

ACTA NÚMERO 012  
DÉCIMO SEGUNDA SESIÓN DEL R. AYUNTAMIENTO 2012-2015  
(ORDINARIA)  
20 DE FEBRERO DE 2013

En Juárez, Nuevo León, siendo las 09:50 nueve horas con cincuenta minutos, del día 20-veinte de Febrero de 2013-dosmil trece, reunidos en la sala de cabildo del Palacio Municipal de Juárez, Nuevo León, Recinto Oficial para la celebración de esta Décima Primer Sesión, con carácter de ordinaria, la cual se lleva a cabo, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 14, 15, 62 y demás relativos del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Juárez, así como el artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, toma el uso de la palabra el C. RODOLFO AMBRIZ OVIEDO, Presidente Municipal de Juárez, Nuevo León, el cual manifestó lo siguiente:

PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA:  
APERTURA

"Muy buenos días, compañeros Regidores y Síndicos de este Ayuntamiento, con fundamento en las facultades que me otorgan la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal, el Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Juárez, N.L. y las demás disposiciones legales aplicables, procedo a ceder el uso de la palabra al C. Secretario del R. Ayuntamiento a fin de que realice el pase de lista y se dé inicio a esta Sesión Ordinaria"

El C. Secretario del Ayuntamiento manifiesta: "Por supuesto Sr. Presidente Municipal:

RODOLFO AMBRIZ OVIEDO, JUDITH GUADALUPE RANGEL ALVAREZ, JUAN ENRIQUE GONZÁLEZ GONZÁLEZ, BERTHA ALICIA GONZÁLEZ CANTÚ, FERNANDO MORA ROSAS, OLIVIA BERENICE TRUJILLO TORRES, PABLO ABIDÁN GONZÁLEZ ALEMÁN, JESÚS FERNÁNDEZ MONTALVO, ANA BETHSABÉ RIVERA LIMÓN, OBED ALEJANDRO MEZA HERNÁNDEZ (solicitó licencia), CÁSTULO GONZÁLEZ ACOSTA, ROSA YADIRA LARA BALDERAS, EVARISTO CANTERO GUERRERO, JOSÉ GERARDO BETANCOURT GARCÍA, GERARDO HERRERA ORTÍZ, HILDA CAROLINA GÓMEZ ALONSO, JESÚS FERNÁNDEZ GARZA (EL DE LA VOZ) y SAÚL GUSTAVO ALANÍS GARZA.

Ciudadano Presidente Municipal, Honorables miembros del cabildo, me permito anunciar que hay Quórum Legal para llevar a cabo la presente Junta, por lo cual pueden declararse como legales todos los acuerdos que sean tomados en la misma."

El C. Presidente Municipal expresa: "Muchas Gracias, C. Secretario, Señores Regidores y Síndicos, procedemos a pasar al siguiente punto del orden del Día, para lo cual cedo la palabra al C. Secretario del Ayuntamiento."

Handwritten marks on the left margin, including a checkmark and some illegible scribbles.

El C. Secretario de Ayuntamiento toma la palabra y expresa: "Por supuesto, Señor Presidente Municipal, me permito anunciarle a este R. Ayuntamiento el siguiente

**ORDEN DEL DIA:**

- I. LISTA DE ASISTENCIA.
- II. LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA.
- III. LECTURA DEL ACTA ANTERIOR
- IV. SOMETER A CONSIDERACIÓN PARA SU APROBACIÓN EL DICTAMEN DEL REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN.
- V. SOMETER A CONSIDERACIÓN PARA SU APROBACIÓN EL DICTAMEN DEL REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE ACCIÓN COMUNITARIA DEL MUNICIPIO DE JUAREZ, NUEVO LEON
- VI. ASUNTOS GENERALES.
- VII. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

El C. Presidente Municipal, toma el uso de la palabra y manifiesta: "¿Señores Regidores y Síndicos, tienen algún comentario o propuesta sobre el orden del día? De no ser así, Procedo a someter a su aprobación el orden del día, los que estén a favor sírvanse a manifestarlo de la forma acostumbrada."

El C. Secretario de Ayuntamiento manifiesta: "C. Presidente Municipal, le informo el siguiente:

**ACUERDO No. 1**

**ESTE R. AYUNTAMIENTO APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, DE LOS EDILES PRESENTES, EL ORDEN DEL DÍA PROPUESTO PARA ESTA SESIÓN ORDINARIA.**

El C. Presidente Municipal expresa: "Muchas Gracias, C. Secretario, Señores Regidores y Síndicos, procedemos a pasar al siguiente punto del orden del Día:

**III.- LECTURA DEL ACTA ANTERIOR**

Para lo cual me permito poner a su consideración se dispense la lectura del acta anterior, en virtud de haber sido circulada con anterioridad. Los que estén de acuerdo con la dispensa de la lectura del acta de la sesión anterior sírvanse a manifestarlo de la forma acostumbrada."

Acto seguido, el Secretario de Ayuntamiento manifiesta: "Señor Presidente Municipal, le informo el siguiente:

*[Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large stylized '9' and various illegible marks.]*

*[Handwritten marks at the bottom right, including a vertical line and the letter 'f'.]*

## ACUERDO No. 2

**POR UNANIMIDAD DE VOTOS, DE LOS EDILES PRESENTES, SE APRUEBA LA DISPENSA DE LA LECTURA DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.**

Enseguida, el Presidente Municipal, hace uso de la palabra y manifiesta: "Gracias Señor Secretario, ¿alguno de los compañeros regidores o síndicos, tiene alguna observación sobre el contenido del acta de la sesión anterior? Se procede a someter a votación el contenido del acta de la sesión anterior, los que estén a favor, sírvanse a manifestarlo de la forma acostumbrada."

Posteriormente el Secretario de Ayuntamiento toma el uso de la palabra y manifiesta: "Sr. Presidente Municipal, me permito informarle el siguiente:

## ACUERDO NO. 3

**SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, DE LOS EDILES PRESENTES, EL CONTENIDO DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR. POR LO QUE PODEMOS PROCEDER AL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.**

Acto seguido el Presidente Municipal, toma la palabra y expresa: "Muchas Gracias, C. Secretario, Señores Regidores y Síndicos, procedemos a pasar al siguiente punto del orden del Día:

**IV. SOMETER A CONSIDERACIÓN PARA SU APROBACIÓN EL DICTAMEN DEL REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN.**

Para lo cual cedo el uso de la palabra al Regidor PABLO ABIDÁN GONZÁLEZ ALEMÁN

El Regidor Pablo Abidán González Alemán, toma la palabra y manifiesta: "Gracias Señor Presidente Municipal, me permito dar lectura al siguiente:

----- En el Municipio de Juárez, Nuevo León, siendo el día 18-dieciocho de Febrero de año 2013-dos mil trece, La Comisión de Reglamentos Municipal tiene a bien dictar el presente libelo y ponerlo a consideración del Republicano Ayuntamiento en los siguientes términos:

## DICTAMEN

**A LOS C.C. INTEGRANTES  
DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO  
DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN.  
P R E S E N T E. -**

La Comisión de Reglamentos Municipal con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 Fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 118 y 130, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, artículos 26 fracción VII, 42, 43, 44 y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, artículos 18 fracción I, 21 fracción XV, 63 fracciones XII inciso D), 65, 66, 91, 92 inciso a), 93 y demás relativos del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de

Juárez, Nuevo León, por lo que esta Comisión presenta a la consideración de este cuerpo colegiado lo siguiente

#### ANTECEDENTES

**PRIMERO.-** En fecha 31-treinta y uno de Octubre del año 2012-dos mil doce, se tomo la protesta de Ley al Republicano Ayuntamiento en sesión solemne, de conformidad con el Artículo 123 de La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

**SEGUNDO.-** En Sesión pública Ordinaria de fecha 01-uno de Noviembre del 2012-dos mil doce, se sometieron, a votación las Comisiones Municipales y en ese mismo orden de ideas, se aprobaron las mismas Comisiones Municipales, que son integradas por los miembros del Republicano Ayuntamiento, tal y como lo describe en los Artículos 42, 43 y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal vigente en la Entidad.

**TERCERO.-** En Sesión Ordinaria número 11°- onceaba de fecha 06-seis de Febrero del 2013- dos mil trece, se aprobó el inicio de Consulta Publica Ciudadana por el Republicano Ayuntamiento, para la creación del **REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN** y mandado para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, de conformidad con lo estipulado en el artículo 165 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal vigente en la Entidad, a fin de dársele a conocer a la ciudadanía en general, tal creación y que pudieran hacer uso participación general así como también crear el ordenamientos jurídicos que establecen normas de observancia obligatoria para el propio Ayuntamiento y para los habitantes del Municipio.

**CUARTO.-** En consecuencia una vez concluido el término legal de la Consulta Publica Ciudadana, esta Comisión Municipal, hace saber a este Republicano Ayuntamiento que no se recibió, sugerencia o aportación alguna por parte de los Ciudadanos de Juárez, Nuevo León, y en este mismo orden de ideas es momento de que esta Comisión Municipal de Reglamentos, ordena dictar el presente razonamiento, mismo que a llego el momento de pronunciar con apego a derecho y;

#### -CONSIDERANDO-

**PRIMERO.-** Que es facultad del Republicano Ayuntamiento de este Municipio, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 131, fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; y, 26, inciso a), fracción VII, inciso c), fracción VI, 27, fracción IV, 30, fracción VI, 160, 161, 166 y 167, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, aprobar la iniciativa del **REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN**.

**SEGUNDO.-** Que en reuniones de trabajo los integrantes de la Comisión de Reglamentos municipales analizamos que el municipio de Juárez, Nuevo León, necesita la correcta organización de los Delegados Municipales, titulares o suplentes, ya que estos serán ciudadanos que nos podrán informar en forma detallada las necesidades y acontecimiento que pasen en sus colonias, sesiones o manzanas, y tendrán las facultades suficientes para poder apoyar a que nuestro municipio crezca en una forma correcta y armoniza, así también facilitarle al municipio, conocer de cerca las inquietudes de la gente que habita en tal localidad, y poder llevar a cabo los planes sociales que sean necesario para su mejoramiento, sin dañar en si el patrimonio municipal, en por lo que se considera

necesario la aplicación de esta reglamentación, ya que con ella, le damos mayor facilidades a los ciudadanos de un acercamiento armonizo al gobierno y las personas de este Municipio, en consecuencia es necesario la implementación de tal reglamentación por el crecimiento de nuestro municipio.

