAMENTO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE LINARES, NUEVO LEÓN

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El Presente Reglamento es de interés público y de observancia general para toda persona que habite o transite por este Municipio y tiene por objeto el preservar, mantener y conservar el orden público, la seguridad y tranquilidad de las personas con absoluto respeto a los Derechos Humanos y el exacto cumplimiento de las disposiciones normativas contenidas en los demás Reglamentos Municipales.

Artículo 2.- Toda conducta que se oponga o contravenga a cualquiera de los fines señalados en el artículo que antecede, será considerada como infracción, y se sancionará en los términos de este Reglamento.

Artículo 3.- Para efectos de este Reglamento, se estimará como lugar público todo espacio de uso común o libre de tránsito, inclusive las plazas, los jardines, los mercados, los inmuebles de recreación general, estacionamientos públicos y privados en áreas de acceso general al público, inmuebles públicos, áreas comunes en inmuebles sujetos al régimen de propiedad en condominio, los transportes de servicio público y similares.

Artículo 4.- Es deber de todo ciudadano, dentro de sus posibilidades y sin menoscabo de sus derechos fundamentales, colaborar con las autoridades a solicitud de éstas, para el cumplimiento de los objetivos indicados en el artículo



primero de este Reglamento.

Artículo 5.- Se concede acción popular, a fin de que cualquier persona denuncie ante las autoridades municipales, las conductas que infrinjan este Reglamento, o cualquier otro de carácter municipal.

Artículo 6.- Son autoridades facultadas para la aplicación del presente Reglamento las siguientes:

- I. El C. Presidente Municipal;
- II. El Secretario del R. Ayuntamiento;
- III. Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal;
- IV. Titular de Seguridad Pública Municipal;
- V. Titular de Tránsito;
- VI. Juez Calificador en turno;
- VII. Elementos de la Policía Municipal debidamente autorizados;
- VIII. Alcaide y/o responsable del área de celdas municipales; y
- IX. Todos aquellos Servidores Públicos a quienes se les otorgue facultades para la aplicación del presente Reglamento.

Artículo 7.- Será facultad exclusiva de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal recabar el cobro de las multas impuestas por infracción al presente Reglamento; así como proveer y disponer del recurso material y humano para llevar a cabo esta función.

Artículo 8.- Los Jueces Calificadores como Auxiliares del Presidente Municipal, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Conocer, calificar y sancionar las infracciones a los Reglamentos Municipales aplicando el Procedimiento Sumario Oral de Justicia Administrativa;
- II. Ejercer funciones de conciliación, cuando por motivo de faltas al presente Reglamento, se causen daños y los interesados estén de acuerdo en someterse a su decisión siempre y cuando no se trate de la comisión de un delito;



- III. Poner a disposición de las autoridades competentes a los detenidos, cuando se trate de la comisión de un delito;
- IV. Poner a disposición de las autoridades competentes, a los menores que hayan sido detenidos;
- V. Llevar un registro de todas las personas puestas a su disposición; y
- VI. Las demás que le confieren las leyes o los reglamentos.

Artículo 9.- Son atribuciones y responsabilidades del Alcaide y/o responsable del área de celdas municipales:

- I. Acatar las órdenes y/o disposiciones emanadas del Presidente Municipal, Secretario del R. Ayuntamiento, el Titular de Seguridad Pública Municipal, y del Juez Calificador;
- II. Despachar los asuntos que le sean encomendados por las diversas autoridades;
- III. Elaborar las boletas de remisión en las cuales se indicarán los datos personales, motivos y hora de arresto, para su envío a la oficina de Jueces Calificadores;
- IV. Custodiar a los arrestados;
- V. Mantener el orden y la disciplina entre los arrestados;
- VI. Proporcionar a los arrestados una alimentación de buena calidad;
- VII. Tomar las medidas pertinentes para la conservación de edificios, instalaciones, muebles y equipo de oficina;
- VIII. Darle buen trato a los arrestados, así como informarles inmediatamente, el derecho que tienen a una llamada;
- IX. Mantener la limpieza en cárcel municipal;
- X. Constituirse en depositario de las pertenencias, bienes u objetos que le sean recogidos previo recibo que se entregue a los arrestados, todo lo cual devolverá al momento de que sean puestos en libertad;



- XI. Llevar un libro de registro donde en orden cronológico y en forma enumerada se asienten los datos relacionados con la identidad de las personas, así como el motivo o motivos de su detención, o capturar los datos de acuerdo al Programa de Identificación Biométrica para corroborar los datos de identidad de las personas detenidas por faltas administrativas; y
- XII. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 10.- La autoridad municipal podrá aplicar diversos tipos de sistemas electrónicos que ayuden a la vigilancia, esclarecimiento y/o comprobación de faltas administrativas o delitos.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS INFRACCIONES

Artículo 11. Se consideran infracciones, todas aquéllas acciones y omisiones que contravengan las disposiciones de éste y demás Reglamentos Municipales y serán aplicadas sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que le resulten al infractor.

Artículo 12.- Para los efectos del presente Reglamento, las infracciones son:

- I. Al orden público;
- II. A la seguridad de la población;
- III. A la moral y a las buenas costumbres;
- IV. Al derecho de propiedad;
- V. Al ejercicio del comercio y del trabajo;
- VI. Contra la salud; y
- VII. Contra la ecología.

Se consideran infracciones con agravante, todas aquéllas acciones y omisiones que contravengan las disposiciones de este reglamento y cuando la persona a quien se le impute la acción u omisión infractora, se encuentre en estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna sustancia que produzca efectos similares, o que con su conducta, ponga en riesgo, tanto su vida, como la de terceras personas, incluyendo su patrimonio, para lo cual el Juez Calificador atenderá los resultados del examen médico a que se refiere el artículo 34 de este Reglamento.



También se considerarán infracciones con agravante, cuando el infractor sea reincidente.

Hay reincidencia siempre que el infractor cometa la misma violación a las disposiciones de este Reglamento, si no han transcurrido dos años desde la aplicación de la sanción anterior.

Será considerado infractor habitual, aquella persona que cometa nueva infracción, siempre que las tres o más infracciones anteriores a este Reglamento se hayan cometido en un periodo que no exceda 12 años que sean de la misma naturaleza.

Artículo 13.- Son infracciones al orden público:

- I. Romper, alterar o mutilar las boletas de infracciones o cualquier tipo de notificación que sea realizada por parte de la Autoridad Municipal;
- II. Causar o provocar escándalo en lugares públicos;
- III. Pronunciar en lugares públicos, expresiones injuriosas, despectivas o que ataquen a la moral que alteren el orden público;
- IV. Molestar o alterar el orden en la vía pública o lugares públicos;
- V. Ingerir bebidas alcohólicas en la vía pública o lugares públicos no permitidos, así como en el interior de vehículos de propulsión mecánica, animal y/o humana que se encuentren en circulación o estacionados en la vía pública o lugares públicos;

Se presumirá que una persona cae en el supuesto del párrafo anterior, cuando el presunto infractor tenga aliento alcohólico y dentro de su radio de acción se encuentre una botella, lata, envase o cualquier otro recipiente que contenga una bebida alcohólica que ha sido abierta, tenga los sellos rotos o el contenido se encuentre parcial o totalmente consumido.

- VI. Consumir o intoxicarse con drogas o tóxicos;
- VII. Participar en riñas o provocarlas, en la vía pública, lugares públicos, en espectáculos o reuniones públicas;
- VIII. Realizar manifestaciones o cualquier otro acto público en contravención a lo preceptuado en el artículo 9° de la Constitución Política del Estado;
- IX. Efectuar bailes en domicilio particular para el público en general con fines lucrativos sin previo permiso de la Autoridad competente;



- X. Efectuar bailes en salones, clubes y centros sociales sin el permiso correspondiente;
- XI. Permitir, tolerar o promover cualquier tipo de juego de azar en los cuales se crucen apuestas sin el permiso de la Autoridad correspondiente;
- XII. Impedir, dificultar o entorpecer la correcta prestación de los servicios públicos municipales;
- XIII. Comprar bebidas alcohólicas en cualquier establecimiento fuera de los horarios permitidos por los Reglamentos Municipales y demás disposiciones aplicables; y
- XIV. Alterar el orden en lugares públicos o privados.

Artículo 14.- Son infracciones a la seguridad de la población:

- I. Oponerse o resistirse a un mandato legítimo de cualquier Autoridad, ya sea Federal, Estatal o Municipal;
- II. Utilizar la vía pública o lugares no autorizados para efectuar juegos de cualquier clase;
- III. Hacer uso de banquetas, calles, plazas o cualquier otro lugar público para la exhibición o venta de mercancías o para el desempeño de trabajos particulares, sin la autorización o el permiso correspondiente;
- IV. Arrojar a la vía pública o lotes baldíos, objetos que puedan causar daño, insalubridad o molestias a los vecinos, transeúntes o vehículos;
- V. Dañar en cualquier forma bienes muebles o inmuebles pertenecientes a terceros;
- VI. Disparar armas de fuego;
- VII. Detonar cohetes, hacer fogatas, utilizar combustibles o materiales flamables en vía pública, sin la autorización correspondiente;
- VIII. Participar en grupos que causen molestias a las personas o sus bienes, en lugares públicos o en la proximidad de sus domicilios, o en éstos;
- IX. Conducir en estado de ebriedad, evidente estado de ebriedad, vehículos de propulsión ya sea mecánica, animal y/o humana;



- X. Conducir vehículos, bajo los efectos de drogas o tóxicos;
- XI. Provocar falsas alarmas en reuniones públicas o privadas;
- XII. Solicitar con falsas alarmas, los servicios de la Policía, ambulancias, Bomberos o de establecimientos médicos o asistenciales públicos o privados;
- XIII. Dañar o mover las señales públicas del lugar donde hubiesen sido colocadas por la Autoridad;
- IV. Provocar incendios, derrumbes y demás actividades análogas en sitios públicos o privados;
- XV. Portar o utilizar objetos o sustancias que impliquen peligro de causar daño a las personas, sin permiso de la Autoridad competente. Excepto instrumentos para el desempeño del trabajo, deporte u oficio del portador, o de uso decorativo;
- VI. Azuzar animales en contra de las personas o de sus bienes, independiente de las lesiones o molestias causadas; y
- VII. Cuando por negligencia o descuido de los propietarios o poseedores de perros u otros animales se causen los daños señalados en la fracción anterior.

Para los efectos de la fracción IX y X, todos los elementos de Policía y Tránsito deberán poner al presunto infractor a disposición del Juez Calificador en turno para la realización del procedimiento administrativo de calificación establecido en este Reglamento y aplicar la sanción correspondiente, quedando el vehículo a disposición de la Dirección de Tránsito y Vialidad de este municipio, y al infractor realizársele el tratamiento de rehabilitación que se le determine.

Para la aplicación de este artículo deberá entenderse por:

Conductor: Toda persona que conduce, maneja o tiene control físico de un vehículo automotor, de propulsión animal y/o humana en la vía pública o lugar público.

Los Grados de ebriedad: Serán determinados con el uso obligatorio de Alcoholímetro, en estricto apego a las disposiciones contenidas en el Artículo 2 Fracciones XVIII y XIX de la Ley para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de su Regulación para su Venta y Consumo vigente en el Estado de Nuevo León el cual establece:



- A) Por Ebriedad Incompleta de 0.80 gramos y menos de 1.5 gramos de alcohol por litro de sangre.
- B) Por Ebriedad Completa de 1.5 o más gramos de alcohol por litro de sangre.

Evidente Estado de Ebriedad.- Cuando a través de los sentidos por las manifestaciones externas aparentes, razonablemente se puede apreciar que la conducta o la condición física de una persona presenta alteraciones en la coordinación, en la respuesta de reflejos, en el equilibrio o en el lenguaje, con motivo del consumo de alcohol etílico.

El Evidente Estado de Ebriedad se demostrará ante la Autoridad Municipal cuando derivado del consumo de alcohol etílico o sustancias tóxicas, se aprecie que la persona presente alteraciones en la coordinación, la respuesta a reflejos, la alteración del equilibrio o del lenguaje.

Artículo 15.- Se consideran infracciones a la moral y buenas costumbres:

- I. Dirigirse o asediar a las personas en forma impertinente o mediante frases o ademanes soeces;
- II. El presentar y/o participar en espectáculos en la vía pública cuyo contenido atente contra la moral o las buenas costumbres;
- III. Incitar a menores a cometer faltas en contra de la moral y de las buenas costumbres;
- IV. Inducir a menores de edad a cometer faltas en contra de las leyes o reglamentos;
- V. Desempeñar en estado de embriaguez o bajo los efectos de alguna droga, actividades en las que exista trato directo al público;
- VI. Permitir en lugares donde se consuman bebidas alcohólicas, la estancia o permanencia de menores de edad;
- VII. Sustener relaciones sexuales o actos de exhibicionismo en la vía o lugares públicos;
- VIII. Ejercer la mendicidad;
- IX. Ejercer la prostitución en la vía o lugares públicos;



- X. Faltarle al respeto a los ancianos, niños y mujeres en la vía pública o lugares públicos;
- XI. Colocar o exhibir cartulinas o posters que ofendan al pudor o la moral pública;
- XII. Dormir en la vía o lugares públicos;
- XIII. Pernoctar en estado de ebriedad o bajo el influjo de tóxicos, en interiores de vehículos en la vía o sitios públicos;
- IV. Tratar con excesiva crueldad, abusar del fin para el que se adquieren, o aprovechar la indefensión de los animales;
- XV. Exhibir o consultar públicamente, material pornográfico o intervenir en actos de su comercialización o difusión en la vía pública. Los negocios autorizados para manejar este tipo de mercancía, deberán contar con un área reservada a la que no tengan acceso los menores de edad;
- VI. Maltratar los padres o tutores a sus hijos o pupilos, excepto que se trate de medidas correctivas sin crueldad, hechas en los términos de ley; y,
- VII. Desobedecer o tratar de burlar a la Autoridad que le llame la atención en relación con cualquier aspecto relacionado con el orden y la tranquilidad de la población en general.

Artículo 16.- Son infracciones al derecho de propiedad:

- I. Colocar anuncios de diversiones públicas, propaganda comercial, religiosa o política en edificios públicos, o colocar ésta incumpliendo con las especificaciones emitidas por la Autoridad, o sin el permiso correspondiente en los lugares autorizados;
- II. Dañar, pintar, o manchar los monumentos, estatuas, postes, arbotantes, bardas, calles, parques, jardines, plazas o lugares públicos;
- III. Destruir o apagar las luminarias del alumbrado público;
- IV. No remitir a la Autoridad Municipal, los objetos o bienes mostrencos o abandonados;
- V. Dañar, destruir o apoderarse de señales de tránsito o cualquier otra señal oficial en la vía pública;
- VI. Causar daño a las casetas telefónicas públicas, maltratar los buzones o



cualquier aparato de uso común colocado en la vía pública;

- VII. Borrar, destruir o pegar cualquier leyenda sobre los nombres y letras con las que estén marcadas las calles del Municipio, rótulos con que se signan las calles, callejones, plazas, y casas destinadas al uso público, así como las indicaciones relativas al tránsito de la población;
- VIII. Tirar o desperdiciar el agua;
- IX. Introducirse a lugares públicos o privados cercados, sin el permiso de la persona autorizada para darlo;
- X. Reservar, rentar o invadir espacios en la vía pública destinados para el estacionamiento de vehículos, a excepción de los que cuenten con el permiso municipal respectivo; y
- XI. Alterar, mover o de cualquier manera modificar la forma, color o estructura original de cualquier mueble o inmueble que se ubique en los parques, jardines, calzadas, avenidas o vía pública sin la previa autorización del Republicano Ayuntamiento.

Artículo 17.- Se consideran infracciones al ejercicio del comercio y del trabajo:

- I. Trabajar en forma habitual como billettero, fijador de propaganda, limpia botas, fotógrafo, vendedor ambulante, filarmónico, cantante ambulante, sin la autorización ni licencia municipal, cuando fuere exigida por la Autoridad o bien, sin sujetarse a las condiciones requeridas para la prestación del servicio;
- II. Colocar sillas para aseo de calzado fuera de los lugares autorizados;
- III. Ejercer actos de comercio sin la autorización de la Autoridad en cementerios, iglesias, monumentos, edificios públicos, o lugares que por la tradición y las costumbres impongan respeto; y
- IV. Desempeñar cualquier actividad cuando para ello se requiera del permiso o licencia de la Autoridad Municipal y no se cuente con ello; o bien, cuando no se sujete a las condiciones requeridas para la prestación de un servicio.

Artículo 18.- Son infracciones contra la salud:

- I. Arrojar a lugares públicos o terrenos baldíos, animales muertos, escombros, basura, sustancias fétidas o tóxicas.
- II. Realizar necesidades fisiológicas en lugares públicos o privados sin la



autorización del propietario;

- III. Contaminar u obstruir las corrientes de agua de los manantiales, tanques almacenadores, fuentes públicas, acueductos, tuberías, y drenajes pluviales;
- IV. Exender comestibles o bebidas en estado insalubre;
- V. No contar los propietarios, encargados u organizadores con personal médico o de primeros auxilios en espectáculos públicos, de carreras de vehículos, toros, fútbol, etc., en donde puedan producirse accidentes;
- VI. Fumar en lugares prohibidos;
- VII. Vender o proporcionar bebidas alcohólicas o tóxicos a menores de edad, en cualquiera de sus modalidades;
- VIII. Arrojar en los sistemas de desagüe, animales muertos, escombros, desperdicios, basura, desechos orgánicos, sustancias fétidas, flamables, corrosivas, explosivas o similares, sin la autorización correspondiente de la Autoridad Municipal; y
- IX. Realizar fogatas en la vía o lugares públicos que constituyan algún riesgo.

Artículo 19.- Se consideran infracciones contra la ecología:

- I. La destrucción y maltrato de los árboles, flores y cualquier ornamento que se encuentre en las plazas, parques y cualquier otro tipo de lugares públicos y de propiedad privada;
- II. Permitir por acción u omisión, los dueños de los animales, que éstos beban de las fuentes públicas, así como, que pasten y defequen en los jardines y áreas verdes o cualquier otro lugar público, o permitir que los animales de su propiedad causen daños a las áreas verdes y a los lugares públicos en general;
- III. Disponer de flores, frutas, plantas, árboles, o cualquier otro tipo de objetos que pertenezcan al Patrimonio Municipal, sin el permiso de quien tenga la facultad de otorgarlo;
- IV. Incinerar desperdicios de hule, llantas, plásticos y similares, así como basura en general cuyo humo cause molestias o trastorno a la ecología; y
- V. Todas aquéllas que estén contempladas en cualquier disposición legal aplicable.



CAPÍTULO TERCERO DE LAS SANCIONES

Artículo 20.- Todo servidor o empleado municipal que conozca de infracciones a este ordenamiento y demás normas de índole municipal, tiene obligación de ponerlas de inmediato en conocimiento de la Autoridad correspondiente.

Artículo 21.- Las infracciones a que se refiere este Reglamento y demás normas aplicables, solamente podrán ser sancionadas dentro de los 30-treinta días siguientes a la fecha en que se cometieron.

Artículo 22.- Cualquier persona que cometa por acción u omisión una infracción de carácter administrativo conforme a lo que establece el presente reglamento, podrá ser detenido dentro del término de 24 horas de haberse cometido la falta administrativa en cuestión. A reserva de los casos en que por la naturaleza de los hechos se requiera de la presencia de la parte quejosa. Lo anterior para el efecto de establecer la flagrancia en el presente ordenamiento municipal.

Artículo 23.- Cuando de un hecho o hechos se constituyan violaciones a otros ordenamientos legales independientemente de la sanción a que se haga acreedor la o las personas que cometan faltas a lo señalado en este reglamento, el juez calificador en turno deberá dar vista de los hechos a la autoridad competente que tenga las facultades para conocer del acto.

Artículo 24.- Las faltas cometidas de padres a hijos y viceversa y entre cónyuges, se sancionarán a petición expresa del ofendido.

Artículo 25.- Las sanciones aplicables a las infracciones al presente Reglamento consistirán en:

- I. Amonestación;
- II. Multa; o Arresto hasta por 36-treinta y seis horas;
- III. Trabajo a favor de la Comunidad; o
- IV. Multa y arresto de 8-ocho horas hasta 36-treinta y seis horas, donde las primeras 8-ocho horas serán inconvertibles; lo anterior solo aplica al artículo 14 fracciones IX y X, del presente Reglamento.

Artículo 26.- Si la sanción a aplicar fuese una multa, ésta podrá ser de entre 1-una y hasta 100-cien cuotas. Se entenderá por cuota el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente al año que corresponda.



El párrafo que antecede se observará para la imposición de las multas relacionadas con infracciones no agravadas, ya que en el caso de encontrarse con el supuesto de una infracción con agravante o reincidencia, la sanción deberá ser entre 100-cien cuotas como mínimo y las 250-doscientos cincuenta cuotas como máximo.

En ambos supuestos se le cobrará conjuntamente con la multa impuesta el dictamen médico que se elabore a la persona detenida, cuyo valor será de 2-dos cuotas.

Cuando la sanción que se aplique al detenido consista en una multa, ésta será considerada como un crédito fiscal, de conformidad con lo dispuesto en el Código Fiscal del Estado.

Artículo 27.- Al aplicarse la multa, deberá de tomarse en consideración la naturaleza de la infracción cometida, las causas que la produjeron, la capacidad económica del infractor, la condición social, educación y antecedentes del mismo.

Si el infractor que se hiciere acreedor a una multa, fuese obrero, campesino, jornalero o trabajador no asalariado, la sanción aplicable no podrá exceder del importe de una cuota.

La calidad de jornalero, obrero o trabajador; deberá demostrarse con cualquier documento fehaciente que compruebe el tipo de actividad que realiza de manera preponderante.

Los trabajadores no asalariados, deberán demostrar esta calidad con cualquier documento fehaciente que compruebe el tipo de actividad que realiza de manera preponderante.

Los infractores a que se hace referencia en los párrafos anteriores, tendrán la obligación de acreditar su calidad de jornaleros, obreros o trabajadores no asalariados, ante el Juez Calificador al momento de verificarse la audiencia.

Artículo 28.- Si el infractor no paga la multa impuesta, ésta se conmutará por arresto, que en ningún caso excederá de 36-treinta y seis horas.

El Juez Calificador podrá acumular las sanciones administrativas contenidas en el presente ordenamiento legal, que correspondan a 2-dos o más infracciones cometidas por la misma persona, incluyendo las diversas infracciones cometidas, en diferente tiempo, modo y circunstancias.

Artículo 29.- Si el infractor paga la multa que le haya sido impuesta, de inmediato será puesto en libertad. Si está compurgando arresto por no haber pagado la multa y posteriormente el infractor la paga, dicha suma le será reducida



proporcionalmente a las horas que haya pasado en arresto. Se exceptúa de lo dispuesto en este artículo, la sanción de la fracción IV del artículo 25, aplicada a las faltas administrativas de las fracciones IX y X, del artículo 14 del presente Reglamento.

Artículo 30.- Si el Juez Calificador observare la comisión de un ilícito penal, turnará inmediatamente que tenga conocimiento del caso al C. Agente del Ministerio Público competente, poniendo a su disposición a la persona arrestada.

Artículo 31.- El Juez Calificador, para hacer cumplir sus determinaciones o para imponer el orden y disciplina podrá hacer uso indistinto de los siguientes medios de apremio:

- I. Apercibimiento;
- II. Multa;
- III. Arresto hasta por 36 treinta y seis horas; y
- IV. Auxilio de la fuerza pública.

CAPÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO SUMARIO ORAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 32.- Los presuntos infractores a los Reglamentos Municipales deberán ser presentados ante el Juez Calificador en turno para la calificación de su acción u omisión, y en su caso para la imposición de la sanción correspondiente.

Artículo 32 Bis 1.- Las actuaciones del Procedimiento Sumario Oral de Justicia Administrativa Municipal, podrán ser registradas en medios electrónicos para acreditar su certeza.

La conservación de los registros estará a cargo de la Coordinación de Jueces Calificadores.

Artículo 32 Bis 2.- Las actuaciones en el Procedimiento Sumario Oral de Justicia Administrativa Municipal serán orales, sus etapas se desahogarán en forma sucesiva y sin interrupción, excepto en los casos a que se refiere el artículo siguiente.

