



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY

REGLAMENTO DE JUECES AUXILIARES DEL MUNICIPIO DE MONTERREY

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente reglamento es de interés público y de observancia general en el Municipio de Monterrey y tiene por objeto regular las facultades, obligaciones y actividades de los Jueces Auxiliares y Auxiliares de Manzana. Así mismo establece las normas y procedimientos para el nombramiento, ratificación, sustitución, destitución y renuncia de dichos cargos.

ARTÍCULO 2. Para los efectos del presente Reglamento se considera:

- I. AUXILIAR DE MANZANA: Aquel ciudadano o ciudadana que auxilia al Juez Auxiliar Titular o Suplente, en la manzana en la que se habita.
- II. JUEZ AUXILIAR: Aquel ciudadano o ciudadana electo 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.
- III. DIRECCIÓN: A la Dirección de Participación Ciudadana de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey; y,
- IV. SECCIÓN: A la unidad geográfica poblacional determinada por la Dirección, tomando en cuenta los principios de población y geografía, de tal manera que exista equidad entre las unidades geográficas.

ARTÍCULO 3. El ejercicio de las funciones de los Jueces Auxiliares se suscribirá a una sección.

ARTÍCULO 4. El Juez Auxiliar será nombrado por el Presidente Municipal, previa elección 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.

ARTÍCULO 5. Por cada Juez Auxiliar 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 6. Las autoridades encargadas del cumplimiento del presente Reglamento serán:

- I. Presidente Municipal;
- II. Secretario del Ayuntamiento;
- III. La Dirección; y,
- IV. La Comisión de Participación Ciudadana del Ayuntamiento.



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY

CAPÍTULO II DEL NOMBRAMIENTO Y RATIFICACIÓN

ARTÍCULO 7. La Dirección organizará una elección entre los vecinos de la sección correspondiente, para que la designación del Juez Auxiliar Titular o Suplente, recaiga en un ciudadano que resulte idóneo para el desempeño del cargo.

ARTÍCULO 8. El Juez Auxiliar podrá proponer ante la Dirección a quienes le auxiliarán en cada una de las manzanas de la sección que se le hubiere asignado.

ARTÍCULO 9. Son requisitos para ser nombrado o ratificado como Juez Auxiliar o Auxiliar de Manzana, los siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano;
- 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, por lo menos durante un año anterior a su designación, excepto cuando se trate de secciones comprendidas dentro de fraccionamientos de reciente creación;
- V. Saber leer y escribir;
- VI. Tener un modo honesto de vivir;
- VII. Manifestar bajo protesta de decir verdad, que no cuenta con antecedentes penales y que no está sujeto a juicio ante las autoridades Judiciales;
- VIII. Tener vocación de servicio y contar con disponibilidad de horario para el ejercicio de la función;
- IX. No ser servidor público de ningún Municipio, del Estado o la Federación; y,
- X. 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 Autoridades Electorales.

ARTÍCULO 10. El tiempo que durarán los Jueces Auxiliares en su cargo será el periodo del Gobierno Municipal que los acredite, y tendrán derecho sólo a una reelección por el mismo periodo de tiempo de la administración saliente.

ARTÍCULO 11. El cargo de Juez Auxiliar es honorífico y personalísimo, no pudiendo delegar sus funciones en persona distinta a quien este Reglamento faculte.

La autoridad municipal podrá otorgar beneficios por el desempeño de sus facultades y obligaciones, los cuales para efecto de transparencia deberán ser publicados en el portal de Internet del Gobierno Municipal de Monterrey.

ARTÍCULO 12. Los Jueces Auxiliares podrán portar los distintivos o insignias que, para el desempeño de su cargo, les proporcione el Gobierno Municipal.

Los nombramientos que se extiendan a los Jueces Auxiliares y Auxiliares de Manzana, serán rubricados por el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento.



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY

Invariablemente el Secretario del Ayuntamiento o el funcionario que éste designe deberá tomarle protesta del cargo. Podrán llevarse a cabo ceremonias especiales, mediante las cuales se ratifique públicamente el compromiso de estos ciudadanos.