**TERCERO:** Tomando como base para la creación del presente ordenamiento que se menciona a continuación, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y el Código Civil del Estado de Nuevo León, por lo que tal reglamentación no contraviene ninguna legislación aplicable y se expone a continuación el:

## REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN.

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Las disposiciones del presente Reglamento son obligatorias para los Delegados Municipales Titulares o Suplentes y Auxiliares de Manzana y se expide con fundamento en lo establecido en el artículo 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 de la Constitución Política del Estado de Nuevo León; 76 fracción VII, 122, 160, 161, 162, 164, 166, 167, y 168, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; y 70 del Código de Procedimientos Civiles de Nuevo León.

**Artículo 2.** El presente Reglamento tiene por objeto regular las facultades, obligaciones y actividades de los Delegados Municipales Titulares o Suplentes y Auxiliares de Manzana. Así mismo establece las normas y procedimientos para el nombramiento, ratificación, sustitución, destitución y renuncia de dichos cargos.

**Artículo 3.** Para los efectos del presente Reglamento se considera:

**AUXILIAR DE MANZANA:** Aquel ciudadano o ciudadana que auxilia al Delegado Municipal Titular o Suplente, en la manzana en la que se habita.

**DELEGADO:** Aquel ciudadano o ciudadana nombrado como Delegado Municipal Titular o Suplente que funge como vínculo entre la autoridad municipal y los ciudadanos, para realizar gestiones de beneficio comunitario y para prestar servicios de interés social a los vecinos de una sección.

**DIRECCION:** A la Dirección de Participación y Atención Ciudadana.

**SECCION:** A la unidad geográfica poblacional que la Dirección de Participación y Atención Ciudadana determine, tomando en cuenta los principios de población y geografía, de tal manera que exista equidad entre las unidades geográficas.

**Artículo 4.** El ejercicio de las funciones de los Delegados y Auxiliares de Manzana se suscribirá a una sección.

**Artículo 5.** El Delegado será nombrado por el Presidente Municipal, previa consulta entre los vecinos de la sección en que servirá, y tendrá las facultades y obligaciones que le determinen este y otros reglamentos municipales, así como los demás ordenamientos legales de aplicación en el Estado de Nuevo León.

*[Handwritten mark]*

*[Large handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten number 4]*

**Artículo 6.** Por cada Delegado Municipal Titular habrá un Suplente, y un Auxiliar de Manzana, por cada una de las manzanas comprendidas dentro de la sección que se le asigne.

**Artículo 7.** Las autoridades encargadas del cumplimiento del presente Reglamento serán:

- I. Presidente Municipal;
- II. Secretario de Desarrollo Social;
- III. Dirección de Participación y Atención Ciudadana;

## CAPÍTULO SEGUNDO DEL NOMBRAMIENTO Y RATIFICACIÓN

**Artículo 8.** La Dirección deberá de realizar una consulta entre los vecinos de la sección correspondiente, para que la designación del Delegado Titular o Suplente, recaiga en un ciudadano que resulte idónea para el desempeño del cargo.

**Artículo 9.** El Delegado podrá proponer ante la Dirección de Participación y Atención Ciudadana, a quienes le auxiliarán en cada una de las manzanas de la sección que se le hubiere asignado.

**Artículo 10.** Son requisitos para ser nombrado o ratificado como Delegado y Auxiliares de Manzana, los siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano y mayor de edad;
- II. Ser mayor de edad y en pleno uso de sus facultades mentales;
- III. Estar en pleno uso de sus derechos civiles;
- IV. Ser vecino de la sección en la cual desempeñará el cargo, debiendo acreditarlo con documento idóneo a criterio de la Autoridad Municipal que dirija la junta de integración;
- V. No desempeñar cargo de voluntario de otro programa municipal;
- VI. Tener reconocida honorabilidad entre sus vecinos y espíritu de servicio;
- VII. No ser servidor público de la federación, de ningún estado o de otro municipio;
- VIII. Tener un modo honesto de vivir;
- IX. Manifestar bajo protesta de decir verdad, que no cuenta con antecedentes penales y que no está sujeto a juicio ante las autoridades Judiciales;
- X. Tener vocación de servicio y contar con disponibilidad de horario para el ejercicio de la función;
- XI. Manifestar bajo protesta de decir verdad, que no forma parte de órganos directivos de un partido o agrupación de carácter político, o ser representante de Órganos Electorales.

*[Handwritten mark]*

*[Large handwritten letter 'A']*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

**Artículo 11.** El tiempo que durarán los Delegados en su cargo será el período del Gobierno Municipal que los acredite, y permanecerán en el mismo hasta en tanto las nuevas autoridades no determinen lo contrario.

El cargo es honorífico y personalísimo, no pudiendo delegar sus funciones en persona distinta a quien este Reglamento faculte.

La autoridad Municipal podrá proporcionar compensaciones, estímulos, o apoyos para el desempeño de sus facultades y obligaciones, los cuales para efecto de transparencia, deberán ser publicados en el portal de Internet del Municipio.

**Artículo 12.** Los Delegados podrán portar los distintivos o insignias que, para el desempeño de su cargo, les aporte el Gobierno Municipal.

Los nombramientos que se extiendan a los Delegados y Auxiliares de Manzana, serán rubricados por el C. Presidente Municipal y el Secretario de Desarrollo Social. Invariablemente el Secretario de Desarrollo Social, el Director de Participación y Atención Ciudadana o el funcionario que estos designen deberá tomarle protesta del cargo. Podrán llevarse a cabo ceremonias especiales, mediante las cuales se ratifique públicamente el compromiso de estos ciudadanos.

**CAPÍTULO TERCERO  
DE LA SUSTITUCIÓN, DESTITUCIÓN Y RENUNCIA**

**Artículo 13.** Son causas de destitución del cargo de Delegado, las siguientes:

- I. Incumplir o abandonar sus funciones, sin causa justificada;
- II. Desobedecer instrucciones recibidas por la autoridad Municipal, sin causa justificada;
- III. Cambiar de domicilio a otra sección o Municipio;
- IV. Actuar con prepotencia, arbitrariedad o incurrir en trámite o gestión ilícita de negocios o asuntos;
- V. Utilizar el cargo conferido para fines políticos, partidistas o religiosos ya sea en beneficio de estos, propios o de terceros
- VI. Realizar cobros a las personas por el desempeño de sus facultades o por cumplimiento de sus obligaciones;
- VII. Incurrir en trasgresión a las Leyes, a éste u otros reglamentos municipales, no ejercer sus facultades en la forma debida o no cumplir con sus obligaciones;
- VIII. Incurrir en la comisión de algún delito, respecto del cual, hubiere sido condenado mediante sentencia ejecutoriada, siempre y cuando se trate de delito doloso;
- IX. Extender cartas respecto a hechos falsos;
- X. Por incapacidad mental sobrevenida;
- XI. Conducirse de manera irrespetuosa o inapropiada ante las autoridades del Municipio;
- XII. Por otras causas graves, a juicio de la autoridad municipal; y,

XIII. El incumplimiento a cualquiera de los requisitos señalados en las fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII y X del artículo 10 del presente Reglamento.

**Artículo 14.** El Delegado y sus Auxiliares de Manzana que incurran en alguna de las causas mencionadas en el artículo anterior, serán destituidos de su cargo por la Dirección.

Entre tanto se realiza el procedimiento para designar a quien lo sustituya, entrará en funciones el Suplente, lo anterior sólo para el caso de Delegados.

**Artículo 15.** La ausencia o incapacidad temporal de un Delegado Titular será cubierta por el Suplente, y cuando dichas faltas excedan de 30 días naturales, el Suplente deberá hacerlo oportunamente de conocimiento por escrito a la Dirección, a fin de que se tomen las providencias que amerite la situación.

**Artículo 16.** Cuando por cualquier motivo llegare a faltar o ausentarse tanto el Delegado Titular como el Suplente, los Auxiliares de Manzana lo harán del conocimiento a la brevedad posible a la Dirección, a fin de que ésta designe provisionalmente a una persona que funja interinamente. En este caso, deberá designarse en un término no mayor de 30 días, a la persona que fungirá como Delegado en forma definitiva.

Entretanto se realiza una nueva designación, el Delegado de la sección más cercana podrá actuar en su lugar, lo anterior a juicio de la Dirección.

**Artículo 17.** Los Delegados podrán presentar su renuncia a la función que desempeñan, mediante escrito dirigido a la Dirección.

#### CAPÍTULO CUARTO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS DELEGADOS MUNICIPALES

##### TITULARES Y SUPLENTES

**Artículo 18.** Los Delegados en ejercicio tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Hacer efectivo el cumplimiento del presente Reglamento y de todas las disposiciones legales que no se opongan al mismo;
- II. Colaborar con las dependencias y entidades del Gobierno Municipal, y representar al Presidente Municipal ante los vecinos de su sección;
- III. Informar en forma inmediata a las autoridades correspondientes cuando, en las calles o lugares públicos, se altere o amenace la seguridad pública o tranquilidad de los vecinos, la moralidad o las buenas costumbres;
- IV. Notificar a la Dirección de los conflictos familiares o vecinales que tenga conocimiento, para que ésta, en el ejercicio de sus atribuciones, realice las acciones necesarias ante las autoridades correspondientes, o en su caso canalizarlos al área de Mediación correspondiente;
- V. Extender Constancia, cuando proceda y así le sea solicitado por el interesado en las siguientes materias:

X

A

A

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

4

- a) De residencia;
- b) De cambio de domicilio;
- c) De domicilio conyugal;
- d) De estado familiar de unión libre;
- e) De condición de madre soltera;
- f) De condición de sostén económico familiar;
- g) De condición de dependiente económico;
- h) De ingresos económicos;
- i) De abandono de hogar;
- j) De ausencia del hogar conyugal por causa justificada;
- k) De maltrato conyugal;
- l) De maltrato infantil;
- m) De identificación personal por causa de inexistencia de documentos oficiales probatorios; y,
- n) Las demás que autorice la autoridad municipal.

Estas constancias deberán ser signadas por el Delegado y dos testigos no familiares que deberá presentar el mismo (el interesado y los testigos deberán presentar en original y copia identificación oficial y un recibo de servicios).

Una vez realizado lo anterior, el Delegado le informará al interesado que deberá acudir a la Tesorería Municipal a cubrir el costo de la certificación y que al término acuda nuevamente ante él mismo, para proseguir con la recavación de la firma del Secretario del Ayuntamiento, a través del Director de Participación y Atención Ciudadana; para que dichas constancias tengan valor pleno, deberán contar con la certificación del Secretario del R. Ayuntamiento, para lo cual el Delegado informará sobre este requisito.