Artículo 32 Bis 3.- El Juez Calificador podrá suspender el procedimiento hasta por



un lapso de treinta minutos, en los siguientes casos:

- a) Para la consideración y valoración de las pruebas;
- b) Para fundar y motivar la resolución;

Durante la suspensión del procedimiento el supuesto infractor permanecerá a disposición del Juez Calificador en el área de observación de barandilla.

Artículo 32 Bis 4.- Las audiencias serán públicas, excepto cuando pudieran afectar la moral, la integridad física o psicológica del presunto infractor o de los testigos.

Artículo 32 Bis 5.- Toda persona que intervenga o asista a las audiencias está obligada a observar respeto y mantener el orden, absteniéndose de emitir comentarios y manifestaciones respecto a las actuaciones que se desarrollen. El Juez Calificador podrá ordenar el desalojo de las personas que transgredan estas prescripciones.

Artículo 33.- El procedimiento para la calificación de las infracciones, se sujetará a las siguientes reglas:

- I. El Juez Calificador pondrá en conocimiento del detenido la causa o causas que hubieren motivado su detención, así como también la persona o personas que hubieren presentado la queja en su contra;
- II. Sumariamente será celebrada una audiencia oral, sin sujeción a formalismo alguno y a la cual comparecerá, el detenido, y las personas implicadas en los hechos;
- III. El detenido podrá defenderse por sí o por persona de su confianza.
- IV. El Juez Calificador desahogará la audiencia en la siguiente forma:
 - a) Interrogará al agente que haya intervenido en la detención del presunto infractor;
 - b) Solicitar al presunto infractor que se identifique;
 - c) Formulará las preguntas que estime pertinentes, tanto a la persona que hubiere presentado la queja, como a los testigos que asistan a la audiencia, el infractor ejercerá el derecho de defensa repreguntando a los involucrados en este inciso, por sí o por persona que lo defienda;
 - d) Practicar, si lo estimare conveniente, careos entre las partes que



comparezcan ante él;

- e) Recibir los elementos de prueba que llegaren a aportarse;
- f) Ordenar la práctica de cualquier diligencia que le permita esclarecer la verdad del caso sometido a su conocimiento;
- g) Apreciar y valorar en conciencia los hechos que se le planteen y las pruebas que se le aporten; y
- h) Si al momento de interrogar al arrestado, éste admite y confiesa los hechos que se le imputan y la comisión de la infracción, sin más trámites se emitirá la resolución que corresponda, considerando este hecho como una atenuante y reducción de la multa.

V. Dictará y notificará la resolución que en Derecho corresponda, tomando en consideración, la condición social del infractor, las circunstancias en que se hubiere producido la infracción y demás elementos que le permitan formarse un recto criterio del caso a resolver, imponiendo la sanción correspondiente, o en su caso absolviendo al arrestado o arrestados.

VI. A solicitud del infractor las sanciones administrativas, podrán conmutarse por trabajo a favor de la comunidad, sujetándose al procedimiento correspondiente.

Artículo 33 Bis.- Los menores de edad podrán acogerse al beneficio del trabajo comunitario con la autorización de quienes ejerzan sobre ellos la patria potestad o su custodia.

Artículo 33 Bis 1.- Se entiende por trabajo a favor de la comunidad, la actividad asignada por la Autoridad Municipal al infractor, a fin de conmutar la sanción impuesta.

Artículo 33 Bis 2.- El procedimiento a seguir para otorgar la conmutación de la sanción por el beneficio del servicio comunitario deberá sujetarse a las siguientes disposiciones:

- I. Que el infractor lo solicite;
- II. Que no haya infringido el presente Reglamento más de dos veces en un año; y,
- III. Que el infractor deposite en la Tesorería Municipal el monto de la sanción



económica que por concepto de multa se le haya impuesto, en calidad de garantía.

El certificado o comprobante que se expida deberá quedar bajo el resguardo y custodia de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal de Linares, Nuevo León.

La sanción como la garantía podrá ser dispensada por el Presidente Municipal a su arbitrio.

En el caso de menores de edad, la petición deberá hacerse por escrito con la autorización de sus padres, tutor o representante legal, debiendo ser firmada por los mismos.

Artículo 33 Bis 3.- La conmutación de sanciones tendrá la siguiente equivalencia:

Por cada hora o minutos de arresto por cumplir, deberá realizar el mismo tiempo, en trabajos a favor de la comunidad, ajustándose a lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 33 Bis 4.- Concedida la conmutación de la sanción el Coordinador de Jueces Calificadores a más tardar el día hábil siguiente, hará saber a la dependencia municipal o a la institución en donde deberá cumplirse la sanción conmutada.

Artículo 33 Bis 5.- El infractor deberá presentarse ante la dependencia municipal o institución en donde deba cumplir la sanción conmutada a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que se le haya concedido el beneficio de la conmutación, a fin de que dé cumplimiento a ella.

La supervisión y asignación de actividades que los infractores beneficiados por la conmutación deban realizar estará a cargo de la dependencia municipal o de la institución asignada, para lo cual se observará lo siguiente:

- I. El trabajo a favor de la comunidad se realizará en la dependencia municipal o institución que se asigne;
- II. Para la asignación de tareas deberá tomarse en cuenta las condiciones físicas y mentales, profesionales, laborales, académicas u otras con el propósito de que la sanción se cumpla en los horarios de descanso del infractor.
- III. El infractor dedicará como máximo 4-cuatro horas diarias a la realización del trabajo a favor de la comunidad, debiendo completar el mismo en un término



no mayor de 15-quince días naturales, contados a partir del día siguiente en que se le otorgue dicho beneficio.

Artículo 33 Bis 6.- La dependencia municipal o la institución asignada para dar cumplimiento al trabajo a favor de la comunidad impuesto, informará a la Coordinación de Jueces Calificadores, mediante oficio, sobre el desempeño, cumplimiento, incumplimiento o conclusión del trabajo a favor de la comunidad.

El incumplimiento en cualquiera de las obligaciones del trabajo a favor de la comunidad, se entenderá como renuncia a la conmutación otorgada, haciendo efectiva la garantía impuesta.

Artículo 33 Bis 7.- Acreditado que sea el cumplimiento del trabajo a favor de la comunidad conmutado como sanción, se reembolsará al infractor el importe de la multa depositado como garantía, mediante petición de la Coordinación de Jueces Calificadores a la Tesorería Municipal.

Artículo 34.- Todas las personas que sean remitidas ante el Juez Calificador en calidad de detenidos, se les deberá practicar examen médico.

Artículo 35.- Si la persona arrestada se encuentra afectada de sus facultades mentales, será puesta a disposición de las autoridades asistenciales, para que éstas den aviso a los padres, tutores o familiares.

Artículo 36.- Si el arrestado es de procedencia extranjera, se permitirá la intervención del Cónsul de su país o de cualquier persona que lo pudiere representar; si no se demuestra su legal estancia en el país, por carecer de los documentos migratorios, el extranjero será puesto a disposición de la Secretaría de Gobernación.

Artículo 37.- Los presuntos infractores a los ordenamientos municipales, solamente podrán ser detenidos en los casos de flagrante infracción en la vía pública o establecimientos públicos.

Artículo 38.- Si las infracciones a que se refiere este ordenamiento y demás normas de carácter municipal, se cometen en domicilios particulares, para que las Autoridades puedan ejercer sus funciones, deberá mediar petición expresa y permiso del ocupante del inmueble.

Artículo 39.- Todos los menores de edad que cometan una infracción al presente Reglamento deberán ser puestos a disposición del Juez Calificador en turno, el cual conocerá y resolverá, de acuerdo a los siguientes parámetros:

- I. Los menores de 12 años que comentan infracciones administrativas a este



Reglamento, serán entregados, previa firma de responsiva a sus padres, tutores o representantes legales, a quienes les informarán los motivos de su remisión; a falta de éstos, se remitirán a la autoridad competente.

- II. A los mayores de 12 años, pero menores de 18 años, se les aplicará la sanción que proceda; permaneciendo en un área de observación, para ser entregados, previa firma de responsiva a sus padres, tutores o representantes legales, a quienes se les informarán los motivos de su remisión; a falta de éstos, se remitirán a la autoridad competente.

CAPÍTULO QUINTO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 40.- Contra los actos y resoluciones de la Autoridad Municipal, dictados con motivo de la aplicación de este Reglamento, los interesados podrán interponer el recurso de inconformidad.

Artículo 41.- El recurso de inconformidad tiene por objeto que la Autoridad confirme, revoque o modifique la sanción económica impuesta.

Artículo 42.- El recurso de inconformidad que interponga, deberá presentarse ante la Secretaría del Republicano Ayuntamiento. El afectado contará con un plazo de 5-cinco días hábiles para la promoción del recurso, contados a partir del día siguiente de la notificación.

El recurso mencionado, deberá formularse por escrito y firmarse por el recurrente o por su representante debidamente acreditado. El escrito deberá contener:

- I. Nombre, sus generales y domicilio del recurrente y en su caso, de quien promueve en su representación;
- II. Si fuesen varios los recurrentes, deberán designar un representante común señalando el nombre y domicilio de este;
- III. El interés legítimo y específico que asiste al recurrente;
- IV. La Autoridad o Autoridades que dictaron el acto recurrido;
- V. La mención precisa del acto de Autoridad que motiva la interposición del recurso;
- VI. Los conceptos de violación o en su caso las objeciones a la sanción reclamada;



- VII. Las pruebas que ofrezca, que tengan relación inmediata y directa con la resolución o acto impugnado debiendo acompañar las documentales con que cuente, incluidas las que acrediten su personalidad, cuando actúen en nombre de otro o de personas morales;
- VIII. El lugar y la fecha de promoción; y
- IX. Deberá firmarse por el recurrente o por su representante, debidamente acreditado.

Artículo 43.- El término para el desahogo de las pruebas ofrecidas, lo será el de 5-cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente del acuerdo que recaiga y que fuera debidamente notificado.

Artículo 44.- Dentro de un término no mayor de 15-quince días hábiles, después de concluir el período de pruebas, la Autoridad confirmará, modificará o revocará el acto recurrido. Si no lo hiciere en ese término, el recurso se entenderá resuelto a favor del quejoso.

CAPÍTULO SEXTO DEL INFORME POLICIAL HOMOLOGADO

Artículo 45.- La Institución Policial, deberá llenar un Informe Policial Homologado que contendrá, cuando menos, los siguientes datos:

- I. El área que lo emite;
- II. El usuario capturista;
- III. Los Datos Generales de registro;
- IV. Motivo, que se clasifica en;
 - a) Tipo de evento, y
 - b) Subtipo de evento.
- V. La ubicación del evento y en su caso, los caminos;
- VI. La descripción de hechos, que deberá detallar modo, tiempo y lugar, entre otros datos.
- VII. Entrevistas realizadas, y



VIII. En caso de detenciones:

- a) Señalar los motivos de la detención;
- b) Descripción de la persona;
- c) El nombre del detenido y apodo, en su caso;
- d) Descripción de estado físico aparente;
- e) Objetos que le fueron encontrados;
- f) Autoridad a la que fue puesto a disposición, y
- g) Lugar en el que fue puesto a disposición.

El informe debe ser completo, los hechos deben describirse con continuidad, cronológicamente y resaltando lo importante; no deberá contener afirmaciones sin el soporte de datos o hechos reales, por lo que deberá evitar información de oídas, conjeturas o conclusiones ajenas a la investigación.

Artículo 45 Bis.- Los agentes policiales que realicen detenciones, deberán dar aviso administrativo de inmediato al Titular de Seguridad Pública Municipal de la detención, a través del Informe Policial Homologado.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS OBLIGACIONES, DERECHOS Y CONDUCTAS PROHIBIDAS DEL PERSONAL DE LA POLICÍA

SECCIÓN PRIMERA DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 46.- Son obligaciones de los integrantes de la Seguridad Pública Municipal las siguientes:

- I. Conocer y cumplir las disposiciones legales que se relacionen con el ejercicio de sus atribuciones, contenidas en esta Ley, sus reglamentos y demás ordenamientos aplicables, así como en los convenios y acuerdos que se suscriban en materia de seguridad pública y que se relacionen con el ámbito de sus atribuciones y competencias;
- II. Respetar irrestrictamente los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los



derechos humanos;

- III. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- IV. Auxiliar a la Institución del Ministerio Público en la investigación de los delitos, cuando sea requerido formalmente para ello; será dicha autoridad quien ejerza bajo su más estricta responsabilidad el mando y supervisión de las tareas encomendadas;
- V. Abstenerse de realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- VI. Velar y proteger la vida e integridad física de las personas detenidas, en tanto se pongan a disposición del Ministerio Público o de la autoridad competente;
- VII. Colaborar con las autoridades judiciales, electorales y administrativas de la Federación, el Estado y los Municipios, en el cumplimiento de sus funciones, únicamente cuando sean requeridos por escrito y de manera expresa para ello;
- VIII. Brindar la orientación e información necesaria a las víctimas de cualquier delito o infracción, cerciorándose que cuenten con una atención adecuada y oportuna por parte de las Instituciones correspondientes;
- IX. Velar por la protección de los menores, adultos mayores, enfermos, débiles o incapaces que se encuentran en situaciones de riesgo, amenaza o peligro en su integridad física y corporal y verificar que reciban el apoyo y cuidado de las instituciones y autoridades competentes;
- X. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad, manteniendo respeto a la dignidad e integridad de las personas, evitando actos discriminatorios en razón de su sexo, preferencia sexual, edad, condición social, religiosa o étnica, nacionalidad e ideología política;
- XI. 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;

- XII. Atender planteamientos e inquietudes de la ciudadanía respecto de la problemática social de la comunidad e informar a las dependencias u organismos que correspondan;
- XIII. Velar por la seguridad y protección de los ciudadanos y de la integridad de sus bienes;
- XIV. Mantenerse debidamente informado de la problemática delictiva que se genera en el ámbito específico de su asignación;
- XV. Conocer el Programa Estatal y los proyectos, estrategias u acciones que se relacionen directamente con el cumplimiento de sus atribuciones, tareas y asignaciones específicas;
- XVI. Participar en el diseño e instrumentación de los programas de prevención del delito a que se refiere esta Ley;
- XVII. Facilitar la activa participación de la comunidad en las tareas que se relacionen con la seguridad pública;
- XVIII. Obtener el Certificado con efectos de Patente Policial y renovarlo en los términos de la ley aplicable, Asistir a los cursos de capacitación y formación continua y especializada que imparta la Universidad;
- XIX. Someterse, cuando lo ordenen sus superiores, a las pruebas de control de confianza y a los procedimientos de evaluación del desempeño, en los términos y condiciones que determina esta Ley;
- XX. Cumplir sin dilación ni objeción alguna las órdenes emitidas por sus superiores jerárquicos, siempre y cuando no sean contrarias a derecho;
- XXI. Respetar a sus subordinados y ser ejemplo de honradez, disciplina, honor, lealtad a las instituciones y fiel observante de la legalidad;
- XXII. Preservar el secreto de los asuntos que por razón del desempeño de su función tengan conocimiento, ajustándose a las excepciones que determinen las Leyes;
- XXIII. Usar los uniformes e insignias de manera visible y notoria con las características y especificaciones que para el efecto se determinen;



- XXIV. Abstenerse de fomentar cualquier conducta individual o colectiva que afecte o sea contraria al correcto desempeño de sus atribuciones de brindar a la comunidad las tareas de seguridad y protección a que se refiere esta Ley;
- XXV. Rechazar gratificaciones o dádivas para hacer o dejar de hacer algo relacionado con el desempeño de sus funciones;
- XXVI. Evitar cualquier acto de corrupción que atente y denigre la función policial;
- XXVII. Presentarse puntualmente al desempeño del servicio o comisión en el lugar debido;
- XXVIII. Llevar consigo su porte de armas vigente, cuando esté en servicio;
- XXIX. Abstenerse de rendir informes falsos a sus superiores respecto del desempeño de sus funciones;
- XXX. Usar y mantener en buen estado el equipo móvil, radiotransmisor, arma de cargo, municiones, uniforme, insignias, identificaciones, chaleco, tolete y demás instrumento táctico-policial que le sea proporcionado por la corporación a la que pertenezcan, destinándolo exclusivamente al cumplimiento de sus funciones, evitando un uso indebido del mismo;
- XXXI. Respetar las reglas de tránsito y usar las sirenas, luces y altavoz del vehículo a su cargo sólo en casos de emergencia; y Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice;
- XXXII. Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Asimismo, entregar la información que le sea solicitada por otras Instituciones de Seguridad Pública, en los términos de las leyes correspondientes;
- XXXIII. Apoyar a las autoridades que así se lo soliciten en la investigación y persecución de delitos, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;
- XXXIV. Ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales;
- XXXV. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;



- XXXVI. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos o de quienes ejerzan sobre él funciones de mando y cumplir con todas sus obligaciones, realizándolas conforme a derecho;
- XXXVII. Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a un solo superior jerárquico, por regla general, respetando preponderantemente la línea de mando;
- XXXVIII. Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- XXXIX. Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas o juegos, u otros centros de este tipo, si no media orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia.
- XL. Denunciar ante la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Gobierno del Estado, la Contraloría Municipal del municipio respectivo o ante el Ministerio Público, según corresponda, las conductas relacionadas con actos de corrupción.
- XLI. Las demás que les asignen esta Ley y otros ordenamientos aplicables.

Artículo 46 Bis.- Son obligaciones del Titular de Seguridad Pública Municipal, y en su caso, del Secretario del R. Ayuntamiento las siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales en materia de seguridad;
- II. Respetar irrestrictamente los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficacia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos de los Ciudadanos Linarenses a través de la certificación de todos los Integrantes de la Institución Policial a su cargo;
- III. Remitir a la institución que corresponda los certificados con efectos de patente que avalen la formación de los elementos activos;
- IV. Sujetar los servicios de seguridad pública a las disposiciones que sobre la materia se especifican en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado de Nuevo León y en sus leyes reglamentarias.

Artículo 46 Bis 1.- En el caso de las fracciones XIII y XIV del Artículo anterior, le corresponde al Titular de Seguridad Pública Municipal y en su caso, a la autoridad



municipal, establecer los mecanismos de comunicación necesarios para que los integrantes de la institución policial preventiva del Municipio cumpla con dichos deberes, cerciorándose que se les provea periódicamente de la información estadística respectiva y de aquellos indicadores, cifras o datos que sean pertinentes en el cumplimiento de las metas u objetivos trazados institucionalmente, propiciando la celebración de reuniones para su análisis y discusión.

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS DERECHOS

Artículo 47.- Son derechos de los Integrantes de la Institución Policial del Municipio las siguientes:

- I. Estudiar en la Universidad cursos de formación básica de profesionalización para hacerse acreedor del Certificado con efectos de Patente Policial con el cual poder ingresar al Sistema Integral, así como el capacitarse en especialización y que le permita renovar su certificado o patente, que permita el fortalecimiento de los valores civiles Institucionales.
- II. Inscribirse en el Registro Estatal del Personal de Seguridad Pública y verificar que la información que ahí se consigne sea verídica y actual;
- III. Participar en los concursos de promociones para ascensos y obtener estímulos económicos, reconocimientos y condecoraciones, así como gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus superiores jerárquicos;
- IV. Percibir un salario digno y remunerado de acuerdo al grado que determine el presupuesto de egresos correspondiente, así como las demás prestaciones de carácter laboral y económico que se destinen en favor de los servidores públicos municipales;
- V. Contar con los servicios de seguridad social que el Gobierno Municipal establezca en favor de los servidores públicos, de sus familiares o personas que dependan económicamente de ellos;
- VI. Ser asesorados y defendidos por el departamento jurídico de la autoridad Municipal, en los casos en que por motivo del cumplimiento del servicio, incurran sin dolo o negligencia en hechos que pudieran ser constitutivos de delitos;



- VII. Recibir apoyo terapéutico, médico, psicológico, psiquiátrico, de trabajo social o de cualquier disciplina o especialidad que requiera por afectaciones o alteraciones que sufra a consecuencia del desempeño de sus funciones;
- VIII. Obtener beneficios sociales, culturales, deportivos, recreativos y de cualquier especie que contribuyan a mejorar sus condiciones de vida personal y al fortalecimiento de los lazos de unión familiar;
- IX. Participar, a invitación de la Universidad como instructores técnicos; así como, en la formulación de programas de capacitación, acondicionamiento y adiestramiento, de acuerdo con sus aptitudes, habilidades y competencias;
- X. Ser evaluado en el desempeño de sus funciones y ser informado oportunamente del resultado que haya obtenido;
- XI. Recibir la dotación de armas, municiones, uniformes y diversos equipos que deberán portar en el ejercicio de sus funciones, procurando mantenerlos en un estado apropiado para su uso y manejo;
- XII. Gozar de los apoyos necesarios para contar con una adecuada preparación académica y de facilidades para proseguir con sus estudios desde el nivel básico hasta el de carácter profesional;
- XIII. Inscribirse en el servicio policial de carrera; y
- XIV. Los demás que les confieran las Leyes y reglamentos de la materia.

SECCIÓN TERCERA DE LAS CONDUCTAS PROHIBIDAS

Artículo 48.- Son conductas prohibidas y sujetas a la imposición de las sanciones las siguientes:

- I. Presentarse después del horario señalado para el inicio del servicio o comisión, sin causa justificada;
- II. 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;

- III. Rendir informes falsos a sus superiores respecto de los servicios o comisiones que le fueren encomendados;
- IV. Actuar fuera del ámbito de su competencia y jurisdicción, salvo órdenes expresas de la autoridad competente;
- V. Valerse de su investidura para cometer cualquier acto ilícito;
- VI. Cometer cualquier acto de indisciplina en el servicio o fuera de él;
- VII. Desobedecer las órdenes emanadas de las autoridades judiciales;
- VIII. Expedir órdenes cuya ejecución constituya un delito. Tanto el subalterno que las cumpla como el superior que las expida serán responsables conforme a la Ley;
- IX. Permitir la participación de personas que se ostenten como policías sin serlo, en actividades que deban ser desempeñadas por miembros de las instituciones policiales;
- X. Ser omiso en el desempeño del servicio en el cuidado y protección de los menores de edad, adultos mayores, enfermos, débiles o incapaces y que en razón de ello se coloquen en una situación de riesgo, amenaza o peligro;
- XI. 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 el caso;
- XII. 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;
- XIII. Presentarse o desempeñar su servicio o comisión bajo los efectos de alguna droga o enervante, en estado de ebriedad completa o incompleta, con aliento alcohólico, ingiriendo bebidas alcohólicas; así como presentarse uniformado en casas de prostitución o centros de vicio y otros análogos a los anteriores, sin justificación en razón del servicio;
- XIV. Realizar colecta de fondos o rifas durante el servicio;
- XV. Vender, empeñar, facilitar a un tercero el armamento que se le proporcione



para la prestación del servicio;

XVI. 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 por la naturaleza de la orden recibida así lo requiera;

XVII. Participar en actos públicos en los cuales se denigre a la Institución, a los Poderes del Estado o a las Instituciones jurídicas que rigen en el País;

XVIII. Faltar a su servicio sin permiso o causa que lo justifique;

XIX. Cometer faltas graves a los principios de actuación previstos en la presente Ley y a las normas de disciplina que se establezcan en la institución policial a la que pertenezca, evidenciando con ello una notoria deslealtad al servicio;

XX. Actuar deshonestamente en el desempeño de sus funciones o cometer cualquier acto que atente contra la moral y el orden público;

XXI. Portar cualquiera de los objetos que lo acrediten como elemento policial: el arma de cargo, equipo, uniforme, insignias u identificaciones sin la autorización correspondiente fuera del servicio, horario, misión o comisión a la que se le haya designado;

XXII. 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;

XXIII. 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;

XXIV. Disponer para uso propio o ajeno el armamento, equipo, uniforme, insignias, identificaciones y demás objetos que lo acrediten como elemento policial, en perjuicio de terceras personas;

XXV. Incitar en cualquier forma a la comisión de delitos o infracciones administrativas;

XXVI. Incurrir en desacato injustificado a las órdenes emitidas por sus superiores;

XXVII. 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;

XXVIII. 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;

XXIX. 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;

XXX. Obligar por cualquier medio a sus subalternos a la entrega de dinero o cualquier otro tipo de dádivas;

XXXI. Revelar asuntos secretos o información reservada de los que tenga conocimiento en razón de su empleo, cargo o comisión;

XXXII. Dañar o utilizar de forma negligente el armamento que se le proporcione para la presentación del servicio;

XXXIII. 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 cualesquier aparato de comunicación que no sea de aquellos que se le hubieran proporcionado por la dependencia correspondiente para la función del cargo;

XXXIV. 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.

Artículo 48 Bis.- Son conductas prohibidas del Titular de la Institución Policial del Municipio, y en su caso, del Secretario del R. Ayuntamiento las siguientes:

- I. Asignar o permitir la asignación de funciones de policía a persona que no cuente con Certificado con efectos de Patente Policial, expedido por la Universidad de Ciencias de la Seguridad.

