

CONTENIDO

CAPITULO I.....	1
SECCION I DISPOSICIONES GENERALES.....	1
CAPITULO II ESTRUCTURA Y FACULTADES.....	4
SECCION I DE LA ESTRUCTURA.....	4
SECCION II DE LAS ATRIBUCIONES.....	4
CAPITULO III DE LA VIGILANCIA ESPECÍFICA.....	15
CAPITULO IV DE LA CAPACITACION.....	10
CAPITULO V DERECHOS Y OBLIGACIONES.....	10
SECCION I DE LOS DERECHOS.....	11
SECCION II DE LAS OBLIGACIONES.....	11
CAPITULO VI DEL REGIMEN DISCIPLINARIO.....	13
SECCION I DE LAS SANCIONES.....	13
CAPITULO VII DE LOS RECURSOS.....	15
SECCION I DEL PROCEDIMIENTO DE REVISION Y CONSULTA.....	16
SECCION II DEL RECURSO UNICO DE INCONFORMIDAD.....	17
TRANSITORIO.....	17

REGLAMENTO DE LA GUARDIA AUXILIAR DE PESQUERIA, NUEVO LEÓN.

CAPITULO I

SECCION I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la prestación de servicios de la Guardia Auxiliar de Pesquería, como institución auxiliar de las Instituciones Policiales en materia de seguridad pública y asimilada a la seguridad privada.

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

Para lo no contemplado en el presente Reglamento será supletorio lo dispuesto por la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, Ley de Seguridad Privada para el Estado de Nuevo León, Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Pesquería, Nuevo León, Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.

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

Coordinación: Coordinación de la Guardia Auxiliar de Pesquería;

Coordinador: Coordinador de la Guardia Auxiliar de Pesquería;

Dirección: Dirección de Control y Supervisión a Empresas y Servicios de Seguridad Privada, dependiente de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado;

Guardia Auxiliar: Guardia Auxiliar de Pesquería;

Instituciones Policiales: a los cuerpos de policía y tránsito del Estado y municipios, de vigilancia y custodia de los establecimientos penitenciarios, de detención preventiva; y en general, todas las dependencias encargadas de la seguridad pública a nivel estatal y municipal, que realicen funciones similares;

Ley de Seguridad Pública: Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León;

Ley de Seguridad Privada: Ley de Seguridad Privada para el Estado de Nuevo León;

Personal Operativo: Servidores Públicos del Municipio de Pesquería asignados a la Coordinación, los cuales prestan servicios de seguridad privada y auxiliar de la

seguridad pública, en los términos establecidos por el presente Reglamento, en algún sector del Municipio de Pesquería, que integran la Guardia Auxiliar;

Reglamento: Reglamento de la Guardia Auxiliar de Pesquería;

Secretaría: Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Pesquería;

Secretario: Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Pesquería

Secretaría de Seguridad: Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Pesquería, Nuevo León;

Sector: Zona urbana del Municipio de Pesquería, Nuevo León, que se divide en área norte, sur, poniente y centro.

Relación laboral: Se entiende esta, por aquellos actos que se generan como obligaciones, conductas graves y derechos entre el Guardia Auxiliar y su contratante.

Vigilancia Específica: Servicio de seguridad privada brindado por la Guardia Auxiliar, sea por oficio o por solicitud de interesados, consistente en el cuidado y protección de bienes muebles e inmuebles en un Sector.

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

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Secretario del Ayuntamiento;
- IV. El Secretario de Seguridad Pública Municipal;
- V. El Coordinador Operativo; y
- VI. El Personal Operativo y Administrativo de la Guardia Auxiliar.

CAPITULO II
DE LA ESTRUCTURA Y ATRIBUCIONES
SECCION I
DE LA ESTRUCTURA

ARTÍCULO 4.-La Guardia Auxiliar es un cuerpo civil no armado, integrado por el Personal Operativo, dependiente de la Coordinación que, en coparticipación con vecinos de los Sectores, fungirá como institución auxiliar de las Instituciones Policiales para la consecución del orden, la paz y tranquilidad pública; con funciones específicas de prevención del delito, a través de la Vigilancia Específica, en los términos descritos por el presente Reglamento, atendiendo las acciones indicadas de proximidad, comunicación y participación directa con los ciudadanos.