VII. Expedir copias de documentos que obren en su archivo;

VIII. Solicitar la colaboración de la Dirección de Participación y Atención Ciudadana para el buen desempeño de sus atribuciones y cumplimiento de sus obligaciones;

IX. Promover ante la comunidad los programas y acciones que lleve a cabo la autoridad Municipal por medio de sus dependencias u Organismos;

X. Asistir y colaborar con las autoridades Federales, Estatales y Municipales cuando le sea solicitado, en los asuntos de sus respectivas competencias; y realizar gestiones de asuntos de interés comunitario.

- XI. Denunciar o reportar ante la Dirección y la Contraloría Municipal, las acciones, o conductas que puedan ser causal de irresponsabilidad de los servidores públicos municipales;
- XII. Hacer del conocimiento de la Dirección, cuando en su sección se realice alguna acción o acto por parte de la ciudadanía, que a juicio de éste, pueda ser violatorio de las normas jurídicas vigentes;
- XIII. Coadyuvar en la promoción de actividades cívicas y fomentar el respeto a nuestros símbolos patrios;
- XIV. Informar a la Dirección, cuando tenga conocimiento, de los menores que no son enviados por los padres a que reciban la educación escolar obligatoria.
- XV. Asistir con la representación del C. Presidente Municipal a las reuniones públicas convocadas por la representación vecinal de su sección.
- XVI. Las demás que la Dirección le asigne.

**Artículo 19.** Son obligaciones de los Delegados y Auxiliares de Manzana en ejercicio, las siguientes:

- I. Enterarse de las necesidades, carencias y problemas que afecten a la comunidad, en la sección en que ejerzan su función, recabando la información precisa para conocimiento de la autoridad Municipal;
- II. Rendir por escrito un informe a la Dirección, respecto de las actividades desarrolladas en el mes calendario anterior;
- III. Informar a la Dirección de Participación y Atención Ciudadana, las deficiencias o fallas en la prestación de los servicios públicos, que afecte a la sección que le corresponda;
- IV. Recibir capacitación oportuna para el mejor servicio de su función, así como asistir a las reuniones de trabajo programadas por la Dirección;
- V. Portar los distintivos o insignias que los acredite como Delegados durante el desempeño de su función;
- VI. En los términos de la legislación procesal vigente en el Estado, podrán recibir los instructivos y en su caso, copias de traslado relativas a notificaciones de resoluciones o acuerdos que gire la autoridad judicial cuando no se encuentre persona alguna en el domicilio en que pretenda llevarse a cabo la diligencia, o que de encontrarse, se negaren a recibir los documentos correspondientes; igualmente recibirá los citatorios de la autoridad judicial o del Ministerio Público, debiendo hacer llegar a la brevedad posible el instructivo o citatorio a la persona interesada;
- VII. Colocar en un lugar visible de su domicilio el elemento comunicativo (cualquiera que sea el objeto o instrumento) que lo acredite como Delegado, para que pueda ser identificado;
- VIII. Proporcionar a las autoridades municipales, por conducto de la Dirección, los informes solicitados por éstas, respecto de los asuntos de su sección;
- IX. Informar a la Dirección, cuando sean deteriorados o invadidos los bienes municipales y los jardines, plazas y cualquier otro bien público;


- X. Promover que los vecinos no expongan libremente a animales de su propiedad en la vía pública sin correa;
- XI. Orientar a los habitantes de su sección, en el conocimiento de sus derechos y obligaciones, principalmente en lo dispuesto en los reglamentos municipales vigentes;
- XII. Promover que los menores de edad no frecuenten centros inapropiados y que no se inclinen por la corrupción y las malas costumbres;
- XIII. Colaborar con las campañas de Prevención, información, capacitación, y vacunación, entre otras, promovidas o apoyadas por la autoridad municipal;
- XIV. Promover ante la Dirección, los trámites necesarios para que las personas con discapacidad, niños o ancianos abandonados, asistan a centros especializados de rehabilitación, asilos de ancianos, casas cuna e instituciones que proporcionen protección a los mismos. Elaborar reportes ante la misma Dirección, de la existencia en su sección de niños sin padre y madre o tutor a fin de que la autoridad Municipal les procure tutela;
- XV. Difundir entre los vecinos de su sección que le corresponda, los programas, números telefónicos de emergencia, medios de comunicación y ubicación de las unidades administrativas del Gobierno Municipal que la Dirección proporcione, señalados en la fracción IX del artículo 21 de este Reglamento;
- XVI. Turnar a la Dirección, las quejas, denuncias o inconformidades que se les hagan llegar; los vecinos de su sección; y,
- XVII. Las demás que establezcan éste y otros reglamentos municipales, así como las demás Leyes tanto Estatales como Federales.

#### CAPÍTULO QUINTO DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**Artículo 20.** La función de enlace, gestión, supervisión, asesoría, capacitación y evaluación de los Delegados estará a cargo de la Dirección.

**Artículo 21.** A la Dirección le corresponde en materia de Delegados lo siguiente:

- I. Llevar un registro de Delegados y Auxiliares de Manzana, en el que se incluyan sus datos personales, fotografía y firmas, sólo para el caso de los Titulares servirá, para el efecto de que se legalicen estas últimas en las actas y constancias que los mismos extiendan;
- II. Evaluar el trabajo desempeñado por los Delegados;
- III. Programar, coordinar y dirigir las juntas de Delegados;
- IV. Llevar un control de credenciales, placas, sellos y papelería oficial entregados a los Delegados y exigir la entrega de dicho material, al concluir su función por cualquier causa;
- V. Presentar al Secretario del Ayuntamiento para su certificación, las Actas y Constancias que extiendan los Delegados Titulares.;
- VI. Recibir y analizar propuestas, sugerencias, reportes y peticiones presentadas por los Delegados;


VII. Recibir los informes de los Delegados respecto de las irregularidades que observen en su sección, así como las soluciones propuestas;

VIII. Informar a la Secretaría de de Desarrollo Social, sobre el nombramiento, ratificación, sustitución y renuncia de los Delegados;

IX. Suministrar a los Delegados, un directorio con indicación de las denominaciones de las dependencias públicas, que incluya nombre completo de sus titulares, dirección exacta de sus oficinas y sucursales con indicación de entrecalles, correo electrónico oficial, número telefónico y de fax, de las dependencias municipales, estatales y federales cuyos servicios se soliciten habitualmente o presten servicios de emergencia, de orden público o de servicios sociales a la comunidad; tal información se deberá actualizar constantemente a los Delegados; y,

X. Vigilar el debido cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento.

#### CAPÍTULO SEXTO DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA

**Artículo 22.** Para la revisión y consulta del presente Reglamento la comunidad podrá hacer llegar sus opiniones y observaciones por escrito a la Secretaría de Desarrollo Social, quien recibirá y atenderá cualquier sugerencia que sea presentada por la ciudadanía y en la cual se incluyan los razonamientos que sean el sustento de las opiniones y observaciones correspondientes.

**Artículo 23.** La Secretaría de Desarrollo Social, deberá analizar, estudiar y dictaminar sobre las propuestas planteadas en un plazo no mayor de treinta días hábiles. De resultar fundadas las propuestas planteadas, se hará del conocimiento del Presidente Municipal para consideración. Se deberá informar al promovente la procedencia o improcedencia de sus propuestas.

**Artículo 24.** Si el Presidente Municipal con la información recibida considera que las propuestas ciudadanas son necesarias para perfeccionar el marco jurídico municipal vigente, lo hará del conocimiento del Secretario de Desarrollo Social para que éste determine lo conducente.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO:** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, abrogando aquellas disposiciones legales aplicables.

**SEGUNDO:** Gírese las instrucciones al ciudadano Presidente Municipal y al Ciudadano Secretario del Republicano Ayuntamiento, para su publicación en el Periódico Oficial del Estado y se le dé el debido cumplimiento.

-----Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta Comisión Municipal de Reglamentos es de resolver y se resuelve:

#### -ACUERDO-

**UNICO.-** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 131, fracción I, de la


Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; y, 26, inciso a), fracción VII, inciso c), fracción VI, 27, fracción IV, 30, fracción VI, 160, 161, 166 y 167, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, La Comisión de Reglamentos Municipales Aprueba expedir **REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN**, y lo pone a consideración de los miembros del ayuntamiento. **COMISION DE REGLAMENTOS, JUAREZ NUEVO LEON A 18 DE FEBRERO DEL 2013, C. HILDA CAROLINA GOMEZ ALONSO, PRESIDENTE RUBRICA, C. LIC. PABLO ABIDAN GONZALEZ ALEMÁN, SECRETARIO, RUBRICA, C. EVARISTO CANTERO GUERRERO, VOCAL, NO RUBRICA.**

El C. Presidente Municipal, manifiesta: "Gracias Señor Regidor. Señores integrantes de este H. Ayuntamiento, los que estén de acuerdo en aprobar el **REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN**, sirvanse a manifestarlo de la manera acostumbrada"

El Secretario del R. Ayuntamiento en uso de la palabra, expresa: Sr. Presidente Municipal, me permito informarle el siguiente

**ACUERDO NO. 4:**

**POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS EDILES PRESENTES, SE APRUEBA EL DICTAMEN DEL REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN. POR LO CUAL SE ORDENA SE PUBLIQUE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, PARA QUE SURTA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.**

Por lo cual podemos proceder con el siguiente punto del Orden del día.

El C. Presidente Municipal, toma la palabra y manifiesta: "Muchas Gracias, C. Secretario, Señores Regidores y Síndicos, procedemos a pasar al siguiente punto del orden del Día:

**V. SOMETER A CONSIDERACIÓN PARA SU APROBACIÓN EL DICTAMEN DEL REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE ACCIÓN COMUNITARIA DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN.**

Para lo cual cedo el uso de la palabra al Regidor PABLO ABIDÁN GONZÁLEZ ALEMÁN."

El Regidor Pablo Abidán González Alemán, toma la palabra y expresa: "Gracias nuevamente Señor Presidente Municipal, me permito leer el documento del dictamen en cuestión,

----- En el Municipio de Juárez, Nuevo León, siendo el día 18-dieciocho de Febrero de año 2013-dos mil trece, La Comisión de Reglamentos Municipal tiene a bien dictar el presente libelo y ponerlo a consideración del Republicano Ayuntamiento en los siguientes términos:

X

A

X

*[Handwritten signature]*

4.