Artículo 48 Bis 1.- Se sancionará con pena privativa de libertad de tres a nueve años, multa de doscientas a cuatrocientas cuotas, destitución e inhabilitación de tres a quince años para desempeñar cualquier cargo público, al Policía en cualquiera de



las modalidades previstas en esta Ley; agente de tránsito, custodio o elemento de seguridad de los centros penitenciarios, preventivos o de reinserción social que porte o utilice durante el servicio o comisión, uno o varios teléfonos móviles, radiotransmisores, radiofrecuencias o cualquier aparato de comunicación que no sea de aquellos que se le hubieren proporcionado por la dependencia o corporación correspondiente para el ejercicio del cargo.

Al haberse dictado auto de formal prisión o de vinculación al proceso por la comisión de este delito, el imputado será suspendido de sus derechos laborales.

Quedan excluidas de este delito las autoridades señaladas en el Artículo 122 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 49.- Para el conocimiento, trámite y resolución de las quejas o denuncias que se interpongan en relación con la actuación de los servidores públicos de Seguridad Pública Municipal, se crea la Comisión de Honor y Justicia, a cargo de la Secretaría del R. Ayuntamiento Municipal, e integrada por cinco miembros designados por el C. Presidente Municipal.

Artículo 50.- La Comisión estará integrada por:

- I. Un Presidente.
- II. Un Secretario.
- III. Tres Vocales o miembros de la ciudadanía.

Artículo 51.- Para los cargos de Presidente y/o Secretario de la Comisión, se deberán acreditar los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano Linarense o tener un mínimo de tres años de residencia, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener como mínimo 25-veinticinco años cumplidos al día de su designación;
- III. Ser Licenciado en Derecho o Pasante, con título legalmente expedido por la autoridad competente y con un mínimo de 03-tres años en el ejercicio de su profesión;
- IV. No haber sido condenado por delitos de carácter intencional o sancionado



con pena privativa de libertad y;

V. Contar con buena reputación y excelencia moral que así lo acredite.

Artículo 52.- Los cargos de Vocal deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano Linarense o tener un mínimo de tres años de residencia en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener como mínimo 25-veinticinco años cumplidos al día de su designación;
- III. No haber sido condenado por delitos de carácter intencional o sancionado con pena privativa de libertad y;
- IV. Contar con buena reputación y excelencia moral que así lo acredite.

Artículo 53.- Los miembros de la Comisión durarán en su encargo por un periodo de 03-tres años.

Y serán inamovibles a excepción de que alguno de los integrantes incurra en alguna de las siguientes causas:

- I. Por haber cometido faltas graves a la ética o a la legalidad de sus actos en el ejercicio de sus funciones;
- II. Por cometer uno o más delitos de carácter intencional o ser sancionado con pena privativa de libertad y;
- III. Las demás que a juicio del Secretario del R. Ayuntamiento Municipal se acrediten.

Artículo 54.- Para la aplicación de las sanciones, la Comisión de Honor y Justicia tomará en consideración los siguientes elementos:

- I. La conveniencia de suprimir prácticas que afecten a la ciudadanía o lesionen la imagen de la institución;
- II. La naturaleza del hecho o gravedad de la conducta del infractor;
- III. Los antecedentes y nivel jerárquico del infractor;



- IV. La repercusión en la disciplina o comportamiento de los demás integrantes de la institución;
- V. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;
- VI. La reincidencia del infractor; y
- VII. El daño o perjuicio cometido a terceras personas.

Artículo 55.- La Comisión de Honor y Justicia remitirá a la Dependencia de Control Interno del Gobierno del Estado copia de las resoluciones mediante las cuales se impongan sanciones, para el efecto de inscribirlas en el Registro de Servidores Públicos sancionados e inhabilitados o para efectos laborales en los términos de la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León, dejando constancia de ello en el expediente respectivo para los efectos de los Artículos 65 fracción V y 66 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León.

Artículo 56.- La Comisión de Honor y Justicia, impondrá las sanciones administrativas a través del siguiente procedimiento:

- I. Las quejas o denuncias deberán presentarse bajo protesta de decir verdad por comparecencia o por escrito. La persona que presente por escrito la queja o denuncia deberá ser citada para que la ratifique, 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;
- II. En caso de que el quejoso o denunciante cumpla con lo previsto en este Artículo, se procederá a iniciar el procedimiento de responsabilidades. Se notificará el acuerdo de inicio del procedimiento al servidor público, haciéndole saber la infracción o infracciones que se le imputan;
- III. En el mismo acuerdo de inicio se señalará el lugar, día y hora para la verificación de una audiencia que deberá realizarse dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de la notificación. Se le indicará al presunto responsable que en la audiencia podrá alegar verbal o por escrito lo que a su derecho convenga



respecto a la infracción o infracciones que se le imputa, y tendrá derecho a ofrecer las pruebas y alegatos de su intención. La Comisión podrá fijar un término no mayor de diez días para el desahogo de las pruebas;

- IV. En cualquier momento, previo o posterior al acuerdo de inicio al que se refiere la fracción anterior, se podrá determinar la suspensión cautelar de su cargo, empleo o comisión, al presunto responsable si así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones, previa autorización de quien haya hecho la designación del servidor público;
- V. Si celebrada la audiencia se advierten elementos que impliquen la configuración de otras causales de responsabilidad administrativa del presunto responsable o de otros servidores públicos, se podrá disponer la práctica de investigaciones y mediante diverso acuerdo de inicio fundado y motivado se emplazará para otra u otras audiencias, con las mismas formalidades señaladas en la fracción II de este Artículo; y
- VI. Cerrada la instrucción, se resolverá dentro de los diez días hábiles siguientes, sobre la existencia o inexistencia de responsabilidad y en su caso se impondrán al infractor las sanciones correspondientes, debiéndose notificar la resolución dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, al servidor público responsable y a su jefe inmediato.

Artículo 57.- Podrá la Comisión iniciar de oficio el procedimiento a que se refiere el Artículo anterior tratándose de conductas graves, que afecten la seguridad pública o bien, que causen descrédito o perjuicio a la institución a la que pertenece el servidor público infractor.

Asimismo, si dentro del procedimiento la Comisión advierte la posible comisión de algún delito previsto en la Legislación Penal en vigor, deberá comunicar de inmediato a la institución del Ministerio Público que corresponda, remitiendo las constancias respectivas.

Artículo 58.- Si el servidor público a quien se le impute la queja o denuncia confesare su responsabilidad, se procederá de inmediato a dictar resolución, a no ser que la Comisión disponga la recepción de pruebas para acreditar la veracidad



de su confesión. En caso de que se acredite la plena validez probatoria de la confesión, la misma será considerada al momento de emitirse la resolución final en beneficio del imputado.

Artículo 59.- Las resoluciones que dicte la Comisión de Honor y Justicia, deberán cumplir con las exigencias y formalidades establecidas en el Artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en lo no previsto por la Ley, se fundará en los principios generales del derecho.

Artículo 60.- Las resoluciones absolutorias que dicte el Comisión de Honor y Justicia, podrán ser impugnadas en los términos de esta Ley, por el quejoso o denunciante.

Artículo 61.- La suspensión cautelar a que se refiere la fracción IV del Artículo 229 de este ordenamiento no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute. La Comisión hará constar esta salvedad.

La suspensión cautelar a que se refiere el párrafo anterior 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 autoridad instructora, independientemente de la iniciación, continuación o conclusión del procedimiento a que se refiere este Artículo.

Si los servidores públicos suspendidos cautelarmente no resultaren responsables de la falta o faltas que se les imputa, serán restituidos en el goce de sus derechos y se les cubrirán las percepciones que debieron percibir durante el tiempo de la suspensión.

Artículo 62.- 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 63.- 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 64.- La ejecución de las sanciones administrativas impuestas en resolución firme se llevará a cabo de inmediato en los términos que disponga la resolución. Dichas sanciones surtirán efectos al notificarse la resolución y se considerarán de orden público.

Artículo 65.- Para el cumplimiento de las atribuciones que les confiere la Ley, la Comisión de Honor y Justicia podrá emplear los siguientes medios de apremio:

- I. Sanción económica de diez hasta ochenta veces el salario mínimo diario vigente en el área geográfica de la capital del Estado;
- II. Auxilio de la fuerza pública; o si existe resistencia al mandamiento legítimo de autoridad, se estará a lo que prevenga la legislación penal en vigor.

CAPÍTULO NOVENO DEL PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO

Artículo 66.- En la medida que se modifiquen las condiciones socio-económicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, social y desarrollo de actividades productivas y demás aspectos de la vida comunitaria, el presente Reglamento podrá ser modificado o actualizado, tomando en cuenta la opinión de la propia comunidad.

Artículo 67.- Para garantizar la participación ciudadana en la revisión para la actualización, toda persona residente en el Municipio tiene la facultad de realizar por escrito sugerencias, ponencias o quejas en relación con el contenido normativo del



presente Reglamento, escrito que deberá dirigirse al C. Secretario del Republicano Ayuntamiento a fin de que el C. Presidente Municipal dé cuenta de una síntesis de tales propuestas en Sesión Ordinaria del Republicano Ayuntamiento, para que dicho cuerpo colegiado tome la decisión correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se abroga el Reglamento de Policía y Buen Gobierno, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 26 de mayo de 2000 y sus reformas publicadas en el Periódico Oficial del Estado para los años 2012 y 2013; el presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se derogan todas disposiciones municipales que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

TERCERO.- Mándese Publicar en el Periódico Oficial del Estado el nuevo reglamento señalado en el punto anterior, para los efectos de su entrada en vigor, y posteriormente ordénese publicar en la Gaceta Municipal.

CUARTO.- Mientras tanto no se dé cumplimiento a lo señalado en el punto anterior, el reglamento a abrogar e identificado en el punto primero de este acuerdo seguirá en vigor.

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL H. CABILDO DE LINARES, NUEVO LEÓN A 30 DE MAYO DE 2017, CONSTE.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
ADMÓN. 2015-2018
LINARES, N.L.

[Firma manuscrita]
ING. FERNANDO ADAME DORIA
PRESIDENTE MUNICIPAL

[Firma manuscrita]
ING. JUAN CARLOS MARTÍNEZ PRIETO
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

c.c.p. Archivo



EL CIUDADANO ING. FERNANDO ADAME DORIA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE LINARES, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO, HACE SABER:

QUE EN SESIÓN ORDINARIA No. 54 CELEBRADA EN FECHA 30 DE MAYO DEL 2017, EL R. AYUNTAMIENTO, HA TENIDO A BIEN APROBAR POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS EDILES PRESENTES, CON FUNDAMENTO EN LO PRECEPTUADO EN LOS ARTÍCULOS 1, 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 130 Y 131 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, 33 INCISO B), F) Y P), 35 INCISO A) FRACCIÓN XII, 37 FRACCIÓN III INCISO C), 222, 223, 224, 225, 226, 227 Y 228 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; SE EXPIDE EL:

**REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO PREVENTIVO DE INTERNAMIENTO
DISTRITAL
DE LINARES, NUEVO LEÓN**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de observancia general para todo el personal, internos y visitantes y se aplicarán bajo una base de igualdad y respeto a los derechos humanos y tiene como finalidad establecer los derechos y obligaciones, que tienen las personas que por su conducta antisocial o antijurídica, se encuentren internadas en el Centro Preventivo de Internamiento Distrital de Linares, Nuevo León; así como los que corresponden a los visitantes; las atribuciones de las autoridades competentes; las funciones del personal de barandilla de policía y custodia de los internos; establece así mismo, las bases o reglas para el buen funcionamiento de dicha área; las distintas autoridades administrativas encargadas de la vigilancia del Centro, en lo inherente al buen funcionamiento de las actividades relacionadas con éste.

Artículo 1 Bis.- Para los efectos del presente Reglamento debe entenderse por:

Centro.- El Centro Preventivo de Internamiento Distrital de Linares, Nuevo León.

Barandilla.- El área de registro de entrada y salida a celdas y custodia del Centro Preventivo de Internamiento Distrital de Linares, Nuevo León.

Interno o Detenido.- Persona que se encuentra privada de su libertad a disposición de alguna autoridad administrativa, investigadora o judicial.



Reglamento.- El Reglamento Interno del Centro Preventivo de Internamiento Distrital de Linares, Nuevo León y

Visitante.- Persona mayor de 16 años que ingresa al Centro, con la finalidad de visitar a las personas que se encuentran remitidas en el mismo en calidad de internos. También tendrán tal carácter las personas que se constituyan como defensores del detenido.

Artículo 2.- El Centro es la Institución donde se interna a las personas que se encuentran cumpliendo una sanción de carácter administrativo o a disposición de alguna Autoridad Investigadora o Judicial, en espera de que se le resuelva su situación jurídica.

Artículo 3.- El Centro podrá recibir a las personas que remitan en calidad de internos, las autoridades correspondientes, por haber cometido faltas al Reglamento de Policía y Buen Gobierno de Linares, Nuevo León; o en su defecto que se encuentren bajo la presunción de la comisión de un hecho delictuoso por la Autoridad Judicial con jurisdicción y competencia dentro del Sexto Distrito Judicial en el Estado.

Artículo 4.- El Centro estará bajo la Dirección Administrativa del Titular de Seguridad Pública, Juez Calificador en turno, Alcaide y Secretario del R. Ayuntamiento, con facultades de supervisor.

CAPÍTULO II COMPETENCIA, RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

Artículo 5.- Las autoridades administrativas competentes, con atribuciones para hacer cumplir el presente reglamento son:

- I. El Presidente Municipal.
- II. El Secretario del R. Ayuntamiento.
- III. El Titular de Seguridad Municipal.
- IV. Los Jueces Calificadores.
- V. El Alcaide.
- VI. El Oficial de Barandilla en turno.



VII. Los Policías de Custodia en turno.

Artículo 6.- Las autoridades señaladas en el artículo que antecede, con excepción de las mencionadas en las Fracciones V, VI y VII, tienen atribuciones para delegar sus funciones en el personal del municipio a que se hace alusión en el artículo anterior, con el propósito de que se cumpla con los objetivos del presente Reglamento.

Artículo 7.- El Titular de Seguridad Pública Municipal, además de las facultades y obligaciones que tiene por su cargo, le corresponderá:

- I. Organizar, dirigir y administrar las instalaciones del Centro.
- II. Tener las 24 horas de los 365 días del año, elementos de policía en las instalaciones del Centro, encargados del buen funcionamiento del mismo.
- III. Realizar cursos teóricos-prácticos en materia de Derecho y funciones del Centro, para la formación y actualización del personal de éste último.
- IV. Designar al Comandante de Barandilla entre los oficiales de policía en turno, y los elementos de policía que estén bajo el mando de aquél.
- V. Asignar un área médica con un médico responsable de guardia, a fin de dar atención médica a los internos del Centro y determinar las condiciones físicas en las que se encuentran las personas que ingresan en calidad de detenidos, independiente a los Convenios que se tienen celebrados con el Hospital General Atanasio Garza Ríos y el Hospital General de Linares y Salud Pública Municipal.
- VI. Observar que se dé fiel cumplimiento a las indicaciones y diligencias necesarias ordenadas por el juez calificador en turno, al calificar o determinar la situación legal de los infractores.
- VII. Atender las recomendaciones que realice la Comisión Nacional y Estatal de Derechos Humanos, relacionadas con las funciones, actividades, actos u omisiones, efectuadas por el personal que se considere violatorio a los derechos humanos; o cuando las recomendaciones que realicen las instituciones antes indicadas referente a las condiciones de las celdas municipales, que a su criterio considere que son impropios, inhumanas o bien intolerables para cualquier individuo que se encuentre internado en las mismas, y que por tal motivo se le violen sus derechos humanos.



- III. Informar a la Comisión de Regidores de Derechos Humanos las recomendaciones y observaciones que se reciban de la Comisión Nacional o la Estatal de Derechos Humanos para su conocimiento y efectos legales que hubiere lugar.

Artículo 8.- El municipio podrá llevar a cabo toda clase de convenios con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con diversas instituciones públicas o privadas, a fin de capacitar profesionalmente al personal encargado del Centro.

Artículo 9.- El personal que en desempeño de sus funciones esté relacionado con las actividades propias del Centro, estará obligado a asistir a los cursos de formación y actualización que organice y disponga el Titular de Seguridad Pública Municipal.

Artículo 10.- Los Jueces Calificadores, quienes dependen del Secretario del Republicano Ayuntamiento de este municipio, además de las facultades y obligaciones previstas en otros Reglamentos, tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Establecer, en coordinación con el Titular de Seguridad Pública Municipal de esta ciudad, reglas o normas de seguridad del Centro.
- b) Lo referente a las funciones del personal de barandilla y custodia de los internos en el Centro.
- c) Determinar los horarios, trámites y reglas que deben observarse en el proceso de visita para los internos.
- d) Colaborar para establecer las normas que regirán, para la atención médica de los internos, así como los requisitos que deberán contener los dictámenes médicos que se les practique a las personas que vayan a ser internadas en el Centro.
- e) Autorizar en casos especiales las visitas fuera del horario establecido, de acuerdo a su amplio criterio y tomando en consideración la situación jurídica del interno, así como las demás condiciones y elementos existentes.
- f) Ordenar las normas de higiene que deberán existir y prevalecer en las celdas municipales y el Centro.
- g) Establecer y llevar a cabo un sistema de identificación y control de registro de los internos del Centro.



- h) Vigilar en todo momento que el Juez Calificador en turno, cumpla cabalmente con las obligaciones inherentes a su cargo.
- i) Vigilar que se respeten los derechos humanos de los detenidos.
- j) Vigilar que las normas de seguridad sean cumplidas y observadas por el personal de barandilla y demás personal relacionado con las tareas propias del Centro.
- k) Vigilar se lleve a cabo el buen funcionamiento del Centro.
- l) Solicitar se sancione administrativa o disciplinariamente a cualquier elemento de policía o personal municipal que no cumpla o viole cualquier disposición del presente Reglamento.

Artículo 11.- Los Jueces Calificadores, además de las establecidas en el Reglamento de Policía y Buen Gobierno u otras disposiciones, tienen las siguientes obligaciones:

- I. Llevar diariamente el control de los detenidos que ingresen al Centro, notificando mediante oficio al Secretario del Republicano Ayuntamiento y al Titular de Seguridad Pública Municipal.
- II. Colaborar con las tareas de capacitación y actualización para el personal de barandilla.
- III. Realizar las funciones delegadas.
- IV. Vigilar que se cumpla por parte del personal de barandilla con las obligaciones del presente Reglamento.
- V. Ordenar que se realicen las diligencias necesarias a fin de que se cumpla estrictamente con lo establecido en el presente Reglamento, en relación con toda persona internada en el Centro.
- VI. Dar conocimiento al Titular de Seguridad Pública y al Secretario del R. Ayuntamiento, de cualquier anomalía que se realice con lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 12.- Son facultades y obligaciones del oficial en turno de Barandilla y de los oficiales de policía a su mando, además de las que señale el Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Linares, Nuevo León las siguientes:

- I. Dar al público en general con respeto y buen trato, la información que les



sea solicitada.

- II. Recibir, trasladar, custodiar, vigilar y disponer el tratamiento de toda persona detenida y remitida por los oficiales de policía o tránsito adscritos a la vigilancia de esta ciudad.
- III. Llevar un registro de las personas que se internen, en las que se fijarán todos los datos pertinentes a su identidad, falta administrativa o delito cometido, así como la autoridad ante la cual se encuentra a disposición, notificándolo mediante oficio al Titular de Seguridad Pública Municipal y al Juez Calificador.
- IV. Realizar las remisiones correspondientes de los detenidos, así como la captura de las mismas bajo el sistema implementado por Seguridad Pública Municipal.
- V. Llevar a cabo un riguroso registro de las órdenes de libertad de los internos.
- VI. Vigilar que antes de ingresar el detenido al Centro, dicha persona haya sido objeto de una revisión corporal, para impedir se introduzca con objetos de los prohibidos dentro de dicha área, para su seguridad y de los demás internos, o para evitar una evasión de presos.
- VII. Recibir las pertenencias de valor y personales del detenido, expidiendo el recibo correspondiente y custodiándolas hasta su liberación.
- III. Vigilar que antes de ingresar al detenido a la celda correspondiente, dicha persona haya sido sujeta a revisión y dictamen médico.
- IX. Recomendar que el detenido realice la llamada telefónica a que tiene derecho.
- X. Exigir a los oficiales de policía y tránsito que remitan al Centro, a personas en calidad de detenidos para su internamiento en dicha instalación por faltas administrativas o comisión de delito, que notifiquen al Juez Calificador en turno, los motivos de la detención; apercibiéndolos a que en caso de omisión a lo indicado se harán acreedores a una sanción administrativa.
- XI. Custodiar y vigilar en todo momento al detenido durante el procedimiento de calificación, revisión médica y en su caso hasta su internamiento en las Celdas del Centro, igualmente cuando sea requerido ante la presencia del Juez Calificador, del Agente del Ministerio Público o la



Autoridad Judicial.

- XII. Vigilar que no se de malos tratos, ni se ataque físicamente a los detenidos por el personal policiaco, estando obligado a reportar cualquier caso al Juez Calificador en turno, así como a su autoridad superior para la sanción a que se hiciera acreedor.
- III. En caso de que se suscite un conato de riña, robos, evasión de internos o cualquier otro disturbio que ocurra dentro de las celdas municipales, deberán de dar conocimiento inmediato al Juez Calificador en turno, a fin de que determine el trámite legal a seguir.
- IV. Dar aviso inmediato al Juez Calificador en turno, en caso de que el interno necesite atención médica.
- XV. Permitir el acceso a las personas visitantes de los internos en los horarios establecidos para tal efecto, siempre que reúnan y cumplan con los requisitos señalados, de conformidad al presente Reglamento.
- VI. Llevar a cabo un registro de visitas, en el cual se contengan los datos personales del visitante, persona a quien va a visitar, la hora de entrada y de salida del visitante.
- VII. Vigilar que las personas visitantes no introduzcan objetos o sustancias ilegales al área de celdas y practicar una revisión minuciosa de los objetos y alimentos que lleven consigo.
- III. Acompañar por seguridad a cada persona visitante al área de detención de la persona a visitar, hasta el momento de su retiro.
- IX. Vigilar el área de celdas, por lapsos breves periódicamente, para salvaguardar la integridad física de los detenidos o internos, manteniendo custodia permanente en los casos de personas agresivas o en estado depresivo.
- XX. Vigilar que se cumpla con la normativa aplicable.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO

Artículo 13.- El área de Jueces Calificadores, en el ámbito de su competencia, supervisará que desde el momento en que sea presentada una persona en calidad de internamiento como presunto responsable de la comisión de una falta administrativa o de un delito, le sea elaborado el expediente administrativo de



ingreso, a fin de llevar un control y estadísticas sobre el índice de la población que ingresa al Centro y vigilar, supervisar y ordenar, a los responsables de barandilla y custodia que durante el procedimiento administrativo para el internamiento del detenido se apegue a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 14.- Una vez que el elemento de Policía ya sea Federal, Estatal o Municipal, o elemento de tránsito o de los cuerpos militarizados que actúan en auxilio o en cooperación con las autoridades estatales o municipales que realice la detención de algún presunto responsable o en su caso el oficial que efectuó el traslado al Centro, deberá informar al Juez Calificador y al oficial de barandilla en turno, sobre los hechos que motivan el internamiento de la persona.