La Guardia Auxiliar, contará con la siguiente estructura:

- I. Coordinador Operativo;
- II. Jefe de Turno;
- III. Guardia Auxiliar,
- IV. Guardia Auxiliar Vial; y
- V. Coordinador Administrativo.

SECCION II
DE LAS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 5.- El Coordinador Operativo, tendrá a su cargo la vigilancia y coordinación de los servicios prestados por la Guardia Auxiliar, así como de la evaluación del desempeño de esta y atender las solicitudes realizadas por la ciudadanía.

ARTÍCULO 6.- El Coordinador será nombrado y removido libremente por el Secretario, previo cumplimiento de los requisitos que marca el presente Reglamento.

El Coordinador Operativo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Valorar y resolver sobre la solicitud del servicio de la Guardia Auxiliar que realice la ciudadanía;
- II. Suscribir, en caso de que la solicitud sea procedente, el Convenio al que hace referencia el del artículo 24, fracción III del presente Reglamento;
- III. Evaluar que los aspirantes a formar parte del Personal Operativo de la Guardia Auxiliar cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 11 del presente Reglamento;
- IV. Solicitar a la Secretaría del Ayuntamiento, capacitaciones para el personal operativo;
- V. Vigilar que el Personal Operativo cumpla con las obligaciones dispuestas en el artículo 20 del presente Reglamento, y en su caso aplicar las sanciones correspondientes;
- VI. Coadyuvar, en el ámbito de sus competencias, con las Instituciones Policiales en lo que le sea requerido;
- VII. Solicitar y consultar los antecedentes de los candidatos a Personal Operativo;
- VIII. Mantener en estricta confidencialidad la información relacionada con el servicio;
- IX. Supervisar el desempeño del Personal Operativo;
- X. Entregar a la Secretaría de Ayuntamiento un reporte mensual detallado de las actividades a cargo de la Guardia Auxiliar;
- XI. Resolver las peticiones relacionadas con el servicio de la Guardia Auxiliar;
- XII. Implementar los mecanismos que garanticen que el Personal Operativo cumpla con las obligaciones dispuestas en el presente Reglamento;
- XIII. Coadyuvar en los procedimientos de verificación que lleve a cabo la Secretaría, y
- XIV. Las demás que establezca el Secretario.

ARTÍCULO 7.- El Jefe de Turno será nombrado y removido libremente por el Coordinador Operativo, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar mediante recorridos de vigilancia al personal a cargo;
- II. Administrar y distribuir el estado de fuerza asignado;
- III. Dirigir y supervisar el cumplimiento del presente Reglamento que norma la vida de la Institución y la correcta actuación de los guardias auxiliares a su mando, en especial las relacionadas al respeto a los Derechos Humanos de la ciudadanía;
- IV. Realizar el rol de servicio del personal asignado y rendirlo al Coordinador Operativo;
- V. Informar al Coordinador Operativo de las novedades que se suscitaron en el turno;
- VI. Diseñar y evaluar estrategias de patrullaje del municipio;
- VII. Ejercer el mando, dirección y disciplina sobre los guardias auxiliares a su cargo informando al Coordinador Operativo con la periodicidad que éste determine

ARTÍCULO 8.- El Guardia Auxiliar, previo cumplimiento de los requisitos que marca el presente reglamento, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. La vigilancia en sitios o edificios públicos que por su naturaleza requieran de resguardo y protección;
- II. La vigilancia de espectáculos públicos o de eventos cuya concurrencia masiva de personas requieran protección, resguardo y aseguramiento;
- III. La vigilancia específica en Instituciones Educativas del Municipio;
- IV. La vigilancia específica en barrios, colonias, fraccionamientos, comunidades o sectores urbanos delimitados, y
- V. Las demás que establezca el Jefe de Turno.