## DICTAMEN

**A LOS C.C. INTEGRANTES  
DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO  
DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN.  
P R E S E N T E. -**

La Comisión de Reglamentos Municipal con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 Fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 118 y 130, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, artículos 26 fracción VII, 42, 43, 44 y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, artículos 18 fracción I, 21 fracción XV, 63 fracciones XII inciso D), 65, 66, 91, 92 inciso a), 93 y demás relativos del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Juárez, Nuevo León, por lo que esta Comisión presenta a la consideración de este cuerpo colegiado lo siguiente

## ANTECEDENTES

**PRIMERO.-** En fecha 31-treinta y uno de Octubre del año 2012-dos mil doce, se tomo la protesta de Ley al Republicano Ayuntamiento en sesión solemne, de conformidad con el Artículo 123 de La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

**SEGUNDO.-** En Sesión pública Ordinaria de fecha 01-uno de Noviembre del 2012-dos mil doce, se sometieron, a votación las Comisiones Municipales y en ese mismo orden de ideas, se aprobaron las mismas Comisiones Municipales, que son integradas por los miembros del Republicano Ayuntamiento, tal y como lo describe en los Artículos 42, 43 y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal vigente en la Entidad.

**TERCERO.-** En Sesión Ordinaria número 11°- onceaba de fecha 06-seis de Febrero del 2013- dos mil trece, se aprobó el inicio de Consulta Publica Ciudadana por el Republicano Ayuntamiento, para la creación del **REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE ACCIÓN COMUNITARIA DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN** y mandado para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, de conformidad con lo estipulado en el artículo 165 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal vigente en la Entidad, a fin de dársele a conocer a la ciudadanía en general, tal creación y que pudieran hacer uso participación general así como también crear el ordenamientos jurídicos que establecen normas de observancia obligatoria para el propio Ayuntamiento y para los habitantes del Municipio con el propósito de ordenar armónicamente la convivencia social en el territorio municipal y buscar el bienestar de la comunidad.

**CUARTO.-** En consecuencia una vez concluido el término legal de la Consulta Publica Ciudadana, esta Comisión Municipal, hace saber a este Republicano Ayuntamiento que no se recibió, sugerencia o aportación alguna por parte de los Ciudadanos de Juárez, Nuevo León, y en este mismo orden de ideas es momento de que esta Comisión Municipal de Reglamentos, ordena dictar el presente razonamiento, mismo que a llego el momento de pronunciar con apego a derecho y;

**-CONSIDERANDO-**

**PRIMERO.-** Que es facultad del Republicano Ayuntamiento de este Municipio, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 131, fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; y, 26, inciso a), fracción VII, inciso c), fracción VI, 27, fracción IV, 30, fracción VI, 160, 161, 166 y 167, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, aprobar la iniciativa del **REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE ACCIÓN COMUNITARIA DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN.**

**SEGUNDO.-** Que en reuniones de trabajo los integrantes de la Comisión de Reglamentos municipales analizamos que el municipio de Juárez, Nuevo León, necesita darle certeza jurídica en un ordenamiento legal, al acercamiento del Municipio y la ciudadanía Juarenses y mejor la armoniosa forma de que la Autoridad Municipal interactúe con los ciudadanos, fomentando en si la participación Ciudadana, a través de los comités de Acción Comunitaria de las colonias que cuenta nuestro Municipio, así como también escuchar de mejor manera las peticiones de las diferentes necesidades básicas que tiene las personas, y darles en si un mejor enfoque a tales peticiones, gestionándole a través de la Secretaría de Desarrollo Social, así pues crear bases para la formación de los Comités de Acciones Comunitarias, así como también marcar los requisitos indispensables para tal formación, entre otras índoles, que puedan ser para la mejora de las necesidades de los Juarenses y partiendo de un estricto valor humanitario y apegado a derecho, sin dañar el patrimonio Municipal, en consecuencia es necesario la implementación de tal reglamentación por el crecimiento de nuestro municipio.

**TERCERO:** Tomando como base para la creación del presente ordenamiento que se menciona a continuación, la Ley General de Desarrollo Social, Ley de Desarrollo Social para el Estado de Nuevo León, Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Nuevo León y el Código Civil del Estado de Nuevo León, por lo que tal reglamentación no contraviene ninguna legislación aplicable y se expone a continuación el:

**REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE ACCIÓN COMUNITARIA DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN.**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente reglamento se expide con fundamento en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 131 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, y en los artículos 9, 26, inciso d) fracciones I, III, IV, 122, 123 y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, siendo obligatoria su observancia general por contener disposiciones de orden público e interés social.

**Artículo 2.** Será de aplicación interna y obligatoria para la Dirección de Acción Comunitaria del Municipio de Juárez Nuevo León, teniendo por objeto establecer las bases, reglas y facultades a las que deben sujetarse los servidores públicos que estén regulados bajo el presente instrumento legal.

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

## CAPÍTULO SEGUNDO ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FACULTADES

**Artículo 3.** La Dirección de Acción Comunitaria tendrá por objeto promover la participación de los juarenses a través de los comités de acción comunitaria en las colonias, barrios o comunidades del territorio municipal, quienes interactuando con las autoridades municipales buscaran el mejoramiento del entorno, así como una mejor calidad de vida que contribuya a la búsqueda del bien común.

**Artículo 4.** Para el desempeño de sus funciones deberá realizar la formación de comités de acción comunitaria, según se considere conveniente.

**Artículo 5.** La Dirección de Acción Comunitaria tendrá las siguientes funciones:

- I. Fomentar, gestionar y organizar la participación de los ciudadanos juarenses, en los programas de obras y servicios públicos por cooperación;
- II. Organizar, convocar y constituir entre los habitantes, los Comités de Acción Comunitaria en las colonias, barrios o comunidades del territorio municipal;
- III. Planear y ejecutar acciones que permitan dar orientación de los servicios públicos que se prestan a la ciudadanía; así mismo, ser receptor oportuno de las solicitudes de servicios a través de los diferentes canales de comunicación creados para establecer un contacto personal, proporcionando el seguimiento adecuado;
- IV. Canalizar y dar seguimiento a las peticiones que se realicen a las diversas unidades administrativas responsables de su ejecución, llevando un registro, que permita el control de la información y supervisando que las dependencias de la Administración Pública Municipal realicen y brinden la respuesta que corresponda;
- V. Diseñar y coordinar los mecanismos necesarios para promover la difusión a la ciudadanía de las actividades relacionadas con los servicios y funciones del gobierno municipal; y

Las demás que le atribuyan los reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como las acciones propias de su función y las que le sean asignadas por el Secretario de Desarrollo Social y/o el Presidente Municipal.

## CAPÍTULO TERCERO DE LA INTEGRACIÓN DE LOS COMITÉS DE ACCIÓN COMUNITARIA

**Artículo 6.** Se considera Comité de Acción Comunitaria al grupo de habitantes o vecinos propuestos por la comunidad, y que tiene por finalidad impulsar la participación vecinal para contribuir en la realización de los planes, programas y proyectos municipales, además de ser una vía permanente de comunicación entre la Autoridad Municipal y los vecinos, dando a conocer las necesidades y problemas de su colonia o fraccionamiento y proponer alternativas de solución a éstos.

**Artículo 7.** Los Comités de Acción Comunitaria, se integrarán en las colonias, fraccionamientos o cualquier núcleo poblacional que a juicio de la Autoridad se requiera y tendrán por objeto, ser un enlace entre su comunidad y la Autoridad Municipal.

Adicionalmente colaborarán en la realización de los planes, programas y proyectos municipales, impulsando la participación de la comunidad y proponiendo alternativas de solución respecto de las necesidades sociales que detecten en su comunidad.

**Artículo 8.** La Dirección de Acción Comunitaria realizará e inscribirá en un padrón, a todos los Comités de Acción Comunitaria que existan en la ciudad, con los datos de sus representantes.

**Artículo 9.** Los integrantes de los Comités desempeñarán su función en forma honorífica pues no percibirán remuneración alguna por sus servicios.

**Artículo 10.** Los Comités de Acción Comunitaria podrán ser:

- a) Permanentes, los cuales atenderán necesidades sociales en general y durarán en el cargo el tiempo de ejercicio del Gobierno Municipal en que fueron designados, permaneciendo en el mismo hasta no ser ratificados o sustituidos por la nuevas autoridades, o
- b) Transitorios, si se constituyen para un programa o proyecto específico.

**Artículo 11.** Son encargados de la vigilancia y cumplimiento de las disposiciones de este ordenamiento:

- a) El C. Presidente Municipal;
- b) El C. Secretario de Desarrollo Social;
- c) El C. Director de Acción Comunitaria, y
- d) Los servidores públicos adscritos a la Dirección de Acción Comunitaria.

**Artículo 12.** Durante el período de duración del Gobierno Municipal, la Dirección de Acción Comunitaria tendrá la facultad de integrar nuevos Comités o ratificar los ya existentes, dependiendo de las necesidades sociales o que el territorio de una comunidad sea tan extenso que se requiera tener dos o más Comités.

**Artículo 13.-** Atendiendo al objeto y de acuerdo con la sectorización que determine la Autoridad Municipal, los Comités de Acción Comunitaria se integrarán mediante el siguiente procedimiento:

I. **PRIMERA CONVOCATORIA:** La Dirección de Acción Comunitaria convocará mediante la entrega de invitaciones directas a los vecinos, a constituir el Comité de Acción Comunitaria. En la invitación se indicará el lugar, fecha y hora para llevar a cabo la junta de integración del Comité, así como los requisitos para participar en la misma.

II. **SEGUNDA CONVOCATORIA:** Si en la primera convocatoria no se reúne el mínimo de asistencia requerida para llevar a cabo la junta de integración, se realizará una segunda convocatoria.

III. **JUNTA DE INTEGRACIÓN:** Esta se llevará a cabo una vez reunido el quórum o cantidad mínima de personas, o con el número de personas que asistan a la segunda.

Jos Ben

La junta de integración será presidida y dirigida por los servidores públicos adscritos a la Dirección de Acción Comunitaria.

**IV. SELECCIÓN DE INTEGRANTES:** El Comité se integrará con un mínimo de 3-tres y un máximo de 10-diez personas, los cuales serán designados de entre los vecinos que asistan a la junta de integración.