Artículo 15.- Antes de ingresar al área de internamiento, deberá elaborarse un dictamen a la persona detenida, siendo obligación del médico de guardia o de la Institución que haya celebrado convenio para tal efecto con el Municipio, precisar si dicha persona presenta alguna lesión, las características de ésta en cuanto a su gravedad, tiempo de sanidad o si se requiere alguna atención médica especializada o su posible internamiento a alguna Institución Hospitalaria, así mismo deberá determinar en el mismo documento, con toda precisión, si dicha persona se encuentra bajo los efectos de alguna bebida embriagante, sustancia tóxica o enervante o en caso contrario, si no presenta ninguna de las circunstancias antes descritas. Por otra parte, el médico de guardia o de la Institución, deberá expresar en forma clara y concreta si existe algún inconveniente que por su estado de salud física o mental la persona examinada no deba de ingresar al área de internamiento. En el dictamen se precisará el nombre y firma del médico que elabora el documento así como su cédula profesional.

Artículo 16.- El médico de guardia, además, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Aplicar, en caso necesario, los primeros auxilios a los internos que así lo requieran, y realizará las consultas y exámenes necesarios para corroborar el estado de salud de los detenidos e internos.
- b) Controlar los medicamentos que se le deban administrar a los internos.
- c) Emitir opinión al Alcaide o Juez Calificador en turno, sobre el traslado de los detenidos e internos a instituciones hospitalarias, cuando así lo considere necesario.

Artículo 17.- Antes de ingresar al detenido, al área de celdas y una vez elaborado su expediente administrativo y el dictamen médico correspondiente, deberá ser presentado ante el Juez Calificador en Turno, a fin de que se lleve a cabo el Procedimiento Sumario Oral de Justicia Administrativa de conformidad a lo que establece en su Capítulo Cuarto el Reglamento de Policía y Buen Gobierno de este



Municipio.

Artículo 18.- El Policía responsable del área de celdas o personal a su cargo, deberá informar a la persona detenida sobre su derecho de realizar una llamada telefónica, o en su caso la que le autorice expresamente el Juez Calificador, siendo obligación de aquél dejar constancia en el libro que se lleve para el efecto de control de llamadas de los detenidos, el número telefónico al que llame, la hora en que se realiza la llamada por parte del interno, así como el nombre de la persona con quien se entrevistó vía telefónica, así como la firma del interno donde acepta haber realizado dicha llamada, misma que debe ser realizada en el teléfono instalado en el área de barandilla. También se asentarán en el libro las circunstancias bajo las cuales el detenido no desee realizar su llamada telefónica.

Artículo 19.- Toda persona, antes de ser internada, será sujeta por parte del responsable de barandilla o los elementos de policía a su mando, a una rigurosa revisión corporal, por parte de algún oficial del mismo género, a fin de verificar que la persona no traiga en su poder alguna droga, armas u objetos con que pueda lesionar o lesionarse, o bien causar algún daño a las instalaciones.

Artículo 20.- Ninguna persona detenida podrá ser internada en el Centro, con cintas, cintos, lentes, cordones, cerillos, encendedores, cigarros, dinero, radio localizadores, teléfonos o cualquier otro instrumento que pueda poner en peligro la integridad física del mismo interno o sus compañeros de celda.

Artículo 21.- Será obligación del responsable de barandilla o personal a su cargo recoger y custodiar las pertenencias personales de los internos, las cuales deberán ser guardadas en un depósito para dicho efecto, entregándoles al momento de su ingreso al Centro, el recibo correspondiente, debiendo devolver el interno, al personal de barandilla, el recibo antes señalado contra la devolución de sus pertenencias al momento de su salida.

Artículo 22.- El oficial de barandilla en turno o personal a su cargo, deberá vigilar que ninguna detención de internos a disposición de la autoridad investigadora, judicial o administrativa se realice por un término mayor a los establecidos en los artículos 16, 19 y 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 23.- Ningún arresto administrativo podrá exceder por más del término de 36 horas, de conformidad con el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 24.- Será obligación del Alcaide o el Juez Calificador en turno, llevar a cabo un sistema de identificación, como medio de control administrativo de todos aquellos internos que se encuentren a disposición de alguna autoridad judicial o investigadora. Para la identificación de los internos, se les tomará una fotografía de



frente, la cual se insertará en el expediente administrativo de ingreso al Centro. La información será confidencial y sólo podrá ser entregada cuando así sea requerido por las autoridades competentes y se realice dicha petición por escrito.

En lo referente al Sistema de Identificación Biométrica o Sistema Plataforma México, de las personas detenidas, se estará a los lineamientos establecidos en el convenio de colaboración celebrado entre la Procuraduría General de Justicia del Estado de Nuevo León y el Municipio de Linares, Nuevo León, que se encuentre en vigor.

CAPÍTULO IV DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL INTERNO

Artículo 25.- Las personas detenidas en el Centro, tienen derecho a que se les informe el motivo y causas de la detención y a disposición de qué autoridad se encuentran o en su caso el arresto o multa que se les aplicará.

Artículo 26.- El responsable de barandilla, deberá permitir el libre acceso a la o las personas que visiten al interno, las cuales deberán sujetarse al horario establecido para tal efecto en el artículo 46 de este Reglamento, salvo que sea la primera visita en el día y hora que ingrese el interno al Centro. El Abogado defensor del interno tendrá acceso en cualquier tiempo que desee visitar a su representado, siempre y cuando acredite ser abogado mediante su cédula profesional y así mismo el detenido lo acepte como su abogado defensor.

Artículo 27.- El interno tendrá derecho a realizar una llamada telefónica diaria durante su estancia en el Centro, o en su caso la que le autorice expresamente el Juez Calificador, de igual forma se le permitirá una vez al día asearse en el área que para tal efecto se designe. El Alcaide o el Juez Calificador en turno, resolverá cada petición, tomando en consideración los elementos existentes, según las circunstancias del caso.

Artículo 28.- El interno podrá recibir alimentos que le sean proporcionados por sus familiares o personas de su confianza y en caso de que durante el transcurso de 12- doce horas no reciba su dotación de alimentos, el Municipio deberá proporcionar las tres raciones de alimentos diarias durante su estancia en dicho lugar.

Artículo 29.- Los internos tendrán derecho a que el Municipio les brinde atención médica necesaria cuando así lo requieran sin excepción, incluyendo el traslado a un centro hospitalario previa autorización expresa de la autoridad competente. Para tal efecto, el Centro deberá tener el cuadro básico de medicamentos y material de curación suficiente, que determine el Jefe de Servicios Médicos Municipales, para la atención de primeros auxilios de éstos.



Artículo 30.- El interno podrá tener en el área de internamiento los artículos personales que necesite diariamente para su aseo personal o su esparcimiento, con excepción aparatos electrónicos y aquellos objetos que representen algún riesgo para su seguridad, la de otros internos y demás personas que se encuentren dentro del Centro.

Artículo 31.- Será obligación de los internos y de las personas que se remitan al Centro, mantener siempre y ante todo momento una buena actitud y dirigirse con el debido respeto y consideración ante sus compañeros y las Autoridades correspondientes.

Artículo 32.- El interno durante el período que dure su estancia en el Centro, deberá guardar el orden y respeto que se merece el personal de barandilla así como el personal administrativo. Así mismo deberá evitar cualquier agresión física o verbal tanto con las demás personas que se encuentren internas, como con las personas que acudan de visita a dichas instalaciones.

Artículo 33.- Será obligación del interno, mantener aseada el área donde se encuentra detenido, con el propósito de que esta permanezca en un buen estado higiénico, y evitar realizar cualquier desperfecto o daño a las instalaciones.

Artículo 34.- Será obligación del interno, reportar a las autoridades del Centro, cualquier anomalía de que se percate.

Artículo 35.- Será obligación de los internos, acatar y cumplir las órdenes de las autoridades del Centro.

Artículo 36.- Por ningún motivo el interno tendrá en el área en que se encuentra, objetos que por naturaleza impliquen un riesgo para su integridad física o el de las demás personas.

CAPÍTULO V SANCIONES

Artículo 37.- El interno que no cumpla con las disposiciones de esta normatividad le será aplicada las siguientes sanciones:

- a) Amonestación.
- b) Suspensión de visita familiar.
- c) Si está cumpliendo un arresto administrativo se le incrementará su sanción en multa y en arresto, siempre que no sea mayor a las 50 cuotas, así como el arresto que no exceda del término de 36 horas.



- d) En el supuesto caso en que el interno realice con su conducta, un hecho u omisión que de acuerdo con la ley pudiese tipificar algún delito, se dará vista a la autoridad competente.

Para los efectos de las sanciones establecidas en el presente Reglamento, por cuota se entenderá el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente al año que corresponda.

Artículo 38.- Los internos no podrán ser sancionados sin que previamente se les haya informado de la infracción que se les atribuya y sin antes ser escuchados por el Juez Calificador en turno.

CAPÍTULO VI DISTRIBUCIÓN DE INTERNAMIENTO EN CELDAS, MEDIDAS DE SEGURIDAD, REGLAS DE INTERNAMIENTO Y ÓRDENES DE LIBERTAD

ARTÍCULO 39.- El área de celdas para el internamiento de las personas detenidas se distribuirá de la siguiente forma:

1. Área para internar a los menores de edad.
2. Celdas para los que cumplen sanciones administrativas.
3. Celdas para los que se encuentran a disposición de la Autoridad Investigadora.
4. Celdas para los que se encuentran a disposición de la Autoridad Judicial.
5. Área para las personas que se encuentran afectadas de sus facultades mentales
6. Celdas para las personas de sexo femenino.
7. Celdas de recuperación para personas que cumplen sanciones administrativas y que llegan en evidente estado de ebriedad, bajo el efecto de alguna sustancia toxica o agresivos.

Artículo 40.- Las personas remitidas al Centro, en calidad de detenidos una vez registrados y calificados, serán internadas en las celdas del mismo bajo las siguientes bases:

- a) Las mujeres y hombres ocuparan celdas distintas.



- b) Los menores de edad serán internados en el cuarto de observación designado para tal efecto.
- c) Las personas con alguna enfermedad infecto -contagiosa, con alguna enfermedad mental, depresivos o con una actitud agresiva, serán internados en celda distinta a los demás.
- d) Los detenidos que forman parte de una corporación policial deberán ser internados en una sola celda.
- e) Se tendrán las consideraciones del caso a las personas de la tercera edad, así como a las personas discapacitados y a los detenidos por delitos culposos.

Artículo 41.- Por ningún motivo se internará en el Centro a persona alguna que sea remitida por alguna autoridad administrativa o judicial, si no se presenta el oficio o boleta de internamiento, el cual deberá contener los datos de la persona que será internada, así como la firma y sello de la autoridad ordenadora, el cual deberá estar dirigido al Titular de Seguridad Pública Municipal, al Juez Calificador en turno o responsable del Centro, debiéndose acompañar el dictamen médico correspondiente elaborado en la fecha y hora reciente del internamiento.

Artículo 42.- Cuando la Autoridad Administrativa, Investigadora o Judicial requiera al interno para alguna diligencia procesal, deberá solicitar su excarcelación provisional mediante oficio en el cual se indique el lugar donde habrá de ser remitido, el día y hora en que se requiera, debiéndose designar Él o los oficiales de custodia necesarios, quienes deberán tomar las medidas preventivas de seguridad para que se cumplan con la orden dictada por la autoridad.

Artículo 43.- Para que el responsable de barandilla en turno pueda dejar en libertad a un interno, deberá contar con la respectiva orden de libertad, misma que será por escrito con el nombre, firma y sello correspondiente del Titular de la Autoridad a quien se encuentra a su disposición el interno; o en su defecto a quien se encuentra supliendo a dicho funcionario.

Artículo 44.- Como medida de seguridad y con el objeto de salvaguardar la integridad y los derechos humanos de los internos, el área de celdas podrá contar con cámaras de video grabación.

CAPÍTULO VII INFORMÁTICA

Artículo 45.- Los Jueces Calificadores mantendrán actualizados los informes estadísticos relacionados con las personas que se encuentran internas en el Centro,



debiéndose rendir un informe diario y mensual sobre los índices de internamientos, el cual será entregado a la Secretaría del Republicano Ayuntamiento, quedando a disposición del Titular de Seguridad Pública Municipal la información citada.

CAPÍTULO VIII CONTROL DE VISITAS

Artículo 46.- Los familiares de los internos tendrán derecho de realizar su visita en un horario de las 09:00 a las 13:00 horas y de las 14:00 a las 16:00 horas de todos los días de la semana. El responsable de barandilla, llevará un control de visitas en un libro destinado para tal efecto, en el que se asentarán entre otros datos los siguientes:

1. Fecha de la visita.
2. Nombre de la persona interna a visitar.
3. Nombre del visitante.
4. Edad y firma del visitante.
5. Parentesco.
6. Hora de entrada.
7. Hora de salida.

Artículo 47.- El visitante deberá presentar una identificación para su ingreso al área de celdas, la cual, se le devolverá una vez concluida la misma, en la inteligencia de que no deberá exceder dicha visita por más de 15-quinze minutos; asimismo sólo se permitirá un visitante a la vez por interno, salvo que se trate de alguna autoridad o defensores.

Artículo 48.- Sin excepción se negará el acceso para ver a los internos o hablar con el Juez Calificador para pedir información de los detenidos, a toda persona que acuda al Centro, cuando se presente:

- a) En estado de ebriedad o bajo los influjos de alguna sustancia tóxica.
- b) Armado o con materiales que pongan en peligro la integridad de los detenidos, del personal policiaco o administrativo.
- c) Sin camisa, en pantalones cortos o descalza.



- d) A menores de 16 años, exceptuando cuando sean acompañados de un familiar mayor de edad.

Artículo 49.- Cuando el visitante sea el Defensor o Abogado del interno podrá visitarlo en cualquier hora, debiendo acreditar dicha circunstancia, presentando su cédula profesional o bien los documentos en donde acredite el carácter de defensor. Cuando no acredite dicha circunstancia deberá solicitarse el visto bueno del Juez Calificador en turno, quien resolverá lo conducente respecto al caso. Dicha visita será por el tiempo que el abogado o defensor considere necesario.

Artículo 50.- A su ingreso el visitante deberá portar un gafete de identificación que expresará la palabra "VISITANTE" devolviéndola contra la entrega de su identificación personal.

Artículo 51.- Todos los visitantes deberán ser sometidos a una revisión corporal por personal del mismo género, como medida de seguridad y por ningún motivo podrá ingresar al área de celdas con objetos que por su diseño o naturaleza implique algún riesgo para la integridad física de los internos, de los visitantes, personal de custodia o administrativo de la institución, por lo que los alimentos también serán revisados para evitar que sean introducidos diversos objetos no permitidos, lo anterior a través del personal del Centro.

Artículo 51 Bis.- No se permitirá a los visitantes la introducción de medicamentos o sustancias salvo cuando un interno se encuentre bajo tratamiento autorizado por un médico, caso en el cual, el familiar o persona de su confianza, deberán hacerlo del conocimiento del juez calificador y personal de barandilla, quienes previa opinión del médico de guardia, podrá autorizar el acceso, exclusivamente de ese medicamento, quedando éste en poder del médico, o en su caso, de los elementos de barandilla para que lo administren en la dosis indicada.

Artículo 52.- Existirá un sitio del cual será responsable el oficial de barandilla en turno, donde las personas visitantes, previa constancia de depósito, dejen sus objetos personales que por su naturaleza no pueden ingresar al área de celdas ya que se consideran prohibidas, por el hecho que pueden ser usadas para fines ilícitos, tal es el ejemplo de corta uñas, navajas, spray para el pelo, envases de vidrio, teléfonos celulares, objetos punzo cortantes, etc.

Artículo 53.- Cuando algún funcionario relacionado con la Procuración y Administración de la Justicia, ya sea del fuero Común o Federal en ejercicio de sus funciones, solicite su ingreso al Centro y acredite el carácter con que se ostenta, deberá proporcionársele las facilidades necesarias para que realice su visita. De igual forma se permitirá el acceso a los funcionarios de la Comisión Nacional y Estatal de Derechos Humanos para que lleven a cabo sus funciones.



Artículo 54.- La persona que incurra en alguna irregularidad en relación a lo antes preceptuado, se pondrá a disposición del Juez Calificador en turno, para que deslinde responsabilidades y en caso de la probable comisión de algún delito se dará vista a la autoridad competente, según sea el caso.

CAPÍTULO IX PERSONAL DE CUSTODIA

ARTÍCULO 55.- El personal del Centro, deberá cumplir con sus responsabilidades en estricto apego a los derechos fundamentales de las personas internas, cumpliendo lo establecido por las Leyes y Reglamentos relacionados con su ámbito de competencia para el desarrollo de su trabajo. Por ningún motivo el personal de barandilla o administrativo solicitará al interno o a sus familiares dádiva, o retribución alguna con el fin de hacer algo que esté obligado a realizar en cumplimiento de su trabajo, ya que en caso de esta naturaleza, se pondrá a disposición de su Jefe inmediato a fin de que se proceda conforme a Derecho, por lo que se deberá levantar el acta administrativa circunstanciada de los hechos que motiven la irregularidad detectada o reportada con el nombre y firma del quejoso y de dos testigos de asistencia.

Artículo 56.- El personal de barandilla al prestar sus servicios deberá realizarlo con la debida atención a las personas que acudan ante él.

Artículo 57.- Como medida de seguridad entre los cambios de turno del personal de barandilla, deberán realizar una revisión en el área de celdas, a fin de contabilizar todas y cada una de las personas que se encuentren internas y a disposición de las diversas autoridades. De igual forma se realizará una revisión a las instalaciones del área de celdas para verificar los objetos personales del interno que no sean de los prohibidos y verificar los accesos a dichas celdas y lugares de ventilación para evitar en todo momento que algún interno se evada del Centro.

Artículo 58.- Cualquier irregularidad que se detecte en el área de celdas deberá ser reportada al Titular de Seguridad Pública Municipal, al Juez Calificador y al Alcaide, mediante un parte informativo sobre los hechos que en forma concreta se describan y se tomarán las medidas de seguridad pertinentes.

CAPÍTULO X DE LOS TRASLADOS Y EL PERSONAL

Artículo 59.- Los detenidos por la probable comisión de delitos, deberán ser trasladados a los lugares que indiquen las autoridades competentes, procurando efectuarlo en forma rápida y con seguridad por el personal destinado para tal efecto.



Artículo 60.- El traslado deberá ser registrado en el libro que se lleve para dicha finalidad, señalando fecha y hora en que se lleve a cabo, la firma o huella digital del interno el lugar a que se traslada y la causa y motivo del mismo. Corresponderá al oficial de barandilla en turno o personal a su cargo, hacer las anotaciones correspondientes.

Artículo 61.- El traslado será efectuado por personal policiaco especialmente capacitado y designado para tal efecto, observándose las normas de seguridad y remitiendo la documentación relativa.

Artículo 62.- El Centro deberá contar con el personal directivo, técnico, administrativo, de seguridad y custodia, que se requiera para su adecuado funcionamiento, de acuerdo con las reglas establecidas en el presente reglamento.

CAPÍTULO XI MANTENIMIENTO AL ÁREA DE CELDAS

Artículo 63.- El Titular de Seguridad Pública Municipal de esta ciudad, deberá contar con el personal necesario para llevar a cabo el aseo en el Centro y mantenerlo en óptimas condiciones, a fin de salvaguardar los derechos humanos de los internos, que ante cualquier situación legal en la que se encuentren, deben ser tratados con dignidad y respeto, de acuerdo a lo estipulado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la particular del Estado de Nuevo León.

Artículo 64.- El Centro deberá contar con personal capacitado en las diversas áreas de mantenimiento, a fin de que se encuentre en inmejorables condiciones.

CAPÍTULO XII DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 65.- La persona que por la aplicación de alguna disposición del presente Reglamento, se considere afectada en su persona o cualquier otro bien jurídico tutelado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos o la particular del Estado de Nuevo León, tendrá el derecho de presentar el recurso de inconformidad en contra de cualquier anomalía que se impute a algún servidor público.

Artículo 66.- El inconforme deberá presentar el recurso dentro del término de tres días naturales después de la violación de la cual fue objeto.

Artículo 67.- El recurso de inconformidad deberá formularse por escrito en el cual se expresarán:



- a) Nombre y generales del inconforme.
- b) Acto por el cual se inconforma.
- c) Servidor Público de quien emana el acto.
- d) Hechos o antecedentes del acto.
- e) Agravios.
- f) Pruebas. Sólo serán admisibles la testimonial y las documentales.
- g) Firma.

Artículo 68.- El recurso de inconformidad se presentará ante el Secretario del R. Ayuntamiento, quien al admitirlo señalará fecha y hora para la celebración de una audiencia de pruebas, alegatos y resolución.

Artículo 69.- El Secretario del Ayuntamiento dictará la resolución dentro de los tres días siguientes a la fecha de la celebración de la audiencia.

TRANSITORIOS

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

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL H. CABILDO DE LINARES, NUEVO LEÓN A 30 DE MAYO DE 2017, CONSTE.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
ADMÓN. 2015 - 2018
LINARES, N.L.

ING. FERNANDO ADAME DORÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL



ING. JUAN CARLOS MARTÍNEZ PRIETO
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO
ADMÓN. 2015 - 2018
SECRETARÍA DEL R. AYUNTAMIENTO

c.c.p. Archivo



EL CIUDADANO ING. FERNANDO ADAME DORIA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE LINARES, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO, HACE SABER:

QUE EN SESIÓN ORDINARIA No. 54 CELEBRADA EN FECHA 30 DE MAYO DEL 2017, EL R. AYUNTAMIENTO, HA TENIDO A BIEN APROBAR POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS EDILES PRESENTES, CON FUNDAMENTO EN LO PRECEPTUADO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II PÁRRAFO SEGUNDO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 130 INCISO A) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; 35 FRACCIÓN XII, 222, 223, 224, 225, 226, 227 Y 228 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; 30 FRACCIÓN I Y 31 DE LA LEY DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN; SE EXPIDE EL:

**REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE LINARES,
NUEVO LEÓN
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento y los manuales de las bases y tablas técnicas son de orden público e interés social y tienen por objeto regular las acciones que en materia de protección civil se lleven a cabo en el Municipio, estableciendo las bases de integración, coordinación y funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Civil, siendo su observancia de carácter obligatorio para las autoridades, organismos, dependencias e instituciones de carácter público, social o privado, grupos voluntarios y en general, para todas las personas que residan, habiten o transiten en el municipio.

ARTÍCULO 2.- Los actos de autoridad para la aplicación de las disposiciones que establece este Reglamento y los manuales de las bases y tablas técnicas comprenderán la inspección, control, vigilancia y certificación de las instalaciones y aparatos relacionados con la seguridad de las personas y de los bienes muebles, inmuebles o edificaciones, así como la imposición de sanciones por la infracción o incumplimiento de dichas normas.

ARTÍCULO 3.- La aplicación del presente Reglamento corresponde a las Autoridades municipales en términos de las Leyes y Reglamentos en materia de Protección Civil.

ARTÍCULO 4.- Los Dictámenes, Factibilidades, Vistos Buenos o Resoluciones que expida la Coordinación, deberán estar firmadas por el Coordinador de Protección Civil anexando documento de la persona física o moral, así como



las dependencias Municipales que lo soliciten, y sin este requisito no surtirán efecto legal alguno.

ARTÍCULO 5.- El Sistema Municipal de Protección Civil como parte integrante del Sistema Nacional y Estatal de la misma materia, establecerá las instancias, lineamientos y objetivos necesarios para la procuración de la Protección Civil.

ARTÍCULO 6.- Es obligación de todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, así como también de los organismos, asociaciones, sectores sociales o privados, y de cualquier persona que resida, habite o transite en el Municipio, el cooperar de manera coordinada con las Autoridades competentes, en la consecución de la Protección Civil.

ARTÍCULO 7.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

I.- Accidente: Evento no predeterminado aunque muchas veces previsible, que se presenta en forma súbita alterando el curso regular de los acontecimientos, lesionando o causando la muerte a las personas y ocasionando daños en sus bienes y en su entorno.