CAPÍTULO III DE LA SUSTITUCIÓN, DESTITUCIÓN Y RENUNCIA

ARTÍCULO 13. Son causas de destitución del cargo de Juez Auxiliar y del Auxiliar de Manzana, 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, distintos a los establecidos en este reglamento;
- 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 o personas;
- XII. Por otras causas graves, a juicio de la autoridad municipal; y,
- XIII. El incumplimiento o actualización de cualquiera de los requisitos señalados en las fracciones III, VI, VII, VIII, IX y X del artículo 9 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 14. El Juez Auxiliar 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 del Juez Auxiliar.

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



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY

ARTÍCULO 16. Cuando por cualquier motivo llegare a faltar o ausentarse tanto el Juez Auxiliar 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 Juez Auxiliar en forma definitiva.

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

ARTÍCULO 17. Los Jueces Auxiliares podrán presentar su renuncia a la función que desempeñan, mediante escrito dirigido a la Dirección, a fin de que sea informada la Secretaría del Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS JUECES AUXILIARES TITULARES Y SUPLENTES

ARTÍCULO 18. Los Jueces Auxiliares 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. Presentar a la Dirección, las propuestas o sugerencias que consideren necesarias para la solución de los problemas que se presenten en su sección;
- V. 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 de la misma Dirección;
- VI. Extender Constancia, cuando proceda y así le sea solicitado por el interesado, en las siguientes materias:
 - 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;



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY

- 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 Juez Auxiliar y dos testigos que presente el interesado, que no podrán ser familiares de éste. Tanto el interesado como los testigos deberán entregar copias de comprobante de domicilio e identificación oficial, así como la presentación original de la misma para cotejo.

Las constancias tendrán valor pleno si cuentan con certificación del Secretario del Ayuntamiento, por lo que si el interesado requiere la certificación de la constancia, previo a la entrega de la misma, deberá acudir a la Tesorería Municipal a cubrir el costo de la certificación solicitada, debiendo presentar el recibo de pago ante la Dirección, para la respectiva remisión a la Secretaría del Ayuntamiento. Dicha certificación se realizará en un término de 5 días hábiles a partir de la presentación del comprobante de pago de derechos ante la Dirección.

- VII. Expedir copias de documentos que obren en su archivo;
- VIII. Solicitar la colaboración de la Dirección o de la Dirección de 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 o la Contraloría Municipal, las acciones o conductas que puedan ser causal de irresponsabilidad de los servidores públicos municipales;
- XII. Notificar a la Dirección cuando en su sección se realice algún hecho que a su juicio pueda ser violatorio de 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 menores que no sean enviados a recibir la educación escolar obligatoria;
- XV. Asistir con la representación del Presidente Municipal a las reuniones públicas convocadas por la representación vecinal de su sección; y,
- XVI. Las demás que la Dirección le asigne.



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY

ARTÍCULO 19. Son obligaciones de los Jueces Auxiliares y Auxiliares de Manzana en ejercicio, las siguientes:

- I. Recabar información precisa de las necesidades, carencias y problemas que afecten a la comunidad, en la sección en que ejerzan su función, para hacerla del conocimiento de la Dirección;
- II. Rendir por escrito un informe a la Dirección respecto de las actividades desarrolladas en el mes calendario anterior;
- III. Recibir capacitación oportuna para el mejor servicio de su función, así como asistir a las reuniones de trabajo programadas por la Dirección;
- IV. Portar los distintivos o insignias que los acredite como Jueces Auxiliares durante el desempeño de su función;
- V. Recibir los instructivos y en su caso, copias de traslado relativas a notificaciones de resoluciones o acuerdos que gire la autoridad judicial, en los términos de la legislación en el Estado;
- VI. Colocar en un lugar visible de su domicilio el elemento distintivo o indicativo, cualquiera que sea el objeto o instrumento, que lo acredite como Juez Auxiliar, para que pueda ser identificado;
- VII. Proporcionar a las autoridades municipales, por conducto de la Dirección, los informes solicitados por éstas, respecto de los asuntos de su sección;
- VIII. Informar a la Dirección, cuando sean deteriorados o invadidos los jardines, plazas o cualquier otro bien público;
- IX. Promover que los vecinos no expongan a animales de su propiedad en la vía pública sin correa o algún elemento que garantice la seguridad de las personas;
- X. Orientar a los habitantes de su sección, en el conocimiento de sus derechos y obligaciones, principalmente en lo dispuesto en los reglamentos municipales;
- XI. Promover que los menores de edad no frecuenten centros inapropiados y que no se inclinen por la corrupción y las malas costumbres;
- XII. Colaborar con las campañas de prevención, información, capacitación, y vacunación, entre otras, promovidas o apoyadas por la autoridad municipal;
- XIII. 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.
- XIV. 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 la 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;