**V.** Los vecinos propuestos deberán reunir los requisitos de selección que señala el Artículo 14 de este ordenamiento.

**VI. ACTA DE INTEGRACIÓN:** Concluida la designación de integrantes del Comité, se levantará el acta de integración en dos tantos, la cual será firmada por el servidor público que dirigió la junta y por los integrantes designados.

Uno de los tantos quedará al resguardo del Comité recién integrado y el otro se remitirá a la Dirección de Acción Comunitaria para su archivo. La información mínima que contendrá el acta de integración será la siguiente:

- a) Lugar, hora y fecha de celebración de la junta de integración;
- b) En el caso que se trate de la Junta de Integración celebrada con motivo de la segunda convocatoria, se señalara lugar, hora y fecha que se hubiese establecido para la primera convocatoria.
- c) Nombre, domicilio y firma de los habitantes o vecinos que asistieron a la reunión;
- d) Nombre y firma de las personas que fueron designadas como representantes;
- e) Nombre, firma y cargo del servidor público que dirigió la reunión de integración del Comité, y;
- f) Sello oficial de la Dirección de Acción Comunitaria.

**VII. ACREDITACIÓN Y TOMA DE PROTESTA:** Recibida por parte de la Dirección de Acción Comunitaria el acta de integración respectiva, se citará a los integrantes del comité para tomar protesta de cumplir su misión con base en lo señalado en este reglamento y demás disposiciones relacionadas con su actividad, y les otorgará una credencial que los acredite como miembros del comité.

**VIII. CAPACITACIÓN:** La Dirección de Acción Comunitaria señalará a los integrantes el lugar y la fecha para que reciban la capacitación que les permita desempeñar eficientemente su labor.

**Artículo 14.** Son requisitos de selección de los integrantes de los Comités de Acción Comunitaria los siguientes:

- a) Ser ciudadano mexicano y mayor de edad;
- b) Ser vecino de la colonia o fraccionamiento ubicados dentro del sector respectivo, debiendo acreditarlo con documento idóneo a criterio de la Autoridad Municipal que dirija la junta de integración;
- c) No desempeñar cargo de voluntario de otro programa municipal;

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Large handwritten number 9]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

- d) Tener disponibilidad de tiempo para atender los asuntos del Comité;
- e) Tener reconocida honorabilidad entre sus vecinos y espíritu de servicio;
- f) No ser servidor público de la federación, de ningún estado o de otro municipio; y
- g) No tener afiliación, ni formar parte de ningún partido político, ni haber sido candidato a un puesto de elección popular, en los últimos 5 años previos a su integración en cualquiera de los Comités de Acción Comunitaria.

**CAPÍTULO CUARTO  
DE LA ATRIBUCIONES Y FACULTADES DE LOS COMITÉS DE ACCIÓN  
COMUNITARIA**

**ARTÍCULO 15.** Los Comités de Acción Comunitaria tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Representar a los habitantes de sus colonias ante el Ayuntamiento en las gestiones que correspondan a fin de dar continuidad a las demandas de los vecinos. 
- II. Actuar como enlace entre la comunidad de su colonia y la Autoridad Municipal.
- III. Realizar acciones que conlleven al desarrollo vecinal, moral, cultural y cívico de los vecinos; así como en el desarrollo material de la colonia, barrio o sector que la constituyen.
- IV. Propiciar una democracia más participativa, creando conciencia comunitaria de la responsabilidad conjunta de gobernantes y gobernados, respecto a la buena marcha de la vida colectiva. 
- V. Contribuir, coadyuvar y apoyar al Ayuntamiento en el cumplimiento de sus planes y programas.
- VI. Impulsar la colaboración y participación de los habitantes del Municipio de Juárez Nuevo León, a fin de proponer alternativas de solución para las necesidades y problemas de la ciudad.
- VII. Velar por el orden y la seguridad pública, para lo cual deberán presentar ante la autoridad competente las denuncias correspondientes ante cualquier hecho tanto delictivo como aquel que les parezca sospechoso para iniciar la investigación debida, además de informar a la autoridad competente cualquier hecho que altere el orden. 
- VIII. Difundir los Reglamentos municipales entre todos los miembros de la colonia a fin de que tengan pleno conocimiento de sus derechos y obligaciones. 
- IX. Participar en los actos que organice el Ayuntamiento.
- X. Presentar proyectos, proposiciones y recomendaciones al Ayuntamiento tendientes a mejorar su colonia y la Ciudad. 

- XI. Exhortar a los vecinos de su colonia que se encuentren en algún conflicto suscitado entre ellos a que acudan al Centro de Mediación del Municipio de Juárez Nuevo León.
- XII. Promover la mutua ayuda entre los residentes de la colonia, previendo también la forma de organizarse en caso de emergencias o de cualquier desastre que afecte la vida comunitaria.
- XIII. Presentar propuestas de iniciativas o reformas a las disposiciones reglamentarias municipales.
- XIV. Asistir a los cursos de capacitación que organice la Dirección.
- XV. Las que les corresponden acordes a las Leyes, Reglamentos, Acuerdos del Ayuntamiento de Juárez y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

**ARTÍCULO 16.** Los planteamientos, inquietudes, gestiones o acciones de las Juntas de Vecinos, Asociaciones y Comités de Acción Comunitaria, que tengan como finalidad algunos de los objetivos descritos en el presente Reglamento, deberán ser presentados con acuse de recibo ante la Dirección de Acción Comunitaria de la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Juárez N.L. La Autoridad Municipal estará obligada a analizar y tomar en cuenta dichos planteamientos, inquietudes, gestiones o acciones y contestarlos por escrito dentro de un término prudente, no debiendo exceder de un máximo de 60 días naturales desde la fecha de su presentación.

**Artículo 17.** Los Comités de Acción Comunitaria tendrán las siguientes facultades:

- a) Colaborar con las dependencias municipales y representar ante los mismos a los vecinos y/o habitantes del sector por el cual fueron designados;
- b) Promover las formas en que los vecinos y/o habitantes de su sector podrán participar en los planes y programas del gobierno municipal;
- c) Hacer llegar a través de la Dirección de Acción Comunitaria, sus opiniones respecto de la elaboración, revisión o modificación de los Reglamentos Municipales;
- d) Informar a la Dirección de Acción Comunitaria de la violación a los Reglamentos Municipales, por parte de los habitantes, así como también de las deficiencias en los servicios públicos que presta el gobierno municipal u otras autoridades estatales o federales; y
- e) Someter a la autorización de la Dirección de Acción Comunitaria, las formas de recaudación de fondos económicos para contribuir por parte de los vecinos a obras de beneficio colectivo.

**Artículo 18.** Son obligaciones del Comité de Acción Comunitaria:

- a) Coadyuvar con la Autoridad Municipal en la realización del plan, programas y proyectos municipales;
- b) Difundir en su sector el Plan de Desarrollo Municipal y los programas y proyectos que se lleven a cabo por la Autoridad Municipal;

- c) Dar a conocer a la Dirección de Acción Comunitaria las necesidades sociales y problemas de su colonia, fraccionamiento o sector y proponer alternativas de solución a los mismos;
- d) Reunirse en junta ordinaria mensualmente y en las extraordinarias necesarias para atender sus asuntos;
- e) Levantar actas de las juntas e integrar el expediente del Comité;
- f) Contar con previa aprobación de los vecinos de los gastos que se pretendan efectuar para realizar las acciones de beneficio comunitario;
- g) Presentar ante la Dirección de Acción Comunitaria el informe del avance de los proyectos y del manejo de fondos;
- h) Informar mensualmente a los vecinos de su sector de los ingresos y egresos, integrando una copia en el expediente que se remitirá a la Dirección de Acción Comunitaria; y
- i) Coordinarse con la Dirección de Acción Comunitaria cuando se traten asuntos relevantes, para la toma de decisiones al respecto.

**Artículo 19.** Queda prohibido realizar actividades de política partidista o de proselitismo de cualquier clase a título del Comité de Acción Comunitaria.

#### CAPÍTULO QUINTO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS

**Artículo 20.-** Los integrantes del Comité se reunirán para elegir a uno de sus miembros para que sea éste quien resguarde el archivo del Comité y darán aviso de tal designación a la Dirección de Acción Comunitaria.

**Artículo 21.-** Para una eficiente organización y una mejor distribución de las tareas que le son propias, los Comités podrán integrar comisiones, las cuales se formarán por un miembro del Comité y al menos un vecino de cada manzana del sector que representan. La finalidad de estas será la de atender en forma específica las necesidades sociales detectadas.

Las Comisiones mínimas en las que se distribuirá el trabajo de los Comités serán las siguientes:

- a) Desarrollo Sustentable (Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente);
- b) Seguridad Pública, Vialidad y Tránsito, Bomberos y Protección Civil;
- c) Asuntos de la Mujer;
- d) Educación, Cultura y Deporte;
- e) Servicios Públicos;
- f) Asuntos de la Juventud;
- g) Fomento a los Valores Familiares y Asistencia Social;

- h) Salud Pública;
- i) Reglamentos Municipales y Trámites Administrativos;
- j) Fomento a las tradiciones Cívicas y Populares no religiosas; y
- k) Las demás que a juicio del Comité se requieran.

La Dirección de Acción Comunitaria elaborará una ficha informativa de cada uno de los miembros del Comité, así como de los colaboradores del mismo.

**Artículo 22.** El Pleno del Comité de Acción Comunitaria coordinará conjuntamente las decisiones y actividades de las diferentes comisiones.

**Artículo 23.** Al frente de cada Comisión estará un miembro del Comité, el cual tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Convocar a juntas ordinarias y extraordinarias;
- b) Presentar al pleno del Comité, los proyectos específicos de trabajo que correspondan a su comisión;
- c) Responder por el correcto uso de los fondos que le corresponda manejar; y
- d) Las demás que le señale este reglamento, el Pleno del Comité y en su caso la Autoridad Municipal.

**Artículo 24.** El responsable de la Comisión de Asuntos de la Juventud, deberá tener entre dieciocho y veintinueve años de edad y considerará la participación de jóvenes mayores de catorce años en el desarrollo de los proyectos de la Comisión.

**Artículo 25.** Las juntas ordinarias del Pleno del Comité se verificarán en fecha cierta y conocida por los integrantes del Comité una vez al mes, notificando de éstas a los vecinos e integrantes del Comité con suficiente anticipación, en tanto las extraordinarias serán notificadas una vez que se tenga conocimiento del asunto a tratar y dependiendo de la urgencia o necesidad del mismo.