ARTICULO 9. - El Guardia Auxiliar Vial previo cumplimiento de los requisitos que marca el presente reglamento, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Prestar auxilio vial respecto al flujo del tránsito vehicular;

- II. Realizar cierres parciales o totales y desvíos de circulación por cuestiones de tránsito o alguna emergencia que así lo requiera;
- III. Orientación e información a la ciudadanía;
- IV. Realizar apercibimientos por una probable infracción al Reglamento de Tránsito Municipal;
- V. Auxilio a la ciudadanía en caso de fallas mecánicas;
- VI. Auxilio en caso de accidentes viales;
- VII. Apoyar y participar en los programas de fomento a la cultura y educación vial que elabore el Gobierno Municipal;
- VIII. Organizar y llevar a cabo el cierre total o parcial de la circulación vehicular en la vía pública por el desarrollo de diferentes eventos, y
- IX. Las demás que establezca el Coordinador Operativo

ARTÍCULO 10.- El Coordinador Administrativo, tiene por objeto supervisar y verificar el cumplimiento de las disposiciones administrativas aplicables en la administración de los recursos humanos y materiales, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Control de contrataciones de personal y elaborar la documentación de respaldo respectiva;
- II. Realizar ante la Dirección de Recursos Humanos, cualquier cambio de situación laboral de los Guardias Auxiliares;
- III. Resguardar y mantener actualizados los expedientes de los Guardias Auxiliares;
- IV. Gestionar la compra y entrega de materiales y equipos necesarios para la operación de la Guardia Auxiliar;
- V. Administrar los diferentes mecanismos para el control de asistencia del personal;

ARTÍCULO 11.- Para ser Integrante de la Guardia Auxiliar, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano;
- II. Estar inscrito en el Registro Estatal del Personal de Seguridad Pública
- III. Ser mayor de edad;
- IV. Saber conducir automóviles y contar con licencia vigente;
- V. Contar con educación media superior;
- VI. No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada como responsable de un delito doloso, ni estar sujeto a un proceso penal;
- VII. No estar suspendido, ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público;
- VIII. Cumplir con el servicio militar;
- IX. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo;
- X. Gozar de buena salud física, además deberá encontrarse en condiciones que por las actividades del Curso de Formación para Guardia Auxiliar no ponga en riesgo su integridad;
- XI. Haber aprobado la Certificación como “Guardia Auxiliar”;
- XII. No haber sido separado de las Fuerzas Armadas o de instituciones de seguridad pública o privada, o de procuración de justicia federal o estatal por alguna de las causas siguientes:
 - a. Por falta grave a los principios de actuación previstos en las leyes;
 - b. Por poner en peligro a los particulares a causa de imprudencia, negligencia o abandono del servicio;
 - c. Por incurrir en faltas de honestidad o actos de prepotencia;
 - d. Por asistir al servicio en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias psicotrópicas, enervantes o estupefacientes y otras que produzcan efectos similares, por consumir estas sustancias durante el servicio o en su centro de trabajo o por haberseles comprobado ser adictos a alguna de tales sustancias;
 - e. Por revelar asuntos secretos o reservados de lo que tenga conocimiento por razón de su empleo;

- f. Por presentar documentación falsa o apócrifa;
- g. Por obligar a sus subalternos a entregar dinero u otras dádivas bajo cualquier concepto, y;
- h. Por irregularidades en su conducta o haber sido sentenciado por delito doloso.

XIII. Los demás requisitos que establezcan las Leyes, Reglamentos y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 12.- Los aspirantes a ingresar a la Guardia Auxiliar, deberán presentar en original y el número de copias señalados en la convocatoria, la siguiente documentación:

- I. Acta de nacimiento;
- II. Clave Única de Registro de Población (CURP);
- III. Credencial de Elector, vigente;
- IV. Constancia de Registro Federal del Contribuyente;
- V. Comprobante de domicilio, no mayor a tres meses;
- VI. Certificado de Estudios, correspondiente a enseñanza media superior;
- VII. Licencia de Conducir, vigente;
- VIII. Constancia de no inhabilitado;
- IX. Certificado de Guardia Auxiliar;
- X. Cartilla del Servicio Militar, liberada (en el caso de hombre);
- XI. 4 fotografías tamaño infantil de frente, a color y con las características siguientes:
 - a. Hombre: sin lentes, barba y bigote; con orejas descubiertas, y
 - b. Mujeres: sin lentes, sin maquillaje y con orejas descubiertas.
- XII. Solicitud de Empleo;

ARTÍCULO 13.- El uniforme que portará el Personal Operativo, tendrá las siguientes características:

- I. Será de color azul;

- II. Nombre de la denominación “Guardia Auxiliar de Pesquería”;
- III. Bandera de México; y
- IV. Escudo de la Guardia Auxiliar.