II.- Agentes Destructivos: A los fenómenos de carácter geológico, hidrometeorológico, químico-tecnológico, sanitario-ecológico, y socio-organizativo que pueden producir o produzcan riesgo, emergencia o desastre.

III.- Agentes Perturbadores: Son el conjunto de fenómenos que pueden alterar el funcionamiento normal de un agente afectable y producir en ellos un estado de desastre.

IV. Agentes Perturbadores de Origen Geológico: Son causados por acciones y movimientos de la corteza terrestre, dando origen a los siguientes fenómenos destructivos o calamidades de origen natural: sismicidad, vulcanismo, deslizamiento de suelos, hundimiento regional, agrietamiento de suelos, flujos de lodo, entre otros.

V. Agentes Perturbadores de Origen Hidrometeorológico: Son causados por una acción violenta de agentes atmosféricos, dando origen a los siguientes fenómenos destructivos o calamidades de origen natural: huracanes, inundaciones, nevadas, granizadas, sequías, lluvias torrenciales, temperaturas extremas, tormentas eléctricas, tormentas tropicales e inversiones térmicas.

VI. Agentes Perturbadores de Origen Físico-Químico: Los agentes perturbadores de mayor incidencia en el territorio Municipal tales como los incendios y las explosiones, con frecuencia son causados por las actividades económicas-industriales desarrolladas por las crecientes concentraciones



humanas y de procesos de desarrollo tecnológico aplicado a la industria, que conlleva al uso de distintas formas de energía, sustancias, materiales volátiles y flaméales.

VII. Agentes Perturbadores de Origen Sanitario: Son el resultado de la explosión demográfica y la desmesurada aceleración del desarrollo industrial, que ha generado algunos factores como epidemias, plagas y la lluvia ácida.

VIII. Agentes Perturbadores de Origen Socio-Organizativo: En este grupo se encuentran todas las manifestaciones del quehacer humano relacionadas directamente con procesos de desarrollo económico, político, social y cultural, tal es el caso de las catástrofes asociadas a desplazamientos tumultuarios que en un lugar y en un momento concentran grandes cantidades de individuos.

IX. Análisis de Riesgo: Es aquel que se realiza en los establecimientos o bienes con la finalidad de determinar el grado de riesgo o peligro que resulta de su operación.

X. Alto Riesgo: La inminente o muy probable ocurrencia de una emergencia o desastre.

XI. Atlas de Riesgos: Es el documento en el cual se integra la panorámica de los riesgos actuales y probables a los que están expuestos los habitantes y personas que transiten por el Municipio de Linares, así como de sus bienes y el medio ambiente; en él se reunirá la información relativa a los diferentes agentes perturbadores de origen natural, como los geológicos y los hidrometeorológicos y los inducidos por el hombre, como los químicos, los sanitarios y los socio-organizativos que se susciten o exista el riesgo de realizarse en el marco geográfico del territorio Municipal.

XII. Brigadas Vecinales: A las organizaciones de vecinos que se integran a las acciones de Protección Civil en el municipio.

XIII. Bienes:

a).-Inmuebles: Se tienen como tales aquellos que no se puedan trasladar de un lugar a otro sin alterar, en algún modo, su forma o sustancia.

b) Muebles: Son muebles por su naturaleza, los cuerpos que puedan trasladarse de un lugar a otro, y se muevan por sí mismos, o por efecto de su naturaleza.

XIV. Catástrofe: Suceso desafortunado que altera gravemente el orden regular de la sociedad y su entorno por su magnitud generando un alto número de



víctimas y daños severos.

XV. Concentraciones Masivas de Población: Fenómeno asociado a las crecientes concentraciones humanas en eventos deportivos y culturales, mítines, entre otros; que pueden ocasionar lesiones y muerte entre los concurrentes.

XVI. Contaminación: Impacto al aire, agua, tierra o alimentos, que altera su composición en forma prolongada o definitiva, y en cantidades que rebasan la tolerancia.

XVII. Coordinador de la Emergencia: Le corresponde a la Coordinación de Protección Civil según la esfera de su competencia, ya sea Municipal, Estatal o Federal, la atribución de comandar las acciones de las instituciones, establecimientos, órganos o personas, cuya finalidad es obtener de las distintas áreas de trabajo, la unidad de acción necesaria para contribuir al mejor logro del control de las emergencias y mitigación de los efectos destructivos, que se puedan presentar en el Municipio, así como armonizar la actuación de las partes en tiempo, espacio, utilización de recursos, producción de bienes y servicios.

XVIII. Comité: Al Comité de Protección Civil del Municipio de Linares, Nuevo León.

XIX. Consejo: Al Consejo de Protección Civil del Municipio de Linares, Nuevo León.

XX. Contingencia: Es un evento de alto riesgo generado por motivo de errores humanos o por acciones predeterminadas, que se dan en el marco de grandes concentraciones o movimientos masivos de población.

XXI. Coordinación: La Coordinación de Protección Civil del Municipio de Linares, Nuevo León.

XXII. Evacuación: La medida de aseguramiento por alejamiento de la zona de peligro, en la cual debe prevalecer la colaboración de la población civil de manera individual o en grupos.

XXIII. Grupos Voluntarios: A las organizaciones y asociaciones legalmente constituidos y que cuentan con el reconocimiento oficial, cuyo objeto social sea prestar sus servicios en acciones de protección civil de manera comprometida y altruista, sin recibir remuneración alguna, y que para tal efecto cuentan con los conocimientos, preparación y equipos necesarios e idóneos.



XXIV. Manual de las Bases y Tablas Técnicas: Documento que contiene las disposiciones y normas técnicas complementarias de protección civil obligatorias para cada establecimiento o bien de competencia municipal.

XXV. Mapa de Riesgos: Es el documento que describe mediante simbología, el tipo de riesgo a que está expuesto cada zona o región del Municipio, mediante su identificación, clasificación y ubicación, y el cual permite a los diversos organismos de auxilio y apoyo a la población civil poder brindar una respuesta oportuna, adecuada y coordinada en su situación de emergencia causada por fenómenos de origen natural o inducidos por el hombre.

XXVI. Mitigación: La disminución de los daños y efectos causados por un siniestro o desastre.

XXVII. Municipio: El Municipio de Linares, Nuevo León.

XXVIII. Normas Oficiales Mexicanas: son las Normas que expiden las dependencias competentes, sujetándose a lo dispuesto en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

XXIX. Plan de Contingencias: Constituye el instrumento principal para dar una respuesta oportuna, adecuada y coordinada a una situación de emergencia causada por fenómenos destructivos de origen natural o humano.

XXX. Programa Específico de Protección Civil: Es el utilizado por la Coordinación de Protección Civil, y cuyo contenido se concreta a la atención de problemas específicos en un área determinada, provocados por la eventual presencia de calamidades de origen natural o humano que implican un alto potencial de riesgo para la población, sus bienes y su entorno.

XXXI. Programa Interno de Protección Civil: Es aquel que se circunscribe al ámbito de una dependencia, entidad, institución y organismo, pertenecientes a los sectores público (en sus tres niveles de gobierno), privado y social y se instala en los inmuebles correspondientes con el fin de salvaguardar la integridad física de los empleados y de las personas que concurren a ellos, así como de proteger las instalaciones, bienes e información vital, ante la ocurrencia de una calamidad.

XXXII. Programa General: Instrumento de planeación y operación, interno de la Coordinación de Protección Civil, que permite la atención de emergencias generales principalmente de carácter previsible y recurrente, en cualquier ámbito organizado y con la adaptación de medidas que, aun pudiendo ser drásticas, son normales u ordinarias y del conocimiento de toda la población expuesta.



XXXIII. Protección Civil: Al conjunto de acciones, principios, normas, políticas y procedimientos preventivos o de auxilio, recuperación y apoyo, tendientes a proteger la vida, la salud y el patrimonio de las personas, la planta productiva, la prestación de servicios públicos y el medio ambiente; realizadas ante los riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres; que sean producidos por causas de origen natural, artificial o humano, llevados a cabo por las autoridades, organismos, dependencias e instituciones de carácter público, social o privado, grupos voluntarios y en general, por todas las personas que por cualquier motivo residan, habiten o transiten en el Municipio.

XXXIV. Recuperación: Al proceso orientado a la reconstrucción y mejoramiento del sistema afectado (población y entorno), así como a la reducción del riesgo de ocurrencia y la magnitud de los desastres futuros. Se logra con base en la evaluación de los daños ocurridos, en el análisis y la prevención de riesgos y en los planes de desarrollo establecidos.

XXXV. Reglamento: Reglamento de Protección Civil del Municipio de Linares, Nuevo León.

XXXVI. Rehabilitación: El conjunto de acciones que contribuyen al restablecimiento de la normalidad en las zonas afectadas por alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre y a la reanudación de los servicios o actividades socio-económicas.

XXXVII. Salvaguarda: Las acciones destinadas primordialmente a proteger la vida, salud y bienes de las personas; la planta productiva y a preservar los servicios públicos y el medio ambiente, ante la inminencia de un siniestro o desastre o la presencia de éstos.

XXXVIII. Siniestro: El evento de ocurrencia cotidiana o eventual determinada en tiempo y espacio en el cual uno o varios miembros de la población sufren un daño violento en su integridad física o patrimonial de tal manera que se afecta su vida normal.

XXXIX. Tabla para Determinar el Grado de Riesgo: Es la clasificación que determina el grado de riesgo en los establecimientos o bienes.

CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES Y SUS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 8.- Las autoridades competentes en materia de protección civil son:

- I. El R. Ayuntamiento del Municipio de Linares;



- II. El Presidente Municipal;
- III. El Secretario del R. Ayuntamiento;
- IV. El Coordinador Municipal de Protección Civil;
- V. El Consejo Municipal de Protección Civil;
- VI. Los Encargados y Personal de protección civil.

ARTÍCULO 9.- Al R. Ayuntamiento en materia de protección civil le corresponde:

- I. Vigilar que en el presupuesto anual se destinen las partidas necesarias para el desarrollo del Sistema Municipal de Protección Civil;
- II. Aprobar los Manuales y Bases Técnicas;
- III. Aprobar el Programa Municipal de Protección Civil, el cual deberá ser revisado cuando menos cada tres años; y
- IV. Las demás que le otorguen el presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 10.- Al Presidente Municipal en materia de protección civil le Corresponde:

- I. Promover la participación de la sociedad en la protección civil;
- II. Crear el Fondo Municipal de Desastres para la atención de emergencias originadas por alguna emergencia o desastre;
- III. Crear un Patronato Especial, responsable del acopio, administración y aplicación de los canales de distribución de los donativos de bienes y demás recursos que se recauden, con motivo de apoyo y auxilio a la población o comunidades afectadas por alguna emergencia o desastre;
- IV. Proponer al R. Ayuntamiento la inclusión de acciones y programas sobre la materia, en el Plan de Desarrollo Municipal;
- V. Celebrar convenios de colaboración o coordinación en materia de protección civil; y
- VI. Las demás que disponga el presente Reglamento y los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTÍCULO 11.- Al Secretario del R. Ayuntamiento en materia de Protección Civil le corresponde:

- I. Fungir como Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Protección Civil;
- II. En ausencia del Presidente Municipal realizar las declaratorias de emergencia o de zonas de desastre de nivel municipal; y
- III. Las demás que le otorguen el presente Reglamento y demás



ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 12.- La Coordinación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y presentar para su sanción, al Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil el proyecto del Programa Municipal de Protección Civil, así como los subprogramas, planes y programas especiales derivados de aquel;
- II. Elaborar el inventario y hacer posible la disponibilidad permanente del mayor número de recursos humanos y materiales disponibles en el Municipio, así como promover el equipamiento de los cuerpos de rescate para hacer frente a un riesgo, emergencia o desastre; vigilar su existencia y coordinar su manejo;
- III. Proponer, coordinar y ejecutar las acciones de auxilio;
- IV. Coordinar con los demás Municipios, así como con el Gobierno Estatal o Federal, Instituciones y grupos voluntarios según el caso, para el establecimiento o ejecución de objetivos comunes en materia de protección civil;
- V. Participar en la innovación de avances tecnológicos, que permitan el mejor ejercicio de sus funciones;
- VI. Organizar y llevar a cabo campañas y acciones de capacitación para la sociedad en materia de protección civil;
- VII. Alentar a la población a participar activamente en acciones de protección civil y coordinar dicha participación;
- VIII. Coadyuvar en la promoción de la cultura de protección civil, promoviendo lo conducente ante las autoridades del sector educativo;
- IX. Proteger y auxiliar a la ciudadanía en casos de siniestro;
- X. Identificar los altos riesgos que se presenten en el Municipio, integrando y elaborando el atlas y mapa de riesgos;
- XI. Proporcionar información y dar asesoría para integrar unidades internas de respuesta y promover su participación en las acciones de protección civil;
- XII. Supervisar el desarrollo de simulacros;
- XIII. Promover la integración de las Unidades Internas de Protección Civil en las Dependencias y Organismos de la Administración Pública Municipal, Estatal y de la Federal cuando estén establecidas en el Municipio;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en el Municipio, en materia de protección civil;
- XV. Llevar el registro, capacitar y coordinar la participación de los grupos voluntarios;
- XVI. Formular la evaluación inicial de la magnitud de la contingencia, presentando de inmediato ésta información al Presidente del Consejo



- Municipal de Protección Civil y al Secretario Ejecutivo, en caso de riesgo, emergencia o desastre;
- XVII. Proponer un programa de premios y estímulos a ciudadanos u organizaciones gubernamentales, sociales, privadas y grupos voluntarios que realicen acciones relevantes en materia de protección civil;
 - XVIII. Promover en los medios masivos de comunicación, electrónicos o escritos, planes y programas de capacitación, difusión y divulgación a través de publicaciones, grabaciones, videocintas y campañas permanentes sobre temas de protección civil, que contribuyan a la formación de una cultura en la materia;
 - XIX. Promover la protección civil en sus aspectos normativo, operativo, de coordinación y de participación, buscando el beneficio de la población del municipio;
 - XX. Realizar acciones de auxilio y recuperación para atender las consecuencias de los efectos destructivos de un desastre;
 - XXI. Determinar e imponer las sanciones correspondientes conforme al presente Reglamento;
 - XXII. Ejercer acciones de inspección, control o vigilancia en materia de protección civil, pudiéndose coordinar con otras autoridades para tales funciones, en los establecimientos o bienes de competencia municipal;
 - XXIII. Fungir como Representante Municipal ante el Consejo de Protección Civil del Estado de Nuevo León;
 - XXIV. Proponer la actualización de leyes y reglamentos estatales y reglamentos municipales que garantice la seguridad de la población, sus bienes y la ecología;
 - XXV. Brindar apoyo a las diversas Dependencias y Entidades de otros municipios, estatales y federales, Instituciones Privadas y del Sector Social, para la ejecución de tareas de salvamento y auxilio de población;
 - XXVI. Expedir los dictámenes, acuerdos, resoluciones de medidas de seguridad, de factibilidad y demás resoluciones que le sean solicitadas y este obligado a realizar de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento y demás disposiciones legales de la materia;
 - XXVII. Rendir informe mensual al Secretario del R. Ayuntamiento referente a cada una de las actividades propias de la Coordinación;
 - XXVIII. Elaborar los Manuales de las Bases y Tablas Técnicas;
 - XXIX. Designar al personal que fungirá como inspector en las diligencias que se realicen en los establecimientos o bienes de competencia municipal, quienes también estarán facultados para ejecutar medidas de seguridad, pudiéndose coordinar con las otras autoridades municipales;
 - XXX. Ordenar la práctica de inspecciones a los establecimientos o bienes



de competencia municipal, en la forma y término que establece este Reglamento y, en su caso, aplicar las sanciones que correspondan, pudiéndose coordinar con las otras autoridades municipales competentes; y

- XXXI. Las demás que le confiera el Presidente Municipal, el presente Reglamento, los diversos ordenamientos municipales, así como las que se determinen por acuerdos y resoluciones del Consejo Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 13.- El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la conducción y operación del Sistema Municipal de Protección Civil;
- II. Ser un órgano de consulta en materia de protección civil, y el mecanismo de integración, concertación y coordinación de los sectores público, social y privado, en la ejecución para la prevención y atención de desastres;
- III. Sancionar el Plan Municipal de Protección Civil para su posterior presentación a través de su Presidente, al R. Ayuntamiento;
- IV. Establecer mecanismos de coordinación del Sistema Municipal con los Sistemas Municipales de Protección Civil del Estado, el Sistema Estatal de Protección Civil y el Sistema Nacional de Protección Civil; así como proponer la homologación de las disposiciones jurídicas de la materia, con el fin de establecer criterios y procedimientos para una acción uniforme de las personas e instituciones públicas, privadas, sociales y académicas;
- V. Fomentar la cultura de Protección Civil y autoprotección, así como la participación activa y responsable de los habitantes del Municipio, con la colaboración de los sectores social, público, privado y académico en la materia, formulando los programas y acciones necesarios para ello;
- VI. Emitir recomendaciones a la Coordinación, en materia de integración, mantenimiento y actualización del Atlas y Mapa de Riesgos en el Municipio, así como todas las medidas preventivas correspondientes;
- VII. Monitorear el adecuado uso y aplicación de los recursos que se asignen a la prevención, apoyo, auxilio y recuperación a la población ante un desastre;
- VIII. Aprobar la publicación y la distribución del material informativo de protección civil con fines de prevención y orientación;
- IX. Fomentar la mejora y adecuación del Sistema Municipal de Protección Civil;
- X. Impulsar acciones de capacitación especializada en operaciones de rescate dentro de los cuerpos institucionales de Protección Civil, así como la capacitación del mayor número de sectores de la población,



para que los ciudadanos conozcan las medidas preventivas de accidentes y de cómo actuar cuando estos ocurran; y

- XI. Las demás atribuciones afines a éstas, que establezcan las leyes y reglamentos en la materia.

ARTÍCULO 14.- El personal de Protección Civil tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar visitas de inspección a los establecimientos o bienes que regula este Reglamento;
- II. Realizar notificaciones, levantar actas y ejecutar las medidas de seguridad y sanciones en los términos de las órdenes del Coordinador; y
- III. Las demás que les otorgue el presente Reglamento, y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO III DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 15.- El Sistema Municipal de Protección Civil, es parte integrante del Sistema Estatal y del Sistema Nacional, como un órgano operativo de coordinación de acciones para la prevención, auxilio y apoyo a la población ante situaciones de emergencias o desastres en el territorio municipal, los cuales atenten contra la integridad física de las personas, sus bienes y entorno, la afectación de la planta productiva, la destrucción de bienes materiales y el daño de la naturaleza, así como la interrupción de las funciones esenciales de la sociedad.

ARTÍCULO 16.- El Sistema Municipal de Protección Civil tendrá como objetivo fundamental ser el instrumento de información, en materia de Protección Civil, que reúna en conjunto los principios, normas, políticas, métodos, procedimientos y acciones, que en esa materia se hayan vertido, así como la información relativa a los cuerpos de protección civil de los sectores público, privado o social, que operen en el Municipio, su rango de operación, personal, equipo y capacidad de auxilio, que permita prevenir riesgos y altos riesgos, desarrollar mecanismos de respuesta a desastres o emergencias y planificar la logística operativa y de respuesta de aquéllos, antes, durante y después de que se hayan suscitado.

ARTÍCULO 17.- El Sistema Municipal de Protección Civil se integrará enunciativamente con la información de:

- I. El Consejo Municipal de Protección Civil;
- II. El Comité Municipal de Protección Civil;



- III. Las Dependencias o unidades Administrativas Municipales, Estatales o Federales cuyo objeto sea la protección civil;
- IV. Los Grupos voluntarios;
- V. Las Unidades Internas de Protección Civil en los establecimientos o bienes;
- VI. Los Programas Federal, Estatal y Municipal de Protección Civil;
- VII. Los Planes Municipales de Protección Civil; y
- VIII. En general, la información relativa a las unidades de Protección Civil cuales quiera que sea su denominación, de los sectores público, social y Privado, que operen en territorio municipal.

CAPÍTULO IV DEL CONSEJO Y COMITÉ MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 18.- El Consejo es la institución de coordinación interna, de consulta, colaboración, participación, opinión, planeación, aplicación y supervisión del Sistema Municipal de Protección Civil, que tiene como fin proteger la vida, la salud y el patrimonio de las personas; la planta productiva, la prestación de servicios públicos y el medio ambiente; ante los riesgos, emergencias o desastres, producidos por causas de origen natural o humano.

ARTÍCULO 19.- El Consejo se constituye por:

I.- La Directiva del Consejo, la cual se integra por:

- a) Un Presidente, que será el Presidente Municipal;
- b) Un Secretario Ejecutivo, que será el Secretario del R. Ayuntamiento;
- c) Un Secretario Técnico, que será el Coordinador Municipal de Protección Civil;

Y como vocales:

- d) El Presidente de la Comisión de Protección Civil del R. Ayuntamiento;
- e) El Director del DIF Municipal;
- f) El Coordinador de Salud del Municipio;
- g) El Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal;
- h) El Director de Desarrollo Social Municipal;
- i) El Director de Desarrollo Económico;
- j) El Director de Servicios Públicos;
- k) El Coordinador de Jurídico Municipal;
- l) El Coordinador de Tránsito Municipal;
- m) El Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;



- n) El Director de Desarrollo Rural;
- ñ) El Coordinador de Comunicación Social; y
- o) El Director Operativo de Seguridad Pública.

II.- Los Representantes de los Grupos Voluntarios como los diferentes cuerpos de auxilio formados en patronatos o Asociaciones Civiles; que operen en el Municipio, que prestarán auxilio al Consejo Municipal de Protección Civil, interviniendo en las sesiones con voz pero sin voto. Cada Consejero, con excepción del Secretario Técnico de dicho Consejo, nombrará un suplente, que asistirá cuando faltare aquél; en el caso del Presidente de la Comisión de Protección Civil del Ayuntamiento, lo suplirá el Secretario de la referida Comisión. A convocatoria del Consejo, se invitará a participar a los representantes de las Organizaciones de los sectores social y privado; y de las instituciones de Educación Superior, Públicas y Privadas, ubicadas en el Municipio, interviniendo en las sesiones con voz pero sin voto. Los cargos de Consejeros serán honoríficos.

ARTÍCULO 20.- El Consejo sesionará ordinariamente por lo menos 2-dos veces al año, en forma extraordinaria podrá sesionar en cualquier momento y cuantas veces se requiera, pudiendo el Consejo constituirse en sesión permanente cuando así lo determine necesario. En caso de ausencia del Presidente del Consejo, las sesiones ordinarias o extraordinarias serán dirigidas por el Secretario Ejecutivo. Para que las sesiones sean válidas, se requiere la asistencia de cuando menos la mitad más uno de los integrantes de la Directiva del Consejo, exceptuando lo anterior en caso de presentarse alto riesgo o declaratoria de zona de desastre a nivel municipal o de aplicación de recursos estatales, para lo cual sesionará con el número de integrantes que asista a la sesión.

ARTÍCULO 21.- Para la aprobación de los asuntos planteados al Consejo, se requiere el voto de la mitad más uno de los asistentes a la sesión, teniendo el Presidente del Consejo, voto de calidad en caso de empate. Una vez realizada la votación y aprobado el asunto planteado, se emitirá la resolución o el acuerdo respectivo.

ARTÍCULO 22.- La convocatoria para las sesiones contendrá referencia expresa de la fecha, lugar y hora en que se celebrará, la naturaleza de la sesión y el orden del día que contendrá, por lo menos, los siguientes puntos:

- I. Verificación del quórum para declarar la apertura de la sesión;
- II. Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior; y
- III. Los asuntos a tratar de cada sesión se levantará acta que contenga las resoluciones y acuerdos tomados.