**Artículo 26.** En cada junta ordinaria o extraordinaria del Comité se observará lo siguiente:

1. Se levantará una lista de asistencia, la cual será parte del acta que se levante de la reunión;
2. Se designará por votación entre todos los asistentes a un Secretario, quien elaborará un acta de los asuntos tratados;
3. El Secretario levantará el acta de la junta en dos tantos, tomando nota en palabras literales de los comentarios de los presentes y anexando a la misma los documentos que los interesados le hagan llegar para tal efecto; y
4. El acta levantada será firmada por los miembros del Comité presentes, uno de los tantos de ésta será entregada al responsable del archivo del Comité y el otro a la Dirección de Acción Comunitaria para su conocimiento.

*[Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large stylized 'A' and several illegible signatures.]*

4.

## CAPÍTULO SEXTO DE LA EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES DEL COMITÉ

**Artículo 27.** Las actividades y desarrollo de las funciones de los integrantes del Comité serán evaluadas por la Dirección de Acción Comunitaria.

**Artículo 28.** La Dirección de Acción Comunitaria recibirá el informe de actividades del Comité y emitirá un resultado de la verificación de los datos contenidos en éste.

**Artículo 29.** La revisión de cuentas y su aprobación corresponderá tanto a los integrantes del Comité, como a la Dirección de Acción Comunitaria.

## CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA TERMINACIÓN DE ACTIVIDADES

**Artículo 30.** Cualquier integrante del Comité podrá presentar ante éste, por escrito y en una junta, su renuncia, la cual será aprobada previa entrega y revisión de las cuentas relativas a los fondos que hubiese manejado si es el caso.

**Artículo 31.** La Dirección de Acción Comunitaria, podrá proponer en junta ordinaria del Comité, la remoción de alguno o algunos de los integrantes del Comité, en los siguientes casos:

- a) El incumplimiento de las obligaciones señaladas;
- b) Cuando legalmente se encuentren impedidos;
- c) Cuando de la evaluación de actividades derive una deficiente actuación del responsable de alguna de las comisiones;
- d) Cuando no presente cuentas claras del manejo de los fondos de la comisión respectiva, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran proceder contra éste;
- e) Por aprovecharse de su misión para realizar acciones con fines religiosos o de lucro personal;
- f) Por defunción; y
- g) Por cambio de domicilio, si este se ubica fuera del territorio que comprenda el Comité por el que fue designado.

**Artículo 32.** En todo caso, se respetará el derecho de audiencia del afectado, quien podrá manifestar en un plazo de diez días hábiles lo que a su derecho convenga, allegando las pruebas y alegatos necesarios para acreditar su dicho; transcurrido dicho plazo, la Dirección de Acción Comunitaria emitirá el acto procedente.

**Artículo 33.** La Dirección de Acción Comunitaria podrá determinar la disolución de un Comité:

- a) Cuando se haya cumplido el objetivo de los proyectos específicos para el cual fueron creados, en el caso de los transitorios;


- b) Ante la negativa de la mayoría de sus integrantes a continuar en el mismo, debiéndose llevar a cabo su reestructuración a través del procedimiento señalado para su integración, en el cuerpo del presente reglamento;
- c) Por la existencia de conflictos personales entre sus integrantes que hagan imposible u obstaculicen el buen funcionamiento del Comité; y
- d) Cuando por cualquier motivo no cumplan con su finalidad, en cuyo caso se otorgará audiencia a los interesados.

#### CAPÍTULO OCTAVO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

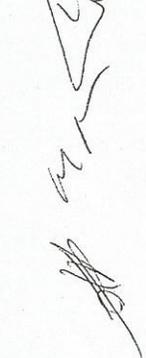
**Artículo 34.** Las resoluciones de la autoridad Municipal dictadas con base en este Reglamento, podrán ser impugnadas por escrito por los particulares afectados mediante el Recurso de Inconformidad, contra actos o resoluciones dictados conforme a las disposiciones de este reglamento, ante la autoridad responsable, presentado los documentos bases de la inconformidad que acredite su legitimación y se presentara ante la Autoridad responsable del acto, teniendo como termino legal para la presentación del recurso, el termino de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la emisión del acto impugnado, mismo recurso que será substanciado y resuelto por la autoridad emisora, quién resolverá dentro de los 15-quince días naturales siguientes a la admisión del recurso.

Quando no se acompañen los documentos que acrediten la personalidad del recurrente, las pruebas documentales ofrecidas o las copias para las partes, se le apercibirá para que en un plazo de tres días hábiles, presente los documentos, y de no presentarlos, se le tendrá por no interpuesto el recurso, desechándose el mismo cuando se presente fuera del término establecido, o si no está firmado por el o los promoventes, siendo optativo del promovente la interposición del juicio que corresponda ante el Tribunal de Justicia Administrativa en el estado de Nuevo León. Siendo aplicable supletoriamente al presente reglamento las disposiciones del Código de Procedimientos Civiles para el estado de Nuevo León, en cuanto a las reglas de las notificaciones.

#### CAPÍTULO NOVENO DE LA REVISIÓN Y CONSULTA DE ESTE REGLAMENTO

**Artículo 35.** En la medida que se modifiquen las condiciones socioeconómicas del municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, social y desarrollo de las 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 36.** Para lograr el propósito anterior la Dirección de Acción Comunitaria recibirá cualquier sugerencia, ponencia o queja que presente la comunidad en relación con este reglamento, las mismas serán enviadas a la Secretaria de Desarrollo Social del Municipio.


## CAPÍTULO DECIMO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LAS ASOCIACIONES

**Artículo 37.** Las Asociaciones creadas conforme a la legislación común, que tengan por objeto constituirse en una forma de acción comunitaria permanente y en general que propicien la participación de la ciudadanía de manera organizada, podrán contribuir con acciones y proyectos para el buen desarrollo de todas las áreas municipales.

**Artículo 38.** Las actividades de las Asociaciones se pueden clasificar, de entre otras, en lo siguiente:

- I. Asistencia Social;
- II. Cívicas;
- III. Equidad y Género;
- IV. Atención a personas con capacidades diferentes;
- V. Defensa y Promoción de los Derechos Humanos;
- VI. Promoción del Deporte;
- VII. Promoción y aportación de servicios para la Salud;
- VIII. Protección del Medio Ambiente;
- IX. Preservación y restauración del equilibrio ecológico;
- X. Fomento a la educación, las artes, la cultura, ciencia y tecnología;
- XI. Fomento al Desarrollo Urbano;
- XII. Las demás que determine el Presidente Municipal, el Secretario de Desarrollo Social y/o la Dirección de Acción Comunitaria y los Reglamentos Federales, Estatales y/o Municipales, los Acuerdos del Ayuntamiento del Municipio de Juárez N.L., y/o las demás Leyes y disposiciones aplicables a la materia.

**Artículo 39.** Corresponderá a la Dirección de Acción Comunitaria, llevar a cabo un registro municipal de las Asociaciones, el cual tendrá como finalidad que a dichas entidades de carácter ciudadano se les pueda incluir dentro de los programas y actividades con que cuente este Gobierno Municipal, lo anterior previa inscripción y otorgamiento de número de registro de incorporación al padrón de Asociaciones.

**Artículo 40.** El Registro municipal de Asociaciones tendrá como funciones las siguientes:

- I. Establecer un padrón o sistema de información que clasifique e identifique el objeto de las Asociaciones
- II. Inscribir a las Asociaciones que soliciten el registro;

- III. Otorgar a las Asociaciones las constancias de número de registro al Padrón de Asociaciones; y,
- IV. Mantener actualizado el registro.

**Artículo 41.** Para efecto de que las Asociaciones queden inscritas en el Registro municipal de Asociaciones se deberá presentar ante la Dirección de Acción Comunitaria, lo siguiente:

- I. Solicitud de Registro;
- II. Copia certificada del Acta Constitutiva;
- III. Copia del acta que acredita la personalidad jurídica del Representante Legal;
- IV. Registro Federal de Contribuyentes;
- V. Comprobante de domicilio legal;
- VI. Presentación del objeto de la Asociación;
- VII. Último informe de actividades;
- VIII. Plan de trabajo;
- IX. Registros efectuados por la Asociación ante federaciones, grupos y organismos a nivel federal o estatal.

**Artículo 42.** Las Asociaciones registradas, tendrán los siguientes, derechos:

- I. Recibir información sobre los programas municipales de la Dirección de Acción Comunitaria y en general del Gobierno Municipal que se relacionen con el objeto social de la Asociación para estar en posibilidades de recibir el beneficio.
- II. Solicitar a la Dirección de Acción Comunitaria, el gestionar reuniones con las diversas autoridades tanto a nivel federal, estatal o municipal.

**Artículo 43.** Una vez registradas las Asociaciones, la Dirección de Acción Comunitaria expedirá un padrón oficial.

Si se da el caso de que cambiara la denominación, el objeto, estatutos, así como alguno de los representantes legales de las Asociaciones, este cambio deberá notificarse ante la misma Dirección, lo anterior con la finalidad de mantener actualizado el Registro Municipal de Asociaciones.

**Artículo 44.** Las Asociaciones que no cumplan con alguno de los requisitos señalados en el artículo 22 del presente reglamento le será negado el registro.

**Artículo 45.** La Dirección podrá asesorar a la ciudadanía sobre la forma de constituir legalmente una Asociación.

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

4.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO:** el presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, abrogando aquellas disposiciones legales aplicables.

**SEGUNDO:** Girase las instrucciones al ciudadano Presidente Municipal y al Ciudadano Secretario del Republicano Ayuntamiento, para su publicación en el Periódico Oficial del Estado y se le dé el debido cumplimiento.

---Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta Comisión Municipal de Reglamentos es de resolver y se resuelve:

## -ACUERDO-

**UNICO.-** con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 131, fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; y, 26, inciso a), fracción VII, inciso c), fracción VI, 27, fracción IV, 30, fracción VI, 160, 161, 166 y 167, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado De Nuevo León, La Comisión de Reglamentos Municipales Aprueba expedir **REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE ACCIÓN COMUNITARIA DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN**, y lo pone a consideración de los miembros del ayuntamiento. **COMISION DE REGLAMENTOS, JUAREZ NUEVO LEON A 18 DE FEBRERO DEL 2013, C. HILDA CAROLINA GOMEZ ALONSO, PRESIDENTE RUBRICA, C. LIC. PABLO ABIDAN GONZALEZ ALEMAN, SECRETARIO, RUBRICA, C. EVARISTO CANTERO GUERRERO, VOCAL, NO RUBRICA.**

Acto seguido, el Presidente Municipal manifiesta: "Señores integrantes de este H. Ayuntamiento, los que estén de acuerdo en aprobar el Dictamen DEL **REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE ACCIÓN COMUNITARIA DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN**, sírvanse a manifestarlo de la manera acostumbrada."