ARTÍCULO 14.- Los vehículos asignados a la Guardia Auxiliar deberán presentar una cromática uniforme, además de ostentar en forma visible la denominación “Guardia Auxiliar de Pesquería”, el escudo y el número de registro.

ARTÍCULO 15.-El equipo y uniforme reglamentario que se entregue a cada uno de los elementos de la Guardia Auxiliar, quedará bajo su absoluta responsabilidad durante todo el tiempo de su asignación y su uso deberá estar sujeto a las disposiciones legales aplicables. Y este, se obliga a devolver todo el equipo proporcionado, una vez que concluya la relación laboral a la Coordinación.

De no entregar lo que se menciona en el párrafo anterior, se procederá a realizar los trámites legales que correspondan para obtención de estos.

CAPITULO III DE LA CAPACITACION

ARTÍCULO 16.- La capacitación del personal operativo, exige la constante formación y actualización profesional de este, conforme a planes programados y una impartición metódica, racional y coherente de cursos teórico-práctico, en la institución que está calificada para ello.

ARTÍCULO 17.- La Institución es el órgano dependiente del gobierno municipal, encargado de capacitar al personal operativo, en este sentido se establecerá un convenio para que los cursos de capacitación se impartan en dicha institución.

ARTÍCULO 18.- El Personal Operativo estará sujeto a constantes capacitaciones que determine la Secretaría de Ayuntamiento

CAPITULO IV DERECHOS Y OBLIGACIONES

SECCION I DE LOS DERECHOS

ARTÍCULO 19.- El personal de la Guardia Auxiliar contará con los siguientes derechos:

- I. Gozar sin excepción de los derechos humanos y sus garantías, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y que le son reconocidos a todas las personas que se encuentran en nuestro país;
- II. Recibir un trato digno por parte de personal operativo y miembros de la Secretaría de Seguridad Pública del municipio de Pesquería, Nuevo León;
- III. Recibir la capacitación para el desarrollo de destrezas, habilidades, conocimientos teóricos y prácticos, que conlleven a la profesionalización de su función, enfatizando, de manera específica, los derechos humanos, necesarios para el desempeño de su función;
- IV. Recibir un pago remunerado por su labor desempeñada;
- V. Recibir equipo y uniformes reglamentarios sin costo alguno;
- VI. Ser asesorados y defendidos por el departamento jurídico asignado, en los casos en que por motivo de cumplimiento de sus atribuciones incurran sin dolo o negligencia en hechos que pudieran ser constitutivos de delito; y
- VII. Recibir atención médica y tratamiento adecuado por los servicios de salud del municipio.

SECCION II DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 20.- El Personal Operativo del Servicio de Vigilancia Auxiliar, tiene las obligaciones siguientes:

- I. Prestar el servicio de vigilancia, en los términos del presente Reglamento;
- II. En caso de terminar la relación laboral, estará obligado a hacer entrega del uniforme y objetos materiales que se le brinden para su servicio al Coordinador Administrativo.
- III. Someterse periódica o aleatoriamente a exámenes médicos, psicológicos y toxicológicos, para efectos de ingreso y permanencia,
- IV. Coadyuvar con las autoridades y las instituciones de seguridad pública en situaciones de urgencia, desastre o en cualquier otro caso, previa solicitud de la autoridad competente de la Federación, el Estado o los Municipios;
- V. Mantener en estricta confidencialidad la información relacionada con el servicio;
- VI. Rendir partes informativos de forma escrita a los superiores expresando las novedades que ocurrieron en el servicio, de los cuales debe tener conocimiento;
- VII. Informar de inmediato al superior jerárquico de los hechos acontecidos y a los elementos de las Instituciones Policiales competentes;
- VIII. Permitir el acceso, dar las facilidades necesarias, así como proporcionar toda la información requerida por las autoridades competentes, cuando desarrollen alguna visita de verificación;
- IX. Asistir puntualmente al Servicio;
- X. Las demás contenidas en el presente Reglamento y en otras disposiciones legales vigentes.

CAPITULO V
DEL REGIMEN DISCIPLINARIO
SECCION I
DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 21.- Apercibimiento: consiste en la llamada de atención que el superior jerárquico hace dirigida al responsable de la falta, exhortándolo a que evite la repetición de esta, debiendo constar por escrito en el expediente del sancionado.