**ARTÍCULO 23.-** Corresponde al Presidente del Consejo:

- I. Presidir las sesiones del Consejo;
- II. Ordenar se convoque a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Proponer el orden del día a que se sujetará la sesión;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos;
- V. Contar con voto de calidad en caso de empate;
- VI. Presentar al R. Ayuntamiento, para su aprobación, el Proyecto del Programa Municipal de Protección Civil, del cual una vez aprobado, procurará su más amplia difusión en el Municipio;
- VII. Vincularse, coordinarse y, en su caso, solicitar apoyo a los Sistemas Estatal y Nacional de Protección Civil, para garantizar mediante una Adecuada planeación, la seguridad, prevención, auxilio y rehabilitación de la población civil y su entorno ante algún riesgo, emergencia o desastre;
- VIII. Coordinarse con las Dependencias Estatales o Federales y con las Instituciones privadas y del sector social, en la aplicación y distribución de la ayuda estatal, federal, internacional y privada, que se reciba en caso de alto riesgo, emergencia o desastre;
- IX. Evaluar ante una situación de emergencia, alto riesgo o desastre, la Capacidad de respuesta del Municipio y, en su caso, la procedencia para Solicitar apoyo a los Gobiernos Estatales y Federal;
- X. Ordenar la integración y coordinación de los equipos de trabajo para Dar respuesta frente a emergencias y desastres, especialmente para asegurar el mantenimiento y pronto restablecimiento de los servicios Fundamentales;
- XI. Hacer la declaratoria formal de emergencia, en los términos del presente Reglamento y disposiciones aplicables;
- XII. Solicitar al Gobierno Estatal o Federal, formular la declaratoria de zona de desastre de aplicación de recursos estatales o federales;
- XIII. Autorizar la puesta en operación de los programas de emergencia para los diversos factores de riesgo y la difusión de los avisos y alertas respectivas.
- XIV. Convocar al Centro Municipal de Operaciones; y
- XV. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las que le otorgue el Consejo.

ARTÍCULO 24.- Corresponde al Secretario Ejecutivo del Consejo:

- I. En ausencia del Presidente, presidir las sesiones del Consejo, y realizar las declaratorias de emergencia;
- II. Dar seguimiento a las disposiciones y acuerdos del Consejo;
- III. Ejercer la representación legal del Consejo;



- IV. Elaborar y certificar las actas del Consejo, y dar fe de su contenido; así como conservar en un archivo las mismas, archivo el cual estará bajo su custodia y cuidado;
- V. Informar al Consejo sobre el estado que guarde el cumplimiento de los Acuerdos y resoluciones; y
- VI. Las demás que le confieran el presente Reglamento, los demás Ordenamientos aplicables y las que provengan de acuerdos del Consejo, o del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 25.- Corresponde al Secretario Técnico del Consejo:

- I. Elaborar y someter a la consideración del Consejo el programa de trabajo de dicho Consejo;
- II. Previo acuerdo del Presidente del Consejo, formular el orden del día para cada sesión;
- III. Convocar por escrito o por medio electrónico a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, cuando su Presidente así lo determine;
- IV. Verificar que el quórum legal para cada sesión del Consejo, se encuentre reunido y comunicarlo al Presidente del Consejo;
- V. Registrar las resoluciones y acuerdos del Consejo, y sistematizarlos para su seguimiento;
- VI. Elaborar y rendir al Consejo un informe anual de los trabajos del mismo;
- VII. En ausencia del Secretario Ejecutivo, ejercer la representación legal del Consejo;
- VIII. Conducir operativamente el Sistema Municipal de Protección Civil;
- IX. Reunir y mantener actualizada la información del Sistema Municipal de Protección Civil;
- X. Rendir cuenta al Consejo del estado operativo del Sistema Municipal de Protección Civil;
- XI. Llevar el registro de los recursos disponibles para casos de emergencias y desastres; y
- XII. Los demás que les confieran las Leyes, el presente Reglamento, el Consejo, su Presidente o su Secretario Ejecutivo.

ARTÍCULO 26.- El Comité es el órgano operativo y coordinador de las dependencias o unidades administrativas en caso de riesgos, emergencias o desastres que sean producidos por causas de origen natural o provocados por el hombre.

ARTÍCULO 27.- El Comité se constituirá al momento de presentarse una



contingencia, y se integrará de la siguiente manera:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. El Secretario del R. Ayuntamiento de Linares, quien será el Secretario Ejecutivo, que en ausencia del Presidente Municipal coordinará al Comité;
- III. Coordinador Municipal de Protección Civil, quien será el Secretario Técnico que se encargará de asumir el control organizacional de las labores operativas y administrativas.
- IV. El Director de Servicios Públicos, quien será el Comandante de Contingencias Hidro-Meteorológicas;
- V. El Coordinador de Desarrollo Urbano quien será el Comandante de Contingencias Geológicas;
- VI. El Coordinador de Ecología, quien será el Comandante de Contingencias Químico-Tecnológicos;
- VII. Director Operativo de la Policía Municipal, quien será el Comandante de Contingencias Socio-Organizativas;
- VIII. El Coordinador de Salud, quien será el Comandante de Contingencias Sanitario- Ecológico;
- IX. El Director de Obras Públicas, quien será el Coordinador del Grupo de Evaluación de Daños, Reconstrucción y Vuelta a la Normalidad;
- X. El Director del DIF Municipal, quien será el Coordinador del Grupo de Albergues y Asistencia a Damnificados;
- XI. El Contralor Municipal, quien será el Coordinador del Grupo de Servicios Estratégicos, Equipamiento y Bienes; y
- XII. El Director de Desarrollo Social, quien será el Coordinador de Comunicación de la Emergencia, y que en ausencia será suplido por el Secretario Ejecutivo del Presidente Municipal. El primero de los 5 Comandantes de Contingencias (Hidrometeorológicas, Geológicas, Socio-Organizativas, Físico-Químicas, o Sanitario-Ecológicas) que se Constituya en los hechos, será el Comandante de Contingencias emergente, hasta en tanto no se presente el Comandante que corresponda el tipo de Contingencia que se le nombró, una vez que se constituya el Coordinador Municipal de Protección Civil, se establecerá el Comando de Incidentes del cual dependerán todos los Comandantes de Contingencias, los Vocales o Auxiliares y los Voluntarios, que serán los grupos de trabajo abocados a realizar las labores de la emergencia.
- XIII. Los Titulares de las siguientes Áreas y Unidades Administrativas Municipales fungirán como Coordinadores de los Grupos de Trabajo:
 - a) El Coordinador de Vialidad y Tránsito, quien será el Coordinador del Grupo de Rutas Alternas y Vialidad, y que en ausencia será suplido por el funcionario que designe el Titular; y



- b) Los Encargados Operativos de Protección Civil, quien será el Coordinador de los Grupos de Salvamento, Búsqueda, y Rescate.

XIV. Los Titulares de las siguientes Áreas y Unidades Administrativas Municipales, y de Participación Ciudadana fungirán como Auxiliares de los Grupos de Trabajo:

- a) El Coordinador de Deportes;
- b) El Coordinador de Educación;
- c) El Coordinador de Cultura;
- d) Los Jueces Auxiliares;
- e) Los representantes de las Organizaciones e Instituciones de carácter privado, social, académico, profesional y militar, quienes serán designados por los miembros del Consejo;
- f) Los representantes de los Grupos de Ciudadanos Voluntarios que operen en el Municipio; y
- g) Los titulares de las demás Áreas y Unidades Administrativas Municipales.

XV. El Grupo de apoyo financiero a las acciones de Protección Civil, el cual estará conformado por:

- a) El Secretario de Finanzas y Tesorero del Municipal;
- b) El Contralor Municipal;
- c) El Director de Desarrollo Social; y
- d) La Dirección del DIF Municipal.

CAPÍTULO V DE LA REGULACIÓN DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN PARA CENTROS DE POBLACIÓN

ARTÍCULO 28.- Es obligación de quienes habiten, residan o transiten por el Municipio de Linares, prestar toda clase de colaboración a las dependencias del Municipio y del Consejo Municipal de Protección Civil, ante situaciones de desastre, siempre y cuando ello no implique un perjuicio en su persona o en su patrimonio.

ARTÍCULO 29.- Cuando el origen de un desastre se deba a acciones realizadas por persona alguna, independientemente de las sanciones civiles o penales a que haya lugar, y de la responsabilidad resultante de daños y perjuicios a terceros, el o los responsables de haberlo causado, tendrán la obligación de reparar los daños causados a la infraestructura urbana, atendiendo las disposiciones de la autoridad competente.



ARTÍCULO 30.- Es obligación de los propietarios, arrendatarios o usufructuarios de terrenos baldíos y de edificaciones habitadas o abandonadas, dentro de los centros de población en el Municipio, el mantener los patios libres de materiales incendiables como hierbas o pastos secos con altura mayor a 30 centímetros, maderas, llantas, solventes y basura.

ARTÍCULO 31.- Para la prevención de accidentes, la comunidad en general deberá:

- I. Reportar todo tipo de riesgo, a la Coordinación o a las autoridades de auxilio;
- II. Evitar el trasvase de gas fuera de la planta, esto, a través del trasvase de auto-tanque, de cilindro doméstico a vehículos, y de tanque estacionario a cilindros menores, así como evitar el tener más de un tanque estacionario en un domicilio;
- III. Solicitar la asesoría de la Coordinación para la quema de pastos, cuando considere que por la extensión o localización del mismo, se corre riesgo de un incendio incontrolable;
- IV. Si una zona habitacional está considerada como zona de riesgo, solicitar la vigilancia debida a la Coordinación; y
- V. Cumplir todas las disposiciones que se requieran y se dispongan para salvaguardar la seguridad y desarrollo del evento, por parte de la Coordinación.

ARTÍCULO 32.- En el transporte o traslado de artículos, gases, combustibles, residuos, solventes, maderas, explosivos, materiales o sustancias químicas o de cualquier otra índole, que por su naturaleza o cantidad sean altamente peligrosos o flaméales, deberá observarse lo siguiente:

- I. Al suscitarse un derrame de algún químico, el cual pueda causar daño, la empresa propietaria del mismo queda obligada a cubrir los gastos y demás erogaciones que generen a la Coordinación, para reparar el daño causado;
- II. Queda prohibido derramar cualquier tipo de sustancias en el suelo, agua y medio ambiente en general, que pueda originar contaminación, enfermedades, riesgos, emergencias o desastres;
- III. Los propietarios de vehículos de carga de dichos materiales o sustancias, deberán proveer, a los trabajadores y conductores de los mismos, del equipo necesario para poder controlar una fuga o derrame;
- IV. Portar de manera visible y libre de toda suciedad, así como de cualquier obstáculo que lo afecte, en los cuatro lados del contenedor del material o sustancia referidas, la lámina oficial de identificación del producto que transporta y su riesgo; y



- V. Portar la Hoja de Seguridad del material o sustancia transportada y la Guía de Emergencia correspondiente.

ARTÍCULO 33.- Para la ejecución de acciones de salvamento y auxilio a la población, la Coordinación se apoyará, según la magnitud y efectos de los altos riesgos, emergencias o desastres, en las autoridades estatales y según la disponibilidad de éstas, en instituciones privadas, del sector social y Grupos Voluntarios de Protección Civil.

ARTÍCULO 34.- La Coordinación promoverá la celebración de convenios con los dueños de camiones pipa destinados al acarreo de agua, grúas, montacargas, trascabos, transportes de pasajeros del servicio público estatal o federal y demás maquinarias que sean indispensables a consideración de dicha Coordinación, a fin de que presten auxilio a la misma, bajo la coordinación de ésta, para hacer frente a un desastre; así como con los dueños de establecimientos de expendio de combustible con el fin de que provean el mismo, sin que se tenga que pagar en ese momento, a los vehículos que porten autorización por escrito de recibirlo, emitida por la Coordinación, para llevar a cabo las actividades de auxilio correspondientes; en la inteligencia de que el valor del combustible será restituido por la Autoridad Municipal después de haber atendido la emergencia.

CAPÍTULO VI DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 35.- El Programa Municipal de Protección Civil es el instrumento de ejecución de los planes de protección civil en el Municipio; en el se precisan las acciones a realizar, se determinan los responsables y se establecen los plazos para su cumplimiento, de conformidad con los recursos y medios disponibles. Este programa deberá ajustarse a los procedimientos de programación, presupuesto y control correspondientes y a las bases establecidas en la materia, en convenios de coordinación.

ARTÍCULO 36.- El Programa Municipal de Protección Civil, así como los subprogramas, programas institucionales, específicos y operativos que se deriven de los mismos, se expedirán, ejecutarán y revisarán, tomando en consideración las disposiciones de la Ley de Protección Civil del Estado, Programa Estatal de Protección Civil, así como los lineamientos del Programa Nacional de Protección Civil.

ARTÍCULO 37.- En caso de que se identifiquen situaciones de riesgos, emergencias o inminencias de un siniestro o desastre, que puedan afectar de manera grave a una determinada localidad o región, además de los que se



consideren afectados directamente, cualquier persona, a través de un grupo voluntario podrá solicitar al Consejo Municipal de Protección Civil la elaboración de Programas de Emergencia de Protección Civil creados especialmente para prevenir o remediar una eventualidad concreta; teniendo la posibilidad el Consejo Municipal de Protección Civil, para éste o cualquier otro caso, de asesorarse por profesionales o especialistas de la eventualidad concreta a prevenir o remediar, no estando el Consejo obligado a realizarlo por la simple solicitud.

CAPÍTULO VII DE LA ESTRUCTURA DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 38.- El Programa Municipal de Protección Civil, contará con los siguientes subprogramas:

- I. De prevención;
- II. De auxilio;
- III. De recuperación y vuelta a la normalidad; y
- IV. Programas o subprogramas de emergencia, creados especialmente para una eventualidad concreta.

ARTÍCULO 39.- El Programa Municipal de Protección Civil deberá contener cuando menos:

- I. Los antecedentes históricos de los riesgos, emergencias o desastres en el Municipio;
- II. La identificación de todo tipo de riesgos a que está expuesto el Municipio;
- III. La identificación de los objetivos del Programa;
- IV. Los subprogramas de Prevención, Auxilio y Recuperación con sus respectivas metas, estrategias y líneas de acción;
- V. Archivo de los programas o subprogramas de emergencia, creados especialmente para una eventualidad concreta;
- VI. La estimación de los recursos financieros; y
- VII. Los mecanismos para el control y evaluación.

ARTÍCULO 40.- El Subprograma de Prevención agrupará las acciones tendientes a evitar o mitigar los efectos, o disminuir la ocurrencia de altos riesgos, emergencias o desastres, y a promover el desarrollo de la cultura de la protección civil y autoprotección en la comunidad, formando brigadas vecinales.

ARTÍCULO 41.- El Subprograma de Prevención deberá contener:



- I. Los estudios, investigaciones y proyectos de protección civil a ser realizados;
- II. Los criterios para integrar el mapa de riesgo;
- III. Los lineamientos para el funcionamiento y prestación de los distintos servicios públicos que deben ofrecerse a la población;
- IV. Las acciones que la Coordinación deberá ejecutar para proteger a las personas y sus bienes;
- V. El inventario de los recursos disponibles;
- VI. La política de comunicación social; y
- VII. Los criterios y bases para realización de simulacros.

ARTÍCULO 42.- El Subprograma de Auxilio, integrará las acciones previstas a fin de rescatar y salvaguardar, en caso de alto riesgo, emergencia o desastre, la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente, así como para mantener el funcionamiento de los servicios públicos. Para realizar las acciones de auxilio se establecerán las bases regionales que se requieran, atendiendo a los riesgos detectados en las acciones de prevención. Sus funciones específicas serán las siguientes:

- I. Emitir los avisos de alerta para prevenir a la población ante la presencia de una calamidad que pudiera ocasionar un desastre;
- II. Coordinar a las diferentes Dependencias Municipales, sector privado y organizaciones no gubernamentales, así como a los grupos voluntarios de protección civil;
- III. Proteger la integridad física de las personas y el resguardo de sus bienes para prevenir accidentes o actos de pillaje que puedan agravar los efectos causados por el desastre;
- IV. Coordinar las acciones de búsqueda, salvamento y asistencia de los miembros de la comunidad que hayan sido afectados por el desastre;
- V. Promover la protección y adecuado mantenimiento de la infraestructura básica de las localidades como medios y vías de comunicación, hospitales, suministro de agua, energía eléctrica, combustible, escuelas, etc.;
- VI. Designar y operar los albergues necesarios en casos de alto riesgo, emergencia o desastre;
- VII. Organizar y recolectar las aportaciones en ropa, alimentos, medicamentos, enseres domésticos y materiales, y establecer los mecanismos para su correcta distribución;
- VIII. Establecer un sistema de información para la población; y
- IX. Identificar los daños y promover la evacuación de sitios de riesgos.

ARTÍCULO 43.- El Subprograma de Auxilio contendrá, entre otros, los siguientes criterios:



- I. Los establecidos o estipulados en acciones que desarrollen las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal;
- II. Los establecidos en mecanismos de concentración y coordinación con los sectores social y privado; y
- III. Los establecidos en coordinación con los grupos voluntarios.

ARTÍCULO 44.- El Subprograma de Recuperación y Vuelta a la Normalidad, determinará las estrategias necesarias para la recuperación de la normalidad una vez ocurrida la emergencia o desastre.

ARTÍCULO 45.- En el caso de que se identifiquen riesgos o altos riesgos que puedan afectar de manera grave a la población de una determinada localidad o región, se podrán elaborar Programas o Subprogramas de Emergencia de Protección Civil a que se refieren los artículos 37 y 38, fracción IV de este Reglamento.

ARTÍCULO 46.- A fin de que la comunidad conozca el Programa Municipal de Protección Civil deberá ser publicado un extracto del mismo en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal.

CAPÍTULO VIII DEL CENTRO MUNICIPAL DE OPERACIONES

ARTÍCULO 47.- Cuando se presente un alto riesgo, emergencia o desastre en el Municipio, el Consejo Municipal de Protección Civil, se erigirá, previa convocatoria de su Presidente o en su ausencia, del Secretario Ejecutivo, en Centro Municipal de Operaciones, al que se podrán integrar los representantes de los sectores social o privado y grupos voluntarios, cuya participación sea necesaria para el auxilio y recuperación de la población de la zona afectada.

ARTÍCULO 48.- En el Centro Municipal de Operaciones se realizarán las siguientes funciones:

- I. Coordinar y dirigir, técnica y operativamente, la atención del alto riesgo, emergencia o desastre;
- II. Realizar la planeación táctica, logística y operativa, de los recursos necesarios, su aplicación, y las acciones a seguir;
- III. Aplicar el plan de emergencia o los programas aprobados por el Consejo, y asegurar la adecuada coordinación de las acciones que realicen los grupos voluntarios; y
- IV. Establecer la operación de redes de comunicación disponibles en situaciones de normalidad para asegurar la eficacia de las mismas en situaciones de emergencia.



CAPÍTULO IX DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 49.- La Coordinación tendrá como función proponer, dirigir, presupuestar, ejecutar y vigilar la protección civil en el Municipio, así como el control operativo de las acciones que en dicha materia se efectúen, en coordinación con los sectores público, social, privado, grupos voluntarios y la población en general, en apoyo a las resoluciones que dicte el Consejo Municipal de Protección Civil o, en su caso, el Centro Municipal de Operaciones.

ARTÍCULO 50.- La Coordinación se integrará por:

- I. Un Coordinador, que será nombrado por el Presidente Municipal;
- II. Las Unidades o Departamentos operativos que sean necesarios; y
- III. El personal técnico, administrativo u operativo que sea necesario y que autorice el presupuesto respectivo.

ARTÍCULO 51.- Los establecimientos o bienes que son objeto de inspección, control o vigilancia municipal son:

- a) Edificios departamentales de hasta cuatro unidades de vivienda;
- b) Internados, asilos, conventos, fraternidades, hoteles, moteles, campamentos turísticos, centros vocacionales, casas de asistencia, y demás edificaciones que sirvan como habitación colectiva, ya sea permanente o temporal, para un número no mayor de veinte personas;
- c) Oficinas de servicios públicos de la Administración Pública Municipal;
- d) Terrenos para estacionamientos de vehículos;
- e) Parques, plazas, instalaciones deportivas y balnearios municipales;
- f) Jardines de niños, guarderías, estancias infantiles, dispensarios, consultorios y capillas de velación;
- g) Lienzos charros, circos o ferias eventuales;
- h) Los que tengan menos de mil quinientos metros cuadrados de construcción, e Industrias, talleres o bodegas existentes sobre terrenos con superficie menor de mil metros cuadrados;
- i) Instalaciones de electricidad y alumbrado público;
- j) Drenajes hidráulicos, pluviales y de aguas residuales;
- k) Equipamientos urbanos, puentes peatonales, paraderos y señalamientos urbanos;
- l) Anuncios panorámicos;
- m) Puesteros fijos, semifijos, mercados rodantes y aferencia itinerante en donde se realice el comercio en la vía pública dentro de la ciudad;
- n) Trabajos en alturas sin medidas de seguridad y prevención; y



ñ) Todos aquellos que no sean de competencia estatal o federal y que por exclusión deban ser considerados como de competencia municipal, y aquellos que surta la competencia derivada de los convenios de colaboración o coordinación.

ARTÍCULO 52.- Los dictámenes, factibilidades o resoluciones que emita la Coordinación, podrán ser positivos o negativos, de conformidad con este Reglamento, las Normas Oficiales Mexicanas aplicables, demás disposiciones aplicables o la Tabla para Determinar el Grado de Riesgo.

**TABLA PARA DETERMINAR EL GRADO DE RIESGO
GRADO DE RIESGO CONCEPTO BAJO MEDIO ALTO**

CONCEPTO	GRADO DE RIESGO		
	BAJO	MEDIO	ALTO
ALTURA DE LA EDIFICACIÓN, EN MTS	HASTA 25	NO APLICA	MAYOR A 25
NUMERO TOTAL DE PERSONAS QUE OCUPAN EL LOCAL, INCLUYENDO TRABAJADORES Y VISITANTES	MENOR DE 15	ENTRE 15 Y 250	MAYOR DE 250
SUPERFICIE CONSTRUIDA EN METROS CUADRADOS	MENOR DE 300	ENTRE 300 Y 3000	MAYOR DE 3000
INVENTARIO DE GASES INFLAMABLES, EN LITROS (EN FASE LIQUIDA)	MENOR DE 500	ENTRE 500 Y 3000	MAYOR DE 3000
INVENTARIO EN LÍQUIDOS INFLAMABLES, EN LITROS	MENOR DE 250	ENTRE 250 Y 1000	MAYOR DE 1000
INVENTARIO EN LÍQUIDOS COMBUSTIBLES EN LITROS	MENOR DE 500	ENTRE 500 Y 2000	MAYOR DE 2000
INVENTARIO DE SÓLIDOS		ENTRE	MAYOR DE



COMBUSTIBLES, KILOGRAMOS	EN	MENOR DE 1000	1000 Y 5000	5000
INVENTARIO DE MATERIALES PIROFÓRICOS Y EXPLOSIVO		NO TIENE	NO APLICA	CUALQUIER CANTIDAD

ARTÍCULO 53.- Los elementos de la Coordinación portarán el uniforme, placa o identificación personal cuando se encuentren en servicio, los vehículos utilizados para el servicio de sus funciones, deberán distinguirse con los colores, logotipo y número de identificación que le asigne la Autoridad Municipal correspondiente.

CAPÍTULO X DE LOS GRUPOS VOLUNTARIOS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 54.- Los grupos voluntarios que deseen participar en las acciones de protección civil, deberán de estar inscritos en el Padrón de Grupos Voluntarios del Municipio.

ARTÍCULO 55.- Los grupos voluntarios deberán organizarse conforme a las siguientes bases:

- I. Territoriales: Formados por los habitantes de una colonia, de una zona o de un centro de población del Municipio;
- II. Profesionales o de Oficios: Constituidos de acuerdo a la profesión u oficio que tengan; y
- III. De Actividades Específicas: Atendiendo a la función de auxilio que desempeñen, constituidos por personas dedicadas a realizar acciones específicas de auxilio.

ARTÍCULO 56.- Los grupos de voluntarios para ser inscritos en el Padrón de Grupos Voluntarios del Municipio deberán cumplir con los siguientes documentos:

- I. Solicitud por escrito, firmada por el representante legal;
- II. Acta constitutiva;
- III. Bases de organización del grupo;
- IV. Relación del equipo con el que cuenta;
- V. Programa de acción, capacitación y adiestramiento;
- VI. Área geográfica de Trabajo;
- VII. Horario normal de trabajo;
- VIII. Su registro ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, en su caso;
- IX. Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, indicando su



- X. Registro Federal de Causantes;
 X. Solicitud para el uso de sistemas de advertencia y emblemas oficiales por parte de la Coordinación y la Coordinación de Vialidad y Tránsito Municipal.