Enseguida, el C. Secretario del R. Ayuntamiento manifiesta: "Señor Presidente Municipal, me permito informarle el siguiente:

## ACUERDO NO. 5

**POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS EDILES PRESENTES, SE APRUEBA EL DICTAMEN DEL REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN. POR LO CUAL SE ORDENA SE PUBLIQUE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, PARA QUE SURTA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.**

Por lo cual podemos proceder al siguiente punto del Orden del día.

Acto seguido, el Presidente Municipal expresa: "Muchas gracias C. Secretario, Señores Regidores y Síndicos, procedemos a pasar al siguiente punto del Orden del Día:

**VI.- ASUNTOS GENERALES.**

Por lo que se cede el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento que deseen hacer uso de la misma:

El Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, C. Saúl Gustavo Alanís Garza, pide el uso de la palabra y expresa: "Quisiera que se ponga a consideración de los integrantes de este H. Cabildo, el contrato de arrendamiento que celebran por una parte como arrendador la Sra. Laura Aleida Ortiz Paez y por la otra parte como arrendatario la Presidencia Municipal de Juárez, Nuevo León, el cual será exclusivamente para uso de casa-habitación, a favor del menor Arturo Osvaldo Gutiérrez Sanmiguel y su señora madre Rosa Elena Gutiérrez Sanmiguel, por lo que dicho destino no podrá ser cambiado sin el consentimiento previo y por el escrito, menor que resultara con graves quemaduras en la casa-hogar "FUNDACION REMAR MEXICO" ubicada en el fraccionamiento Monte Bello de este municipio.

Así como se autorice al C. Presidente Municipal, Secretario del R. Ayuntamiento, Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, así como al Síndico Segundo para que firmen dicho contrato de arrendamiento. El cual se transcribe a continuación:

**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO**

**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE COMO ARRENDADOR LA SRA. LAURA ALEIDA ORTIZ PAEZ y POR LA OTRA PARTE COMO ARRENDATARIO LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE JUAREZ, NUEVO LEON, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL CP. RODOLFO AMBRIZ OVIEDO, PRESIDENTE MUNICIPAL, PROF. JESÚS FERNÁNDEZ GARZA SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO, C. HILDA CAROLINA GOMEZ ALONSO, SÍNDICO SEGUNDO, SAÚL GUSTAVO ALANIS GARZA, SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO MUNICIPAL, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES IDENTIFICARÁ COMO "EL ARRENDADOR" Y "EL ARRENDATARIO", RESPECTIVAMENTE Y QUE CONVIENEN EN SUJETARSE AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:**

**DECLARACIONES**

Declara el Arrendador:

I. Que es propietario del local ubicado en la calle Nogal número 506 de la Colonia Haciendas de Villa Juárez en este Municipio.

Declara el Arrendatario:

II. Estar investido de personalidad jurídica propia conforme al Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los relacionados de la Constitución Política del Estado de Nuevo León, para Contratar y obligarse, y su función como Administración Pública está sujeta a los mandatos establecidos por

*[Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top and several smaller ones below.]*

*[Handwritten mark on the left side of the page.]*

las mismas, contando con patrimonio y autonomía para su Administración, Conforme a la ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado, en sus artículos 2, 27 fracción x, 31 fracción II y 76 fracción III, 78 fracción VII y demás relativos.

III. La personalidad de los funcionarios que intervienen se justifica como sigue: de los CC. Presidente Municipal, Rodolfo Ambríz Oviedo, Secretario del Ayuntamiento, Jesús Fernández Garza, Síndico Segundo, Hilda Carolina Gómez Alonso, Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, Saúl Gustavo Alanís Garza, mediante copia certificada de la constancia de mayoría expedida por la Comisión Electoral y nombramientos según sea el caso de los funcionarios,

IV. Para los efectos legales correspondientes, señala el domicilio en el recinto oficial que ocupa en el municipio de Juárez, Nuevo León, que se ubica en General Zaragoza, Centro de Juárez, Nuevo León y señala como Registro Federal de Contribuyentes MJN-850101-NP3.

V. Declara el Arrendatario, que tiene interés en tomar en Arrendamiento el inmueble propiedad del Arrendador, para lo cual ambas partes pactan las siguientes:

#### CLAUSULAS

PRIMERA. El Arrendador da en Arrendamiento y el Arrendatario recibe en tal calidad, el inmueble identificado en la calle **Nogal número 506 de la Colonia Haciendas de Villa Juárez en este Municipio**, el cual a Juicio de ambas partes, reúne todos los requisitos establecidos por el código sanitario y en condiciones de servir para el uso a que se destina, en la fecha de este contrato.

SEGUNDA. El precio del Arrendamiento será por la suma de \$ **1,800.00 (Un mil ochocientos pesos 00/100 M. N.)** mensuales, mismos que serán pagados por el Arrendatario por mensualidades adelantadas dentro de los primeros cinco días de cada mes natural compuesto de acuerdo con la fecha de este contrato.

TERCERA. El pago del precio del Arrendamiento en los términos de la Cláusula que antecede, será precisamente en el domicilio del arrendador ubicado en la Calle Olmos número 444, en la Colonia Haciendas de Villa Juárez, de Juárez, Nuevo León, sin necesidad de requerimiento o previo cobro, por lo que el solo transcurso del plazo sin haberse hecho el pago hará incurrir en mora al Arrendatario.

CUARTA. La falta de pago puntual del precio del Arrendamiento hará incurrir al Arrendatario en el pago de intereses moratorias calculados a razón del 50 por ciento anual.

QUINTA. Están de acuerdo el Arrendador y el Arrendatario que en la renta pactada en este Contrato **no está incluido el I. V. A. ni el I. S. R.** y que este será repercutido mensualmente en cada recibo.

SEXTA. El tiempo de Arrendamiento será a partir del día 19-diecinueve de Febrero del 2013-dos mil trece y concluirá el día 18-dieciocho de Febrero del 2014-dos mil catorce, con derecho a prórroga.

SEPTIMA. El Arrendatario no podrá subarrendar ni en todo ni en parte el inmueble arrendado, sin el consentimiento previo y por escrito dado por el Arrendador.

\*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

†

**OCTAVA:** El destino que el Arrendatario dará al inmueble arrendado será exclusivamente para uso de casa-habitación, a favor del menor Arturo Osvaldo Gutiérrez Sanmiguel y su señora madre Rosa Elena Gutiérrez Sanmiguel, por lo que dicho destino no podrá ser cambiado sin el consentimiento previo y por el escrito, menor que resultara con graves quemaduras en la casa-hogar "FUNDACION REMAR MEXICO" ubicada en el fraccionamiento Monte Bello de este municipio. En la inteligencia de que por acuerdo del H. Cabildo se aprobó y se autorizó la firma del presente contrato por parte del Presidente Municipal y la Sindico Segundo en representación del municipio como arrendatario, mediante Sesión de Cabildo Ordinaria número Décima Segunda de fecha 20 veinte de Febrero del 2013 dos mil trece y así mismo con anterioridad se acordó y se autorizó por dicho cuerpo colegiado concederle la ayuda en el pago del arrendamiento del inmueble descrito en el presente instrumento al menor representado por su señora madre Rosa Elena Gutiérrez Sanmiguel. Lo anterior de conformidad a las atribuciones establecidas en el reglamento Orgánico para el Ejercicio de la Administración Pública Municipal de Juárez.

**NOVENA.** Todos los gastos y cuotas por concepto de Luz, Agua, Drenaje, Teléfono o cualquier otro servicio que el Arrendatario contrate o utilice en el local objeto del Arrendamiento, será por su exclusiva cuenta.

**DECIMA.** El Arrendatario no podrá variar la forma del inmueble que recibe en arrendamiento, sin el consentimiento previo y por escrito del arrendador.

**DECIMA PRIMERA.** El arrendador entrega al Arrendatario en buen estado el inmueble motivo de este Contrato. Siendo responsabilidad del arrendador el buen funcionamiento únicamente de las líneas de Agua, Drenaje y Electricidad originalmente instaladas en el local, correspondiendo al Arrendatario el mantenimiento de los muebles de baño, y cualquier agregado o modificación que hiciera el Arrendatario a las líneas de Agua y Luz.

**DECIMA SEGUNDA.** El Arrendador tendrá derecho a informarse del consumo de Agua y Energía Eléctrica, pidiendo al Arrendatario la presentación de los recibos de Agua o luz al corriente de pago, quedando entendido que si hubiera alguno vencido y pasados 30 días, el arrendador podrá cobrarlo y pedir el pago inmediato al Arrendatario, quedando apercibido que si no lo hace en un término de 15 días será motivo de rescisión de Contrato.

**DECIMA TERCERA.** Cualquier mejora que haga o introduzca el Arrendatario al inmueble, será por su cuenta y a la terminación del contrato este quedara en beneficio del mismo.

**DECIMA CUARTA.** El Arrendatario está de acuerdo y acepta que el precio de la renta pactada en este documento queda sujeto a modificación, ya que si durante la vigencia de este contrato se presentara un aumento al salario mínimo de la zona, el arrendador podrá solicitar el mismo porcentaje del incremento.

**DECIMA QUINTA.** Todos los impuestos, derechos y gastos que cause la celebración del presente contrato, correrán por cuenta del Arrendatario, excepción hecha del Impuesto sobre la Renta, el cual correrá por la exclusiva cuenta del Arrendador.

**DECIMA SEXTA:** El incumplimiento de cualquiera de las cláusulas del presente contrato por parte del Arrendamiento será causa de rescisión del mismo.

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

**DECIMA SEPTIMA:** El Arrendatario entregará al Arrendador un depósito por la cantidad pactada de un mes de renta devolviendo el arrendador al arrendatario dicho depósito a la terminación del Contrato, siempre y cuando no haya ningún adeudo de Agua, Luz, Teléfono o cualquier otro servicio que se haya utilizado para el funcionamiento del inmueble.