Se aplica en las siguientes conductas:

- I. Presentarse 15 minutos después del horario señalado para el inicio del servicio o comisión, sin causa justificada;
- II. En caso de los guardias masculinos, no usar el cabello corto, la barba rasurada, el bigote y la patilla cortada. En el caso de las guardias femeninas no usar el cabello recogido;
- III. El desconocimiento de las disposiciones legales y demás ordenamientos aplicables, así como de la escala jerárquica;
- IV. No portar o extraviar su identificación oficial o gafete;
- V. Carecer de limpieza en su persona y uniforme;
- VI. Que la unidad asignada a su cargo carezca de limpieza al hacer uso de ella o al momento de hacer la entrega de esta;
- VII. No realizar el saludo que corresponda a la Bandera Nacional, a los superiores jerárquicos y a los miembros del ejército y fuerzas armadas, o bien corresponder el saludo a estos últimos; y
- VIII. Manifestar disgusto, desprecio o indiferencia hacia las observaciones de los superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 22.- Arresto. - consiste en la reclusión hasta por treinta y seis horas, que sufre un subalterno por haber incurrido en faltas considerables o por haber acumulado tres o más apercibimientos, en un periodo de 30 días a partir del primer apercibimiento.

A) Se aplica en su modalidad de 12 horas en las siguientes conductas:

- I. Llevar a cabo juegos o actos contrarios a las buenas costumbres, moral o higiene o de respeto a los compañeros durante su servicio;
- II. No fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
- III. Presentarse al servicio o comisión sin el equipo o materiales necesarios que le hayan sido asignados;
- IV. Faltar injustificadamente a sus labores por un día;
- V. No apearse a los códigos de comunicación autorizados;
- VI. No solicitar por los conductos jerárquicos que correspondan, en forma respetuosa, lo relacionado con el servicio;y
- VII. Permitir el uso de la Unidad o equipo asignado a personal no autorizado;
- VIII. Trasladarse a un sector o zona no asignada a su vigilancia específica, sin autorización del jefe de Turno;
- IX. No hacer las debidas demostraciones de respeto a sus superiores;
- X. Quitarse la gorra, tocado o algún otro equipo asignado para el desempeño de sus atribuciones;
- XI. No portar la identificación oficial de trabajo durante el servicio;
- XII. Separarse de la formación sin autorización o causa justificada;
- XIII. No informar de manera oportuna las novedades relevantes del servicio;
- XIV. No solicitar por los conductos jerárquicos que correspondan, en forma respetuosa, lo relacionado con el servicio, y
- XV. Las demás que establezca el superior jerárquico.

B) Se aplica en su modalidad de 24 horas en las siguientes conductas:

- I. Hacer uso del lenguaje ofensivo o injuriar a cualquier persona durante el servicio;
- II. Faltar al respeto a los mandos por los subordinados, así como a los subordinados por los mandos;
- III. No facilitar las acciones necesarias para la realización de las labores de los cuerpos de bomberos y de emergencias;

- IV. Omitir informar de manera inmediata y en forma, las anomalías o siniestros que haya sufrido la unidad asignada, durante el servicio;
- V. Faltar injustificadamente a sus labores por dos días seguidos;
- VI. Negarse a acudir al servicio asignado, sin justificación alguna;
- VII. Manifestar disgusto, desprecio o indiferencia hacia las amonestaciones u observaciones de los superiores jerárquicos;
- VIII. Dormirse durante el servicio o no guardar el estado de vigilia necesaria;
- IX. Negarse a recibir o firmar el documento por el cual se le sea notificado alguna sanción;
- X. No atender con debida diligencia y celeridad la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía;
- XI. No dirigirse con celeridad a su servicio asignado de acuerdo con los horarios establecidos, y
- XII. Las demás que establezca el superior jerárquico.

CAPITULO VI DE LA VIGILANCIA ESPECÍFICA

ARTÍCULO 23.- La Vigilancia Específica tiene por objeto el reducir la incidencia delictiva, elevar la percepción de seguridad, coadyuvar en la prevención social en el ámbito comunitario y situacional, previniendo a su vez las infracciones administrativas de acuerdo con la normatividad aplicable.

Para llevar a cabo la Vigilancia Específica, en auxilio de las Instituciones Policiales, por la Guardia Auxiliar, se requiere la previa formación de un Comité de Participación Ciudadana, debidamente registrado ante la Secretaría, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por esta misma.