ARTÍCULO 57.- La Coordinación una vez recibida la solicitud de inscripción al Padrón de Grupos Voluntarios del Municipio debidamente acompañada por los documentos, expedirá dentro de los quince días hábiles constancia de registro y reconocimiento, como grupo voluntario.

ARTÍCULO 58.- Las personas que deseen desempeñar labores de rescate y auxilio, deberán constituirse en grupos voluntarios organizados, o bien, integrarse a uno ya registrado, a fin de recibir información, capacitación y realizar en forma coordinada las acciones de protección civil.

ARTÍCULO 59.- La preparación específica de los grupos voluntarios, deberá complementarse con la ejecución de ejercicios y simulacros, coordinados por la Coordinación.

ARTÍCULO 60.- Corresponde a los grupos voluntarios:

- I. Gozar del reconocimiento oficial, una vez obtenido su registro en el Padrón de Grupos Voluntarios del Municipio, de la Coordinación;
- II. Participar en los programas de capacitación a la población o brigadas de auxilio;
- III. Solicitar el auxilio de las Autoridades de Protección Civil, para el desarrollo de sus actividades;
- IV. Coordinarse bajo el mando de las Autoridades de Protección Civil, ante la presencia de un riesgo, emergencia o desastre;
- V. Cooperar en la difusión de programas y planes de Protección Civil;
- VI. Coadyuvar en actividades de monitoreo y pronóstico con la Coordinación, en la presencia de cualquier riesgo, emergencia o desastre;
- VII. Aplicar los donativos que se obtengan, para los fines inherentes a la prestación de sus servicios;
- VIII. Refrendar anualmente su registro ante la Coordinación;
- IX. Participar en aquellas actividades del Programa Municipal de Protección Civil, que estén en posibilidades de realizar;
- X. Rendir los informes y datos que les sean solicitados por la Coordinación con la regularidad que se les señale, o dentro del término otorgado para ello;
- XI. Comunicar a las Autoridades de Protección Civil, la presencia de cualquier situación de probable o inminente riesgo, emergencia o desastre; y



- XII. Las demás que les confieran otros ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTÍCULO 61.- Queda prohibido que los grupos voluntarios emitan constancias de servicio en materia de Protección Civil.

CAPÍTULO XI DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD

ARTÍCULO 62.- Los derechos y obligaciones de los habitantes, residentes y de cualquier persona que transite por el Municipio, en materia de protección civil, son los siguientes:

- I. Informar de cualquier riesgo, emergencia o desastre;
- II. Participar en las acciones coordinadas por las autoridades de protección civil en caso de emergencia, riesgo o desastre;
- III. Cooperar con las autoridades para la ejecución de programas de Protección Civil;
- IV. Respetar la señalización preventiva y de auxilio;
- V. Mantenerse informado de las acciones y actitudes que deben asumirse antes, durante y después de un siniestro o desastre;
- VI. Participar en los simulacros que las autoridades determinen;
- VII. Denunciar ante la autoridad municipal, todo hecho, acto u omisión que cause o pueda causar riesgo, emergencia o desastre para la población; y
- VIII. Los demás que le otorguen el presente Reglamento y las Autoridades de Protección Civil, siempre y cuando ello no implique a los ciudadanos un perjuicio de sus personas o patrimonio.

ARTÍCULO 63.- Cuando un desastre se desarrolle u origine en propiedad privada, los propietarios o encargados procurarán facilitar el acceso a los Cuerpos de Rescate y proporcionar toda clase de información y apoyo a las Autoridades de Protección Civil Municipal.

ARTÍCULO 64.- Los propietarios de vehículos que trasladen artículos, sustancias químicas, gases, combustibles, residuos, solventes, maderas, explosivos o cualquier material que por su naturaleza o cantidad sean altamente flamables o peligrosos, deberán sujetarse a lo establecido en las Leyes estatales y federales de la materia y a las disposiciones de este Reglamento.

CAPÍTULO XII DE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA



ARTÍCULO 65.- El Presidente Municipal, en su carácter de Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil, o el Secretario Ejecutivo en su ausencia, en los casos de alto riesgo, emergencia o desastre, podrá emitir una declaratoria de emergencia mandando se publique por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado, y se difundirá a través de los medios de comunicación masiva.

ARTÍCULO 66.- La declaratoria de emergencia hará mención expresa, entre otros, de los siguientes aspectos:

- I. Identificación del alto riesgo, emergencia o desastre;
- II. Infraestructura, bienes, localidades, regiones y sistemas afectables;
- III. Determinación de las acciones de prevención y auxilio;
- IV. Suspensión de actividades públicas que así lo ameriten; y
- V. Instrucciones dirigidas a la población de acuerdo a los Programas Municipales de la materia.

ARTÍCULO 67.- El Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil o el Secretario Ejecutivo en su ausencia, una vez que la situación de emergencia haya terminado, lo publicarán en términos de lo establecido en el Artículo 65 de este Reglamento.

CAPÍTULO XIII DE LA DECLARATORIA DE ZONA DE DESASTRE

ARTÍCULO 68.- Se considera zona de desastre de nivel municipal aquella en la que para hacer frente a las consecuencias de un siniestro o desastre, resulten suficientes los recursos municipales, y en consecuencia, no se requiera de la ayuda estatal o federal.

ARTÍCULO 69.- El Presidente Municipal, con dicho carácter y con el de Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil, deberá solicitar al Gobernador del Estado que emita formalmente la declaratoria de zona de desastre de aplicación de recursos del Estado, a fin de que den inicio las acciones necesarias de auxilio, recuperación y vuelta a la normalidad, por conducto de la Dependencia Estatal competente; en el caso de que para hacer frente a las consecuencias de un siniestro o desastre, sean insuficientes los recursos municipales, requiriéndose en consecuencia de la ayuda del Gobierno Estatal o Federal.

ARTÍCULO 70.- El Presidente Municipal, con dicho carácter y con el de Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil, podrá emitir declaratoria de zona de desastre de nivel municipal, previa evaluación de los daños



causados por el siniestro o desastre que deberá realizar la Coordinación, la que surtirá efectos desde el momento de su declaración y la que comunicará de inmediato al R. Ayuntamiento para su conocimiento, mandándola publicar por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal, y difundirla a través de los medios de comunicación masiva. En ausencia del Presidente Municipal, el Secretario del R. Ayuntamiento podrá realizar la declaratoria de zona de desastre.

ARTÍCULO 71.- La declaratoria de zona de desastre de nivel municipal hará mención expresa entre otros, de los siguientes aspectos:

- I. Identificación del siniestro o desastre causado y el fenómeno que lo provoca;
- II. Infraestructura, bienes, localidades, regiones, servicios y sistemas afectados;
- III. Determinación de las acciones de apoyo, auxilio, salvaguarda, mitigación y recuperación con las que se deba combatir el siniestro o desastre causado;
- IV. Suspensión de actividades públicas que así lo ameriten; y
- V. Instrucciones dirigidas a la población de acuerdo a los Programas Municipales de la materia.

ARTÍCULO 72.- El Presidente Municipal o en su ausencia el Secretario del R. Ayuntamiento, una vez que la situación de zona de desastre de nivel municipal haya terminado, lo comunicará formalmente, siguiendo el procedimiento establecido en el Artículo 70 de este Reglamento.

ARTÍCULO 73.- Las medidas que el Gobierno Municipal podrá adoptar cuando se haya declarado formalmente zona de desastre de nivel municipal son las siguientes:

- I. Realizar visitas de inspección dentro de aquellos establecimientos o bienes de competencia municipal;
- II. Atención médica inmediata y gratuita;
- III. Alojamiento, alimentación y recreación;
- IV. Restablecimiento de los servicios públicos afectados;
- V. Suspensión temporal de las relaciones laborales, sin perjuicio para el trabajador;
- VI. Suspensión de las actividades escolares en tanto se vuelve a la normalidad; y
- VII. Las demás que determine el Consejo de Protección Civil Municipal.

CAPÍTULO XIV



DE LAS UNIDADES INTERNAS DE PROTECCIÓN CIVIL EN LOS ESTABLECIMIENTOS O BIENES

ARTÍCULO 74.- Los establecimientos o bienes contarán con Unidades Internas de Protección Civil, avaladas por la Coordinación Municipal de Protección Civil, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. **CAPACITACIÓN:** El personal que integre las Unidades Internas de Respuesta deberá de estar apropiadamente capacitado, mediante un programa específico de carácter técnico-práctico, inductivo, formativo y de constante actualización;
- II. **BRIGADAS:** Cada Unidad Interna de Respuesta deberá contar cuando menos con las brigadas de primeros auxilios, de prevención y combate de incendios y contingencias, de evacuación del inmueble, y de búsqueda y rescate coordinadas por el jefe de piso y el responsable del inmueble; y
- III. **SIMULACROS:** Las Unidades Internas de Respuesta deberán realizar ejercicios y simulacros, cuando menos dos veces al año en cada inmueble, entendidos aquéllos como una representación imaginaria de la presencia de una emergencia, mediante los cuales se pondrá a prueba la capacidad de respuesta de las brigadas de Protección Civil.

ARTÍCULO 75.- Los patrones, propietarios o titulares de los establecimientos o bienes de competencia municipal, deben formar las Unidades Internas de Protección Civil, en su caso, con el personal que labore o habite en dicho establecimiento o bien, pudiendo contar con la participación de los vecinos de la zona donde se ubique el establecimiento o bien correspondiente, con el fin de desarrollar programas teórico-prácticos enfocados a prevenir y auxiliar en la comisión de una situación de riesgo, emergencia o desastre, para lo cual deberán organizarse en brigadas y realizar los simulacros en términos del presente ordenamiento. Las relaciones laborales, civiles o de otra índole que se generen entre los establecimientos y sus Unidades Internas de Protección Civil se sujetarán a la legislación correspondiente, sin que el Municipio concorra con alguna obligación o derecho en dicha relación.

ARTÍCULO 76.- Los establecimientos o bienes señalados en el artículo 51 que cuenten con un mínimo de 10-diez empleados en total, requerirán de un Programa Interno de Protección Civil.

ARTÍCULO 77.- Los patrones, propietarios o titulares de los establecimientos o bienes de competencia municipal, tienen la obligación de contar permanentemente con un Programa Específico de Protección Civil y un Plan de Contingencias, el cual deberá estar autorizado y supervisado por la



Coordinación Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 78.- Los establecimientos o bienes de acuerdo con la Tabla para Determinar el Grado de Riesgo, deberán elaborar el siguiente documento:

- a) Los establecimientos o bienes con Grado de Riesgo Bajo elaborarán el Plan de Contingencia;
- b) Los establecimientos o bienes con Grado de Riesgo Medio elaborarán el Plan de Contingencia y Programa Específico, en los casos, cuando en ellos se lleven a cabo eventos diferentes para los que están autorizados;
- c) Los establecimientos o bienes con Grado de Riesgo Alto elaborarán el Programa Interno y Programa Específico, en los casos, cuando en ellos se lleven a cabo eventos diferentes para los que están autorizados.

ARTÍCULO 79.- Los Planes de Contingencias o Programas Internos deberán someterse a consideración de la Coordinación, la cual tendrá un plazo de 45-cuarenta y cinco días hábiles para notificar sobre la autorización o rechazo de la solicitud. En el caso de ser rechazado deberán en un plazo de 10-diez días hábiles realizar las modificaciones y presentarlo de nueva cuenta para su revisión.

ARTÍCULO 80.- En los establecimientos o bienes señalados en este ordenamiento, se colocarán en sitios visibles, equipos de seguridad, señales preventivas e informativas y equipo reglamentario señalados en éste Reglamento, en los manuales de las bases y tablas técnicas y por las normas oficiales mexicanas.

ARTÍCULO 81.- Los patrones, propietarios o representantes legales de los bienes o establecimientos, deberán capacitar a sus empleados y dotarlos del equipo necesario de respuesta, así como solicitar la asesoría de la Coordinación, tanto para su capacitación como para el desarrollo de la logística de respuesta a las contingencias.

ARTÍCULO 82.- Cuando los efectos de los riesgos, emergencias o desastres rebasen la capacidad de respuesta de las Unidades Internas de Protección Civil, sus titulares, sin perjuicio de que cualquier otra persona pueda hacerlo, solicitarán de inmediato la asistencia de la Coordinación.

CAPÍTULO XV DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 83.- Se consideran medidas de seguridad de inmediata ejecución las que dicte la Coordinación de conformidad con este Reglamento y demás disposiciones aplicables para proteger el interés público o evitar los riesgos,



emergencias o desastres. Las medidas de seguridad, si no se trata de un caso de alto riesgo, emergencia o desastre, se notificarán personalmente al interesado antes de su aplicación de acuerdo al procedimiento señalado en el artículo 98, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que correspondan.

ARTÍCULO 84.- Las medidas de seguridad son las siguientes:

- I. La suspensión de trabajos y servicios;
- II. La desocupación o desalojo de casas, obras, edificios, establecimientos o bienes;
- III. La demolición de construcciones o el retiro de instalaciones;
- IV. El aseguramiento y secuestro de objetos materiales;
- V. La clausura temporal o definitiva, total o parcial de establecimientos, bienes o inmuebles, construcciones, instalaciones u obras;
- VI. La realización de actos en rebeldía de los que están obligados a ejecutarlos;
- VII. El auxilio de la fuerza pública;
- VIII. La emisión de mensajes de alerta;
- IX. El aislamiento temporal, parcial o total del área afectada;
- X. Señalar los términos para la ejecución de lo ordenado; y
- XI. Las demás que sean necesarias para la prevención, mitigación, auxilio, restablecimiento, rehabilitación y reconstrucción en caso de alto riesgo, emergencias o desastres.

CAPÍTULO XVI DE LAS INFRACCIONES

ARTÍCULO 85.- Se consideran conductas violatorias e infracciones a este Reglamento:

- I. Ejecutar, ordenar o favorecer actos u omisiones que impidan u obstaculicen las acciones de prevención, auxilio o apoyo a la población en caso de desastre;
- II. Impedir u obstaculizar al personal autorizado al realizar inspecciones o actuaciones en los términos de este reglamento;
- III. No dar cumplimiento a los requerimientos de la autoridad competente;
- IV. No dar cumplimiento a las resoluciones de la autoridad competente que impongan cualquier medida de seguridad en los términos de este Reglamento;
- V. Realizar falsas alarmas o bromas que conlleve la alerta o acción de las autoridades de Protección Civil Municipal;
- VI. No contar con lámparas de emergencia, detectores de humo, señalamientos, botiquín médico o listado de emergencia;



- VII. Contar con sistema eléctrico en malas condiciones o con cables expuestos;
- VIII. No contar con cintilla antiderrapante, punto de reunión o retardante de fuego;
- IX. No realizar prueba de hermeticidad;
- X. No contar con extintores o salidas de emergencias;
- XI. No realizar análisis de riesgo;
- XII. No contar con programa o plan de contingencias;
- XIII. Efectuarse incidente de contingencia;
- XIV. No contar con equipo de seguridad personal;
- XV. Realizar trabajos en altura sin contar con equipo de protección;
- XVI. Realizar trabajos de demolición o construcción sin dictamen y sin medidas de seguridad;
- XVII. Efectuarse accidente laboral por falta de medidas de seguridad;
- XVIII. No contar con medidas de seguridad y programa;
- XIX. No contar con Unidad Interna de Protección Civil;
- XX. No realizar simulacros en términos de este Reglamento; y
- XXI. Cualquier acción u omisión que contravengan lo dispuesto en este reglamento o disposiciones generales en materia de protección civil, diversas a lo establecido en las fracciones anteriores.

CAPÍTULO XVII DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 86.- Para los efectos de este Reglamento serán responsables los propietarios, poseedores, administradores, representantes, organizadores y demás personas, involucradas en las violaciones a este Reglamento o disposiciones de observancia general de la materia.

ARTÍCULO 87.- Las sanciones que podrán aplicarse consistirán en:

- I. Amonestación;
- II. Clausura temporal o definitiva, total o parcial de los establecimientos o bienes;
- III. Multa equivalente al monto de 20 a 1,000 días de Unidad de Medida Actualizada (UMA) en la zona donde se cometió la infracción; En caso de reincidencia, el monto de la multa podrá ser incrementado sin exceder de 2,000 días de salario mínimo, y procederá la clausura definitiva;
- IV. Suspensión de obras, instalaciones o servicios; y
- V. Arresto administrativo hasta por 36 horas. La autoridad competente podrá imponer las sanciones que procedan, en una o en varias resoluciones, sin perjuicio de que se apliquen las medidas de seguridad, en caso necesario.



ARTÍCULO 88.- Serán solidariamente responsables:

- I. Los que ayuden o faciliten a los propietarios, poseedores, administradores, representantes, organizadores y demás personas involucradas en las violaciones a este Reglamento; y
- II. Quienes ejecuten, ordenen o favorezcan las acciones u omisiones constitutivas de infracción;

ARTÍCULO 89.- La amonestación consiste en la conminación por escrito que haga la autoridad a una persona física o moral para que cumpla en un tiempo determinado con una disposición aplicable al caso concreto.

ARTÍCULO 90.- La imposición de sanciones se hará sin perjuicio de la responsabilidad que conforme a otras Leyes corresponda al infractor.

ARTÍCULO 91.- En caso de reincidencia en la comisión de infracciones a las disposiciones de este Reglamento, o cuando el infractor no acate las medidas que le hayan señalado, se le impondrá una multa del doble de la que le corresponda, por cada visita de inspección que se efectúe y se haga constar lo antes expuesto. Lo anterior sin perjuicio de que además se ordene la clausura definitiva, la revocación de las autorizaciones o factibilidades otorgadas.

ARTÍCULO 92.- La sanción consistente en multa, se aplicará de acuerdo a lo dispuesto por el artículo siguiente, según la infracción cometida, en el que el monto de las cantidades se entenderá que es aplicable en UMA.

- I. Se entiende como multa la imposición de una sanción económica expresada en UMA, con motivo del incumplimiento de cualquiera de las disposiciones de este Reglamento y cualquier disposición aplicable a la materia; y
- II. Se entenderá por UMA el salario mínimo vigente en el área geográfica en la que se ubica el municipio. Lo anterior sin perjuicio de que se aplique alguna de las medidas de seguridad previstas en el artículo 84 de este Reglamento. El pago de la multa impuesta como sanción no crea derecho alguno, ni extingue las demás sanciones y no obliga a la autoridad a otorgar la autorización o factibilidad.

ARTÍCULO 93.- Las sanciones aplicables por las infracciones o conductas violatorias establecidas en el artículo 85 de este Reglamento, serán las siguientes:

- I. A quien incurra en los hechos establecidos en la fracción I se le sancionará con multa, la que se aplicará dentro de los rangos de 100



- a 300 UMA;
- II. A quien incurra en los hechos establecidos en la fracción II se le sancionará con multa, la que se aplicará dentro de los rangos de 100 a 300 UMA;
 - III. A quien incurra en los hechos establecidos en la fracción III se le sancionará con multa, la que se aplicará dentro de los rangos de 100 a 300 UMA;
 - IV. A quien incurra en los hechos establecidos en la fracción IV se le sancionará con multa, la que se aplicará dentro de los rangos de 100 a 300 UMA;
 - V. A quien incurra en los hechos establecidos en la fracción V se le sancionará con multa, la que se aplicará dentro de los rangos de 30 a 50 UMA;
 - VI. A quien incurra en los hechos establecidos en la fracción VI se le sancionará con multa, la que se aplicará dentro de los rangos de 20 a 30 UMA;
 - VII. A quien incurra en los hechos establecidos en la fracción VII se le sancionará con multa, la que se aplicará dentro de los rangos de 20 a 30 UMA;
 - VIII. A quien incurra en los hechos establecidos en la fracción VIII se le sancionará con multa, la que se aplicará dentro de los rangos de 20 a 30 UMA;
 - IX. A quien incurra en los hechos establecidos en la fracción IX se le sancionará con multa, la que se aplicará dentro de los rangos de 20 a 30 UMA;
 - X. A quien incurra en los hechos establecidos en la fracción X se le sancionará con multa, la que se aplicará dentro de los rangos de 20 a 40 UMA;
 - XI. A quien incurra en los hechos establecidos en la fracción XI se le sancionará con multa, la que se aplicará dentro de los rangos de 20 a 40 UMA;
 - XII. A quien incurra en los hechos establecidos en la fracción XII se le sancionará con multa, la que se aplicará dentro de los rangos de 50 a 200 UMA;
 - XIII. A quien incurra en los hechos establecidos en la fracción XIII se le sancionará con multa, la que se aplicará dentro de los rangos de 50 a 200 UMA;
 - XIV. A quien incurra en los hechos establecidos en la fracción XIV se le sancionará con multa, la que se aplicará dentro de los rangos de 50 a 200 UMA;
 - XV. A quien incurra en los hechos establecidos en la fracción XV se le sancionará con multa, la que se aplicará dentro de los rangos de 50 a 200 UMA;
 - XVI. A quien incurra en los hechos establecidos en la fracción XVI se le



- sancionará con multa, la que se aplicará dentro de los rangos de 100 a 300 UMA;
- XVII. A quien incurra en los hechos establecidos en la fracción XVII se le sancionará con multa, la que se aplicará dentro de los rangos de 100 a 300 UMA;
- XVIII. A quien incurra en los hechos establecidos en la fracción XVIII se le sancionará con multa, la que se aplicará dentro de los rangos de 100 a 300 UMA;
- XIX. A quien incurra en los hechos establecidos en la fracción XIX se le sancionará con multa, la que se aplicará dentro de los rangos de 100 a 300 UMA;
- XX. A quien incurra en los hechos establecidos en la fracción XX se le sancionará con multa, la que se aplicará dentro de los rangos de 100 a 300 UMA; y
- XXI. A quien incurra en los hechos establecidos en la fracción XXI se le sancionará con multa, la que se aplicará dentro de los rangos de 100 a 300 UMA.

ARTÍCULO 94.- Al imponerse una sanción se tomará en cuenta:

- I. El daño o peligro que se ocasione o pueda ocasionarse a la salud o a la seguridad de la población o a su entorno;
- II. La gravedad de la infracción;
- III. Las condiciones socioeconómicas del infractor; y
- IV. La reincidencia, en su caso.

CAPÍTULO XVIII DE LA INSPECCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 95.- La Coordinación tendrá facultades de inspección y vigilancia para prevenir o controlar la posibilidad de desastres, sin perjuicio de las facultades que se confieren a otras dependencias de la Administración Pública Municipal, Estatal o Federal, así como para establecer las medidas de seguridad mencionadas en este Reglamento mediante resolución debidamente fundada y motivada en los establecimientos o bienes competencia municipal. Sin embargo, para este fin podrá coordinarse para todos los efectos con las otras dependencias competentes en materia de desarrollo urbano y ecología, servicios primarios y las demás que correspondan de la Administración Pública Municipal que, en virtud de sus funciones, infieran directa o indirectamente en la Protección Civil Municipal, procurando, en todo momento, la prevención y protección civil ciudadana y comunitaria. La Coordinación vigilará, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de este Reglamento y demás disposiciones, aplicará las medidas de seguridad que correspondan. En caso



de ser necesaria la aplicación de sanciones, las mismas se realizarán previa audiencia del interesado.

ARTÍCULO 96.- Las inspecciones de protección civil tienen el carácter de visitas domiciliarias, por lo que los propietarios, responsables, encargados, administradores, poseedores u ocupantes de los bienes, obras o establecimientos señalados por este Reglamento, están obligados a permitir las, así como a proporcionar la información necesaria para el desahogo de las mismas.

ARTÍCULO 97.- En todo tiempo se tendrá la facultad de supervisar mediante inspección a los establecimientos o bienes, con el objeto de vigilar el cumplimiento de las normas de protección civil y de más ordenamientos aplicables a la materia. Serán días hábiles todos los del año y horas hábiles las veinticuatro horas del día.