**DÉCIMA OCTAVA:** Si la conclusión del término del Arrendamiento el Arrendatario no desocupare voluntariamente el inmueble arrendado, así como el caso de rescisión, el arrendatario conviene y acepta en pagar una cantidad mensual equivalente al doble de la renta pactada en este documento durante todo el tiempo que dure el trámite del juicio correspondiente en calidad de pena convencional, siendo por su cuenta los gastos y costas del Juicio respectivo.

**DECIMA NOVENA:** Las partes convienen que para todo lo no previsto en este contrato se estará a las disposiciones relativas al Código Civil vigente en el Estado de Nuevo León, así como en caso de alguna controversia a la Jurisdicción de los Tribunales comunes de esta Ciudad, renunciando expresamente al que pudiera corresponder por razón de su domicilio.

LEIDO QUE FUE EL PRESENTE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Y SABEDORAS LAS PARTES DEL ALCANCE Y CONTENIDO DE TODAS Y CADA UNA DE SUS CLAUSULAS, LO FIRMAN ANTE LA PRESENCIA DE LOS TESTIGOS QUE SUSCRIBEN EN ESTA CIUDAD DE JUAREZ, NUEVO LEÓN, SIENDO EL DÍA 19-DIECINUEVE DE FEBRERO DEL 2013-DOS MIL TRECE.

"EL ARRENDADOR", SRA. LAURA ALEIDA ORTIZ PAEZ. "EL ARRENDATARIO", C.P. RODOLFO AMBRIZ OVIEDO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN; PROF. JESÚS FERNÁNDEZ GARZA, SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO, C.P. SAUL GUSTAVO ALANÍS GARZA, SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO MUNICIPAL; C. HILDA CAROLINA GOMEZ ALONSO, SÍNDICO SEGUNDO.

Enseguida el Presidente Municipal, expresa: "Se somete a la consideración de los miembros de este H. Cabildo el contrato de arrendamiento que celebran por una parte como arrendador la Sra. Laura Aleida Ortiz Paez y por la otra parte como arrendatario la Presidencia Municipal de Juárez, Nuevo León, el cual será exclusivamente para uso de casa-habitación, a favor del menor Arturo Osvaldo Gutiérrez Sanmiguel y su señora madre Rosa Elena Gutiérrez Sanmiguel, por lo que dicho destino no podrá ser cambiado sin el consentimiento previo y por el escrito, menor que resultara con graves quemaduras en la casa-hogar "FUNDACION REMAR MEXICO" ubicada en el fraccionamiento Monte Bello de este municipio.

Así como se autorice al C. Presidente Municipal, Secretario del R. Ayuntamiento, Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, así como al Síndico Segundo para que firmen dicho contrato de arrendamiento, los que estén de acuerdo sírvanse a manifestarlo de la forma acostumbrada"

Posteriormente el C. Secretario del Ayuntamiento manifiesta: "Señor Presidente Municipal, me permito informarle el siguiente:

\*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

4.

## ACUERDO NO. 6

PRIMERO: POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS EDILES PRESENTES, SE APRUEBA EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE COMO ARRENDADOR LA SRA. LAURA ALEIDA ORTIZ PAEZ Y POR LA OTRA PARTE COMO ARRENDATARIO LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN, EL CUAL SERÁ EXCLUSIVAMENTE PARA USO DE CASA-HABITACIÓN, A FAVOR DEL MENOR ARTURO OSVALDO GUTIÉRREZ SANMIGUEL Y SU SEÑORA MADRE ROSA ELENA GUTIÉRREZ SANMIGUEL

SEGUNDO: SE AUTORIZA AL C. PRESIDENTE MUNICIPAL, AL SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO, AL SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO Y AL SÍNDICO SEGUNDO A QUE LLEVEN A CABO LA FIRMA DEL MENCIONADO CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.

El Presidente Municipal, manifiesta: "Gracias Señor Secretario, alguien más desea hacer uso de la palabra?"

Es entonces que el Secretario del R. Ayuntamiento pide el uso de la palabra y manifiesta: "Sr. Presidente Municipal, quisiera hacer uso de la palabra para poner a consideración de los integrantes de este H. Cabildo los oficios números: SSA/128/2011, SSA/133/2011, SSA/078/2012, SSA/080/2012 Y SSA/0151/2012, de los cuales todos ustedes cuentan con una copia, mismos que fueran girados por la Subsecretaría de Administración del Estado, y en donde se solicita se entreguen en donación los terrenos municipales que en los mencionados oficios se describen; y de esta forma este Gobierno Municipal, Administración 2012-2015, a través de sus diversas dependencias, pueda iniciar los trámites correspondientes para otorgar en donación las áreas municipales para la construcción de planteles educativos por parte de la Secretaría de Educación del Estado, los cuales se mencionan en los oficios en cuestión, en las colonias Viviendas Magdalena, Santa Fe y Vistas del Río, previa elaboración de los dictámenes y trámites correspondientes, ante las autoridades conducentes.

El C. Presidente Municipal, manifiesta: "Gracias C. Secretario, procedemos poner a consideración de este H. Cabildo, la aprobación de las solicitudes hechas en los oficios SSA/128/2011, SSA/133/2011, SSA/078/2012, SSA/080/2012 Y SSA/0151/2012 enviados por la Subsecretaría de Administración del Estado, los que estén de acuerdo, sírvanse a manifestarlo de la forma acostumbrada:

En ese momento el C. Secretario del Ayuntamiento expresa: Sr. Presidente Municipal, me permito informarle el siguiente

## ACUERDO NO. 7:

PRIMERO: POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS EDILES PRESENTES, SE APRUEBAN LAS SOLICITUDES PRESENTADAS EN LOS OFICIOS SSA/128/2011, SSA/133/2011, SSA/078/2012, SSA/080/2012 Y SSA/0151/2012, ENVIADOS POR LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO, PARA QUE ESTE GOBIERNO MUNICIPAL 2012-2015, A TRAVÉS DE SUS DIVERSAS DEPENDENCIAS, PUEDA INICIAR LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES PARA OTORGAR EN DONACIÓN O COMODATO LAS

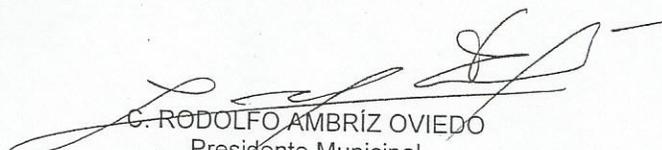
ÁREAS MUNICIPALES, MENCIONADAS EN LOS CITADOS OFICIOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PLANTELES EDUCATIVOS POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO.

SEGUNDO: SE ORDENA A LAS COMISIONES PERMANENTES DE ESTE REPUBLICANO AYUNTAMIENTO TANTO DE EDUCACIÓN COMO DE PATRIMONIO INICIEN LOS TRÁMITES Y TRABAJOS DE ESTUDIO, ANÁLISIS Y ELABORACIÓN DE LOS DICTÁMENES Y TRÁMITES CORRESPONDIENTES, ANTE LAS AUTORIDADES CONDUCENTES.

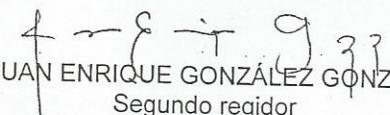
Señores Regidores y Síndicos, una vez desahogado el punto anterior del orden del día, procederemos a dar cumplimiento al último punto."

VII.- CLAUSURA DE LA SESION.

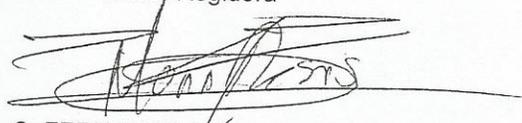
No habiendo más asuntos que tratar, se da por concluida la Sesión Ordinaria, siendo las 10:15 diez horas con quince minutos del día 20-veinte de Febrero de 2013, firmando el C. Presidente Municipal y los que en ella intervinieron, ante el Secretario del R. Ayuntamiento quien da Fe.

  
C. RODOLFO AMBRÍZ OVIEDO  
Presidente Municipal

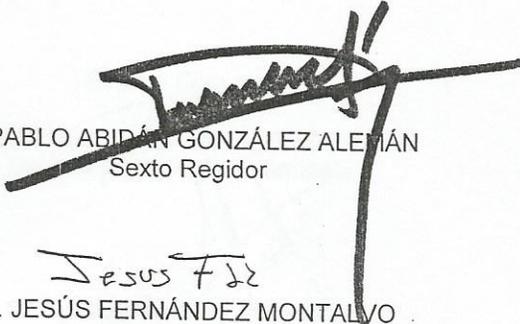
  
C. JUDITH GUADALUPE RANGEL ÁLVAREZ  
Primer Regidora

  
C. JUAN ENRIQUE GONZÁLEZ GONZÁLEZ  
Segundo regidor

C. BERTHA ALICIA GONZÁLEZ CANTÚ  
Tercer Regidora

  
C. FERNANDO MORA ROSAS  
Cuarto Regidor

  
C. OLIVIA BERENICE TRUJILLO TORRES  
Quinta Regidora

  
C. PABLO ABIDÁN GONZÁLEZ ALEMÁN  
Sexto Regidor

*Jesús Fdz*  
C. JESÚS FERNÁNDEZ MONTALVO  
Séptimo Regidor

  
C. ANA BETHSABÉ RIVERA LIMÓN  
Octava Regidora

C. OBED ALEJANDRO MEZA HERNÁNDEZ  
Noveno Regidor

C. CÁSTULO GONZÁLEZ ACOSTA  
Décimo Regidor

*Rosa*  
C. ROSA YADIRA LARA BALDERAS  
Décimo Primer Regidora

C. EVARISTO CANTERO GUERRERO  
Décimo Segundo Regidor

  
C. JOSÉ GERARDO BETANCOURT GARCÍA  
Décimo Tercer Regidor

C. GERARDO HERRERA ORTÍZ  
Síndico Primero

  
C. HILDA CAROLINA GÓMEZ ALONSO

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

Síndico Segundo

C. PROFR. JESÚS FERNÁNDEZ GARZA  
Secretario del R. Ayuntamiento

C. SAÚL GUSTAVO ALANÍS GARZA  
Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal

Página 35/35, correspondiente a las firmas de los integrantes del R. Ayuntamiento de Juárez, Nuevo León, en la Décimo Segunda Sesión (Ordinaria) del Ayuntamiento 2012-2015, celebrada el día 20 de febrero de 2013.-----



A collection of handwritten signatures and initials in black ink, arranged vertically on the right side of the page. From top to bottom, there is a large stylized signature, a smaller signature, a signature with the word 'Buen' written below it, and a simple arrow-like mark.