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY

- 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 V DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 20. La función de enlace, gestión, supervisión, asesoría, capacitación y evaluación de los Jueces Auxiliares estará a cargo de la Dirección.

ARTÍCULO 21. A la Dirección le corresponde en materia de Jueces Auxiliares lo siguiente:

- I. Llevar un registro de Jueces Auxiliares y Auxiliares de Manzana, en el que se incluyan sus datos personales, fotografía y firmas. En el caso de los Titulares, servirá para el efecto de que se legalicen las firmas en las actas y constancias que los mismos extiendan;
- II. Evaluar el trabajo desempeñado por los Jueces Auxiliares;
- III. Programar, coordinar y dirigir las juntas de los Jueces Auxiliares;
- IV. Llevar un control de credenciales, placas, sellos y papelería oficial entregados a los Jueces Auxiliares 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 Jueces Auxiliares Titulares;
- VI. Recibir y analizar propuestas, sugerencias, reportes y peticiones presentadas por los Jueces Auxiliares;
- VII. Recibir los informes de los Jueces Auxiliares respecto de las irregularidades que observen en su sección, así como las soluciones propuestas;
- VIII. Informar a la Secretaría del Ayuntamiento, sobre el nombramiento, ratificación, sustitución y renuncia de los Jueces Auxiliares;
- IX. Suministrar a los Jueces Auxiliares 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 Jueces Auxiliares; y,
- X. Vigilar el debido cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento.



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY

CAPÍTULO VI DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 22. El Procedimiento Administrativo único de recurso de inconformidad procederá en contra de los actos emitidos por las autoridades del municipio de Monterrey, con excepción de aquellos recursos cuyo procedimiento esté regulado en la Legislación Estatal.

ARTÍCULO 23. El recurso de inconformidad se tramitará conforme a las disposiciones del Reglamento que regula el Procedimiento Único de Inconformidad en el Municipio de Monterrey, y a falta de disposición expresa, se aplicará supletoriamente la Ley de Justicia Administrativa de Nuevo León o el derecho común.

CAPÍTULO VII DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA

ARTÍCULO 24. Para la revisión y consulta del presente Reglamento la comunidad podrá hacer llegar sus opiniones y observaciones por escrito a la Comisión de Gobierno, Reglamentación y Mejora Regulatoria, quién recibirá y atenderá cualquier sugerencia que sea presentada por la ciudadanía. El promovente deberá argumentar en el escrito de referencia las razones que sustenten sus opiniones y observaciones con respecto al Reglamento Municipal.

ARTÍCULO 25. 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 de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria. Se deberá informar al promovente la procedencia o improcedencia de sus propuestas.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Queda abrogado el Reglamento de Delegados Municipales del Municipio de Monterrey, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 22 de enero de 2010, así como todas las reformas y adiciones que fueron aprobadas en años posteriores que se opongan al presente Reglamento.



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY

TERCERO: Los Delegados Municipales actualmente en funciones concluirán su servicio, una vez nombrado el juez auxiliar respectivo, en los términos del presente Reglamento de Jueces Auxiliares del Municipio de Monterrey.

[Aprobado el 25 de febrero de 2016 y publicado en el Periódico Oficial del Estado número 27 el 27 de febrero de 2016.]

REFORMA DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2018 TRANSITORIO

ÚNICO. Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

[Aprobado por el Concejo Municipal de Monterrey en la sesión ordinaria del 17 de diciembre de 2018 y publicado en el Periódico Oficial del Estado número 161-II del 28 de diciembre de 2018.]