El reglamento de Guardias Municipales, o de Guardias Auxiliares, establecerá las condiciones en las cuales éstas podrán funcionar sin la previa formación de un Comité Ciudadano.

ARTÍCULO 24.- Para la prestación del servicio de Vigilancia Específica, deberá observarse el siguiente procedimiento:

- I. El Comité de Participación Ciudadana presentará una solicitud por escrito a la Coordinación para la vigilancia de su Sector;
- II. La Coordinación valorará la solicitud, atendiendo la posibilidad cualitativa y cuantitativa de comisionar personal operativo para el desempeño de dicha función, así como la población y las características del sector a vigilar;
- III. En caso de ser procedente, se suscribirá un convenio para la prestación del servicio de vigilancia, en el que se establecerán las obligaciones de las partes, los alcances del servicio, así como la temporalidad de la prestación de éste.

La Coordinación podrá exceptuar el requisito señalado en la fracción III de este artículo cuando se demuestre que el 60% de la población del sector tenga pagado el impuesto predial.

ARTÍCULO 25.- Una vez cubiertos los requisitos señalados en el artículo 24 del presente Reglamento, la Coordinación notificará a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado la intención de brindar el servicio de vigilancia, en términos del artículo 7 de la Ley de Seguridad Privada.

ARTÍCULO 26.- El convenio al que hace referencia el artículo 24 del presente Reglamento, contemplará una vigencia, que no puede ser mayor a tres años, a partir de su suscripción.

ARTÍCULO 27.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 23 del presente Reglamento, la Vigilancia Específica podrá brindarse sin previa formación del Comité Ciudadano, cuando por determinación de la Coordinación, previa solicitud de la Secretaría de Seguridad de Pesquería, debiendo esta última justificar la necesidad del servicio, adjuntando la información que para tales efectos considere necesarias.

CAPITULO VII DEL PROCEDIMIENTO DE REVISION Y CONSULTA

ARTÍCULO 28.- El contenido del presente ordenamiento podrá ser reformado

por adición, modificado o derogación de una o varias de sus disposiciones en la medida en que se modifiquen las condiciones socioeconómicas del Municipio, pudiendo ser éstas ocasionadas en virtud de su crecimiento demográfico, surgimiento o desarrollo de actividades productivas, o la modificación de las condiciones políticas y otros múltiples aspectos de la vida comunitaria.

Para la revisión y consulta del presente Reglamento la comunidad podrá hacer llegar sus opiniones y observaciones por escrito al Republicano Ayuntamiento, quien recibirá y atenderá cualquier sugerencia que sea presentada por la ciudadanía. El promovente deberá argumentar en el escrito de referencia las razones que sustentan sus opiniones y observaciones con respecto al Reglamento Municipal.

La Comisión deberá en un plazo no mayor a 30 días naturales, analizar, estudiar y dictaminar sobre las propuestas. En caso de resultar fundadas las propuestas planteadas, se hará del conocimiento del Ayuntamiento para su consideración, el Ayuntamiento podrá autorizar la extensión de dicho plazo, previa solicitud fundada y motivada del Republicano Ayuntamiento. Se deberá informar al promovente la procedencia o improcedencia de sus propuestas.

CAPITULO VIII

DEL RECURSO UNICO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 29.- El procedimiento administrativo único de recurso de inconformidad procederá en contra de los actos emitidos por las autoridades del Municipio de Pesquería, con motivo de las disposiciones del presente Reglamento.

ARTÍCULO 30.-El recurso de inconformidad se tramitará conforme a las disposiciones de manera supletoria a la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León, en primer término, o el derecho común, en segundo término.

TRANSITORIO

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

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

TERCERO. Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, para efectos de consulta pública; así mismo en el portal de internet del Municipio de Pesquería, Nuevo León.

ATENTAMENTE

**LIC. IVÁN PATRICIO LOZANO RAMOS
PRESIDENTE MUNICIPAL DE
PESQUERÍA, NUEVO LEÓN**

**ING. SANTOS ANGEL PULIDO ARRATIA
SÍNDICO SEGUNDO MUNICIPAL
DE PESQUERÍA, NUEVO LEÓN**

**LIC. ERNESTO ALONSO CARRILLO PEÑA
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO
DE PESQUERÍA, NUEVO LEÓN**