ARTÍCULO 98.- Las inspecciones se sujetan a lo siguiente:

- I. Los inspectores practicarán la visita de inspección dentro de las 24 horas siguientes a la expedición de la orden.
- II. El inspector deberá presentar una orden escrita, que contendrá, nombre del propietario, arrendatario o poseedor, administrador o representante legal, o ante la persona a cuyo cargo estén los bienes, obra o establecimiento de los señalados en este Reglamento; la ubicación exacta del mismo, la fecha, objeto y aspectos de la orden de inspección; el fundamento legal y la motivación de la misma; el nombre y la firma de la Autoridad que expida la orden; el nombre y firma del inspector autorizado para el entendimiento y desahogo de la inspección. Cuando se ignore el nombre de la persona o personas a quien deba ir dirigida la orden de inspección, se señalarán datos suficientes que permitan la identificación del inmueble, obra o establecimiento de los señalados en este Reglamento, para su validez, pudiendo entender la visita con cualquiera de las personas al principio mencionadas.
- III. Al iniciarse la visita de inspección, el inspector deberá identificarse ante el propietario, arrendatario o poseedor, administrador o representante legal, o ante la persona a cuyo cargo esté el bienes, obra o establecimiento señalados en este Reglamento, con la credencial vigente que para tal efecto sea expedida, y se entregará al visitado copia legible de la orden de inspección, posteriormente el inspector deberá requerir a la persona con quien se entienda la diligencia para que designe dos personas de su confianza para que funjan como testigos en el domicilio de la diligencia; si éstos no son designados por aquél o los designados no aceptan, éstos serán



propuestos y nombrados por el propio inspector, haciendo constar en el acta que las personas designadas por los visitadores aceptaron o no fungir como testigos; y, en caso de no conseguir personas que acepten ser testigos, esto se deberá asentar igualmente en el acta que se levante, sin que estas circunstancias invaliden los resultados de la visita.

- IV. De toda visita se levantará por duplicado acta de la inspección, en la que se harán constar las circunstancias de la diligencia, las deficiencias o irregularidades observadas, debiendo ir las fojas numeradas, en las que se expresará lo dispuesto en la fracción II de este Artículo. Si alguna de las personas se niega a firmar, el inspector lo hará constar en el acta, sin que esta circunstancia altere el valor probatorio del documento o le reste validez al resultado de la visita. Las opiniones de los inspectores sobre el cumplimiento o incumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, no constituyen resolución definitiva.
- V. Uno de los ejemplares del acta quedará en poder de la persona con quien se entendió la diligencia, el original se entregará a la Coordinación; y
- VI. Si no estuviere presente la persona con quien se deba entender la visita de inspección, se le dejará citatorio para que se presente en fecha y hora determinada. En caso de no presentarse, la inspección se entenderá con quien estuviere presente en el lugar visitado, siguiendo el procedimiento establecido en las fracciones II a V de este artículo.

ARTÍCULO 99.- En el caso de obstaculización u oposición a la práctica de la diligencia, la Coordinación Municipal de Protección Civil podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección, sin perjuicio de aplicar las sanciones a que haya lugar.

CAPÍTULO XIX DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 100.- Cuando en los establecimientos o bienes de competencia municipal, se realicen actos que constituyan riesgo a juicio de la Coordinación, esta autoridad en el ámbito de su competencia procederá como sigue:

- I. Se notificará al propietario, representante legal, responsable o persona que ocupe el establecimiento o bienes de la situación exhortándolo a acudir a la Coordinación en fecha y hora determinada, que nunca será antes de 72-setenta y dos horas de efectuada la inspección, a que alegue lo que a su derecho convenga y acredite plenamente que subsanó la causa o motivo constitutivo del



- riesgo, emergencia o desastre;
- II. En caso de no subsanarse los requerimientos señalados en la visita de inspección, para el día en el cual se le citó a su derecho de audiencia, se le otorgarán 10-diez días hábiles, prorrrogables por un término igual, según sea el caso, para dar cumplimiento a las medidas de seguridad y prevención que se le hayan señalado;
 - III. En caso de incumplimiento del responsable, en los términos de las fracciones anteriores, se procederá a la ejecución de la medida o medidas de seguridad correspondientes, las que permanecerán hasta en tanto sea subsanada la causa o motivo constitutivo del riesgo, emergencia o desastre;
 - IV. En caso de que el riesgo, emergencia o desastre se hubiera producido por la negligencia o irresponsabilidad del propietario, responsable, encargado u ocupante, en el manejo o uso de materiales, de personas, o por no haber sido atendidas las recomendaciones de la Autoridad competente, las Autoridades de Protección Civil, sin perjuicio de que se apliquen las medidas de seguridad, se impondrá multa a quien resulte responsable; y
 - V. En caso de que las Autoridades de Protección Civil determinen, que por motivos de su naturaleza resulte imposible la suspensión de la construcción, obra, o actos relativos, o la clausura de los establecimientos o bienes; se publicarán avisos a cuenta del propietario o responsable, en uno de los diarios de mayor circulación en la localidad de que se trate, advirtiendo a la población de los riesgos.

ARTÍCULO 101.- Tratándose de medidas de seguridad de inmediata ejecución, no será necesaria la notificación previa al interesado que se expresa en la fracción I del artículo anterior. La autoridad deberá citar al interesado durante las 72-setenta y dos horas posteriores a la aplicación de la medida de seguridad para que alegue lo que a su derecho convenga, siendo aplicable lo dispuesto en la fracción III, y la parte final de la fracción II del artículo anterior.

ARTÍCULO 102.- Las acciones que se ordenen por parte de las Autoridades de Protección Civil, para evitar, extinguir, disminuir o prevenir riesgos, emergencias o desastres, así como las que se realicen para superarlos, serán a cargo del propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento, sin perjuicio de que sea la propia Autoridad quien las realice en rebeldía del obligado. En este último caso, además del cobro de las cantidades correspondientes, se aplicarán las sanciones económicas que correspondan. Tanto las sanciones económicas, como en su caso, las cantidades por concepto de cobros por obras realizadas en rebeldía de los obligados, se consideran créditos fiscales, y serán cobrados mediante el



procedimiento económico-coactivo de ejecución, por la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 103.- La responsabilidad por daños o perjuicios derivados de acciones u omisiones que devengan en siniestros o desastres, se determinará y hará efectiva conforme las disposiciones de la legislación aplicable.

ARTÍCULO 104.- Si lo estima procedente, la autoridad que conozca del procedimiento hará del conocimiento del Ministerio Público los hechos u omisiones que pudieran constituir delito.

CAPÍTULO XX DE LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 105.- Los acuerdos que tomen las Autoridades Municipales de Protección Civil en cualquier sentido, se notificarán a los interesados atendiendo en lo conducente, a lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles del Estado.

CAPÍTULO XXI DE LA ACCIÓN POPULAR

ARTÍCULO 106.- La denuncia ciudadana es el instrumento jurídico que tienen los habitantes, residentes y personas en tránsito por este Municipio, para hacer del conocimiento de la autoridad competente de los actos u omisiones que contravengan las disposiciones del presente Reglamento y de los manuales de las bases y tablas técnicas.

ARTÍCULO 107.- La denuncia se entenderá y resolverá en términos del capítulo de la acción popular citado en la Ley de Protección Civil para el Estado de Nuevo León.

CAPÍTULO XXII DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

ARTÍCULO 108.- La persona que tenga alguna inconformidad en contra de actos emitidos por las autoridades municipales respecto a la aplicación de este Reglamento y de más ordenamientos aplicables a la materia, podrán acudir al procedimiento administrativo establecido en el Reglamento de Participación Ciudadana en el Municipio de Linares.

CAPÍTULO XXIII DE LA REVISIÓN Y CONSULTA

ARTÍCULO 109.- Para la revisión y consulta del presente Reglamento se



realizará en términos del Reglamento de Participación Ciudadana vigente en el Municipio de Linares.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- Se aboga el Reglamento de Protección Civil Municipal, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 19 de noviembre de 1997.

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL H. CABILDO DE LINARES, NUEVO LEÓN A 30 DE MAYO DE 2017, CONSTE.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
ADMON. 2015-2018
LINARES, N.L.


ING. FERNANDO ADAME DORIA
PRESIDENTE MUNICIPAL


ING. JUAN CARLOS MARTÍNEZ PRIETO
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

c.c.p. Archivo

MUNICIPIO DE SABINAS HIDALGO, N.L.
SECRETARIA DE PROYECTOS Y LICITACIONES
CONVOCATORIA PÚBLICA

De conformidad con lo establecido en el Artículo 29 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León, se convoca a las personas físicas o morales a participar en la licitación de obra pública que a continuación se describe:

No. de licitación	Obra	Fecha límite para adquirir bases e inscripción
MSH-LP-R B M y M-01/2017	Recarpeteo, Bacheo Mayor y Menor	6 - Julio -2017 13:00 Hrs.

Visita al lugar de la obra y junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Fecha de inicio Aprox. de los trabajos
6 - Julio - 2017 10:00 y 11:00 Hrs. Respectivamente	17 - Julio - 2017 10:00 Hrs.	24 de Julio de 2017

Capital contable requerido: \$ 3,000,000.00

La obra será financiada con recursos del Programa:

Las bases de la Convocatoria se encuentran disponibles para consulta y venta en la Secretaría de Proyectos y Licitaciones, ubicada en Ignacio de Maya No. 120, Centro de Sabinas Hidalgo, N.L., en el horario de 9:00 a 13:00 horas. Nota: no estarán a disposición por compra NET ya que la dependencia no cuenta con este sistema electrónico.

Costo de las bases \$ 2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.) y la forma de pago es en efectivo, con cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal de Sabinas Hidalgo, N.L. y se recibirá en la caja de Tesorería en el horario de 9:00 a 13:00 horas.

La visita al lugar de la obra se realizará partiendo de las oficinas de la Secretaría de Proyectos y Licitaciones

La junta de aclaraciones, la presentación de las propuestas, su apertura técnica y su apertura económica, se llevarán a cabo el día y la hora indicados para la licitación en: La sala de juntas de la Presidencia Municipal de Sabinas Hidalgo, N.L.

El idioma en que se deberán presentar las proposiciones será: español

La moneda en que deberá cotizarse las proposiciones será: moneda nacional

Se otorgará un anticipo del 30 % para la compra de materiales y/o equipo de instalación permanente e inicio de obra.

No podrá Subcontratar parte de la obra.

A) Requisitos que deben cumplir los interesados:

- Solicitud escrita, firmada por el concursante o su representante legal, manifestando su interés en participar.
- Testimonio de acta constitutiva y sus modificaciones, tratándose de personas morales o identificación con fotografía y copia del acta de nacimiento, en caso de persona física, en ambos casos deberá anexarse copia de la cédula de identificación fiscal.
- Acreditación de los poderes suficientes certificado.
- Registro actualizado en la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción (en su caso).
- Declaración escrita bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 44 y 111 de la Ley de Obras Públicas para el estado y Municipios de Nuevo León.
- Estado financiero al 31 de Diciembre del 2016, auditado o declaración anual correspondiente al último ejercicio fiscal, así como copia de la cédula profesional del contador público que audita y su registro ante SHCP.
- Documentación que compruebe su capacidad técnica y experiencia en obras similares a la indicada en la licitación (currículum de la empresa, con una antigüedad de 1 año)
- Copia de la cédula profesional, carta compromiso y currículum del representante técnico.
- Copia del registro del IMSS, INFONAVIT y del registro de la SHCP. De la documentación solicitada, los interesados entregarán copia presentando original que avale.
- Se les informa que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas, de acuerdo con el artículo 32 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.

B) Entrega de documento

- La Secretaría de Proyectos y Licitaciones, con base en la información presentada por los interesados previa revisión, notificará la resolución a su solicitud.
- Los interesados inscritos, previo pago correspondiente, podrán recoger las bases y la documentación para la licitación en las oficinas de la Secretaría de Proyectos y Licitaciones, ubicada en Ignacio de Maya 120 Centro de Sabinas Hidalgo, N.L.

Los criterios generales para adjudicación de contrato serán: con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y en el presupuesto de la obra, se adjudicará el contrato a la persona que, de entre los proponentes: A) Reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas; B) Garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato. C) Cuenten con la experiencia requerida para la ejecución de los trabajos. D) En igualdad con las condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, se dará prioridad a los contratistas locales.

Si una vez considerados los criterios anteriores resultare que dos o más propuestas son solventes, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea más bajo.

Las condiciones de pago son: Por unidad de obra terminada a través de estimaciones de períodos máximos de 15 días.

Los plazos de la convocatoria se fundamentan en lo dispuesto en el artículo 36 de La Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.

SABINAS HIDALGO, N.L. JUNIO DE 2017

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL


 LIC. DANIEL OMAR GONZALEZ GARZA

Orden No. 1262

28



LIC. VÍCTOR OSWALDO FUENTES SOLÍS, Presidente Municipal y LIC. JESÚS HORACIO GONZÁLEZ DELGADILLO, Secretario del Ayuntamiento, ambos del Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, en ejercicio de las atribuciones que se desprenden de los artículos 17 fracción I, 34 fracción II, 35 fracción XIII, 86, 89, 90, 96, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, en relación con los diversos 4, 5, 9, 10, 12, 24, 26 fracción I del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, tienen a bien expedir el siguiente:

ACUERDO DELEGATORIO DE FACULTADES A FAVOR DEL C. RICARDO FLORES SUÁREZ, DIRECTOR GENERAL DE GOBIERNO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA, NUEVO LEÓN, A FIN DE QUE EJERZA LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES CORRESPONDIENTES A LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA, NUEVO LEÓN.

En los siguientes términos:

PRIMERO: Se delega en el C. RICARDO FLORES SUÁREZ, todas y cada una de las facultades y atribuciones consignadas en el numeral 27 del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, correspondientes a la Secretaría del Ayuntamiento, así como aquellas que determinen los reglamentos municipales, Leyes Estatales y Federales, a cargo de las Autoridades Municipales en el tema correspondiente y a todas aquellas que resulten necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones; con el objeto de agenda y ordenar las actividades diarias, recibir las quejas y peticiones hechas directamente a la Secretaría del Ayuntamiento, así como hacer labor de recepción y asistencia de oficios recibidos a éste, para su posterior canalización o contestación. Tendrá como atribuciones y responsabilidades, además de las que le otorguen los ordenamientos referidos, aquellas que el C. Presidente Municipal estime convenientes para el debido cumplimiento de la labor y manejo de los asuntos correspondientes a la Secretaría del Ayuntamiento.

SEGUNDO: Así también queda comprendida en dicha delegación la atención de los asuntos de orden jurídico o legal que se encuentren en trámite o surjan durante el periodo de vigencia del presente acuerdo, y que correspondan a la Secretaría del Ayuntamiento, en particular aquellos que por ley o por resolución jurisdiccional amerite el pronunciamiento respectivo, como son, entre otros: Rendir informes previos y justificados en los juicios de amparo, el cumplimiento de ejecutorias o cualquier otra



determinación jurisdiccional que así lo requiera; además de la contestación o promoción de demandas ante el Tribunal de Justicia Administrativa en el Estado; la contestación o promoción de demandas ante los Juzgados o Tribunales del orden civil, mercantil, penal, laboral o de cualquier otra materia en la que sea o resulte ser parte el Secretario del Ayuntamiento.

TERCERO: Las facultades que aquí se delegan estarán vigentes desde el 28-veintiocho de junio del año 2017-dos mil diecisiete, y hasta el 30-treinta de junio de 2017-dos mil diecisiete, o la revocación del mismo, lo que suceda primero.

CUARTO: El Secretario del Ayuntamiento del Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, conservará en todo tiempo la atribución de ejercer directamente las facultades delegadas en este acuerdo.

QUINTO: Se revoca todo acuerdo delegatorio anterior al presente, así como todo aquel que contravenga lo dispuesto en el presente.

SEXTO: Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

San Nicolás de los Garza, Nuevo León a 23 de junio de 2017.

LIC. VÍCTOR OSWALDO FUENTES SOLÍS
PRESIDENTE MUNICIPAL
DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA, NUEVO LEÓN



LIC. JESÚS HORACIO GONZÁLEZ DELGADILLO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA, NUEVO LEÓN



MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.
SECRETARÍA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

RESUMEN DE LA CONVOCATORIA

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, su Reglamento y el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, se convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional Presencial número SA-DA-CL-23/2017, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles en internet para su consulta en www.sanpedro.gob.mx, y en uno de los diarios de mayor circulación en la entidad, así como también se tendrá un ejemplar impreso para su consulta a disposición de los interesados a partir del día en que se publique la Convocatoria Pública y hasta la fecha y hora límites señaladas al cierre de las inscripciones, en el domicilio ubicado en Calle Independencia 316 esquina Corregidora 4to piso del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, en la Dirección de Adquisiciones de lunes a viernes de las 9:00 a las 15:00 horas.

Número de Licitación y objeto	Publicación	Fecha límite de recepción de propuestas	Junta de Aclaraciones	Presentación y apertura de propuestas	Fallo
Concurso por Licitación Pública Nacional Presencial no. SA-DA-CL-23/2017 "Contratación del servicio de vigilancia y seguridad para diversas instalaciones del municipio"	28/06/2017	13/07/2017 09:30 hrs.	06/07/2017 10:30 hrs.	13/07/2017 10:30 hrs.	24/07/2017 11:15 hrs.

Las bases tienen un costo de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 m.n.) en efectivo o cheque, a favor del Municipio de San Pedro Garza García, N.L., el pago deberá ser efectuado en la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, sito en Juárez y Libertad s/n, 1er. piso, Centro de San Pedro, Garza García, N.L.

INFORMACIÓN GENERAL:

1. El concurso se realizará con fondos municipales y no se otorgarán anticipos.
2. La junta de aclaraciones, el acto de presentación de propuestas y apertura de propuestas, así como el acto de notificación del fallo, se realizarán en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones, ubicada en calle Independencia N° 316, 4° Piso, Centro de San Pedro Garza García, Nuevo León.
3. La descripción, especificaciones y volumen de los bienes y servicios, así como la vigencia para el contrato, se señalan en las Bases de este concurso.

SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, A 26 DE JUNIO DE 2017
LIC. SOFÍA LORENA LEAL HERRERA
DIRECTORA DE ADQUISICIONES
RÚBRICA

Orden No. 1261

28



CONVOCATORIA PÚBLICA

El Municipio de San Pedro Garza García, N.L. a través de la Secretaría de Obras Públicas y en cumplimiento de lo dispuesto en los Artículos 3, Fracción I, Artículos 4, 6, 11, 24 Fracción I, Artículos 26, 28, 31 35, 38, 39, 40 y demás relativos de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León vigente, convoca a las personas físicas y morales que tengan la especialidad, experiencia y que dispongan de la capacidad técnica, económica y administrativa y deseen participar en la licitación para la adjudicación del contrato a precios unitarios y tiempo determinado que a continuación se indican, la obra será financiada con **Recursos Propios** del Ejercicio 2015.

No. Licitación	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones	Costo de las Bases
MSP-OP-RP-43/16-CP-BIS	11-JULIO-17 09:00 horas	11-JULIO-17 10:00 horas	19-JULIO-17 10:00 horas	\$ 5,000.00
Descripción		Experiencia Requerida	Fecha de inicio y Plazo de ejecución	Capital Contable
Rehabilitación de banquetas en Av. Vasconcelos de Bosques de Chapultepec a Bosques de Canadá en la Colonia Bosques del Valle		Experiencia en proyectos similares	31-JULIO-2017 90 días	\$5'000,000.00

En la licitación antes mencionada se pactará la entrega de dos anticipos, uno equivalente al 10% para el inicio de obra y otro del 20% para la compra y producción de materiales de construcción, adquisición de equipo de instalación permanente y demás insumos necesarios, del valor del contrato.

Las bases estarán a disposición de los interesados para su consulta y venta en la Secretaría de Obras Públicas, en la Dirección de Contratación, en el 1er. Piso de la Presidencia Municipal, a partir de la fecha de esta publicación, de 9:00 a 15:00 hrs. Y hasta el 10 de Julio del 2017.

A).- Requisitos que deben cumplir los interesados.

- Solicitud escrita, indicando el interés de participar en la licitación, firmada por Representante Legal.
- Ultimo Estado Financiero Auditado con sus correspondientes notas por un Contador Público Independiente o Declaración Fiscal Anual del ejercicio 2016, que demuestre al menos el capital contable mínimo requerido. En las bases se indica como debe presentarse el Estado Financiero Auditado.
- Testimonio del acta constitutiva y sus modificaciones en caso de personas morales o identificación con fotografía en caso de ser persona física, en ambos casos se deberá acompañar una copia de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
- Acreditar la personalidad jurídica y en su caso el poder suficiente.
- En su caso, Registro actualizado de la Cámara que le corresponda.
- Documentación que compruebe su capacidad técnica y experiencia en obras y metas similares (3 obras mínimo, catalogo, acta entrega recepción y contrato de la misma obra) a las indicadas en la licitación, curriculum de la empresa y de su representante(s) técnico(s).
- Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del Artículo 44 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León, así como estar al corriente en sus obligaciones fiscales (Municipales, Estatales y Federales).
- Copia del Registro del IMSS y del registro de alta en la SHCP.
- Listado de maquinaria y equipo propio, indicando ubicación
- En su caso, el acuerdo preliminar de asociación, en esta situación las empresas asociadas deberán presentar individualmente los requisitos 2 a 9, en las bases se indican los requisitos mínimos que debe contener el Convenio de Asociación.
- De la documentación solicitada, los interesados entregarán copia, presentando original que la avale.



B).- Entrega de Documentos.

1. La Dependencia por conducto de la Secretaría de Obras Públicas, con base en la información presentada por los interesados inscribirá en un plazo máximo de dos días hábiles a los contratistas que soliciten su inscripción al registro, los interesados deberán acudir nuevamente con el fin de que se les informe si satisfacen los requisitos antes mencionados.
2. Los interesados inscritos y a partir de la fecha de su inscripción podrán recoger las bases y la documentación para la licitación respectiva en las oficinas de la Secretaría de Obras Públicas, en la Dirección de Contratación, ubicada en el 1er. Piso de la Presidencia Municipal, previo pago en la Tesorería Municipal por la cantidad establecida en la licitación correspondiente, mediante efectivo o cheque de institución de crédito nacional expedido a nombre de Municipio de San Pedro Garza García, N.L. el cual será requisito para participar en la licitación.
3. La visita al lugar de la obra o los trabajos se realizará partiendo de las oficinas de la Dirección de Contratación, ubicada en el 1er. Piso de la Presidencia Municipal, en las fechas y horas señaladas en esta Convocatoria y la junta de aclaraciones será en la Sala de Juntas de la Secretaría de Obras Públicas, ubicada en el 1er. Piso de la Presidencia Municipal, en las fechas y horas señaladas en esta Convocatoria.

C).- Presentación de la Proposición y Fallo.

1. El acto de apertura se celebrará en el día y hora indicada en esta convocatoria en la Sala de Juntas de la Secretaría de Obras Públicas, ubicada en el 1er. Piso de la Presidencia Municipal.
2. El idioma en el que se deberá presentar la proposición será el español y en moneda nacional.
3. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
4. Sólo podrá subcontratar parte de esta obra con la autorización escrita de la Dependencia, en apego al Artículo 63 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.
5. Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.
6. Para la adjudicación del contrato la Dependencia con base en análisis comparativos de las proposiciones admitidas, y en su propio presupuesto, emitirá un documento que servirá de fundamento para el fallo. En junta pública se dará a conocer el fallo, mediante el cual se adjudicará el contrato a la persona física o moral que entre los proponentes reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas, garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y cuente con la experiencia para la ejecución de los trabajos.
7. Si como consecuencia de la revisión resulta que dos o más proposiciones son solventes, de acuerdo al Artículo 57 y 58 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León y satisfacen los requisitos de la Dependencia, el contrato se adjudicará a quien presente la propuesta solvente más baja.
8. Las Condiciones de pago son: el costo de los trabajos se cubrirá previa presentación mensual o menor de la estimación debidamente generada y autorizada.
9. La Secretaría de Obras Públicas se reserva el derecho de declarar desierta esta Licitación.

San Pedro Garza García, N.L. a 26 de Junio del 2017

ARQ. ARMANDO LEAL PEDRAZA
Secretario de Obras Públicas



www.nl.gob.mx/aplicaciones/periodico-oficial-del-estado