

Publicado en Periódico Oficial de fecha 11 febrero 2013

**EL C. HOMAR ALMAGUER SALAZAR, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SANTIAGO, NUEVO LEÓN. A SUS HABITANTES HACE SABER:**

Que el R. Ayuntamiento de Santiago, Nuevo León, en Sesión Ordinaria celebrada el 31 de enero de 2013, tuvo a bien con fundamento en lo estipulado en el artículo 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 130 inciso a) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, los artículos 26 inciso a) fracción VII, 160, 161, 162 fracción II, 166 y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal para el Estado de Nuevo León, aprobar por unanimidad de los presentes el **REGLAMENTO DE JUECES AUXILIARES, DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO, NUEVO LEÓN:**

**REGLAMENTO DE JUECES AUXILIARES  
DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO, NUEVO LEON**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Las disposiciones del presente Reglamento son obligatorias para los Jueces Auxiliares 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 Jueces Auxiliares 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 Juez Auxiliar Titular o Suplente, en la manzana en la que se habita.

**JUEZ AUXILIAR:** Aquel ciudadano o ciudadana nombrado como Juez Auxiliar 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.

**COORDINACIÓN:** A la Coordinación de Atención Ciudadana, Jueces Auxiliares y Gestoría.

**SECCION:** A la unidad geográfica poblacional que la Coordinación de Atención Ciudadana, Jueces Auxiliares y Gestoría 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 Jueces Auxiliares y Auxiliares de Manzana se suscribirá a una sección o comunidad según sea el caso de ubicación y de la cantidad de ciudadanos que lo conforman.

**Artículo 5.** El Juez Auxiliar será nombrado por el Presidente Municipal, Quien podrá realizar una 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.

**Artículo 6.** Por cada Juez Auxiliar Titular habrá un Suplente, y los Auxiliares de Manzana, de acuerdo a las necesidades y ubicación geográfica de cada Comunidad dentro de la sección que se le asigne.

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

I. Presidente Municipal;

II. Secretario del R. Ayuntamiento;

III. Coordinación de Atención Ciudadana, Jueces Auxiliares y Gestoría; y,

VI. La Comisión de Atención a Grupos Sociales, Derechos Humanos y Participación Ciudadana del R. Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO II DEL NOMBRAMIENTO Y RATIFICACIÓN**

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

**Artículo 9.** El Juez Auxiliar podrá proponer ante la Coordinación a quienes lo apoyaran como Auxiliares de Manzana de la sección o Comunidad que se le hubiere asignado.

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

I. Ser ciudadano mexicano;

II. Ser mayor de edad y en pleno uso de sus facultades mentales, y no tener más de 70 años de edad;

III. Estar en pleno uso de sus derechos civiles;

**IV.** Ser vecino de la sección o Comunidad en la cual desempeñará el cargo.;

**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.** 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.

**Artículo 11.** El tiempo que durarán los Jueces Auxiliares 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 no se puede 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 Jueces Auxiliares 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 Jueces Auxiliares y Auxiliares de Manzana, serán rubricados por el C. Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento.

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, 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/ Comunidad 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.** Petición escrita firmada por la mayoría de los vecinos residentes de la sección o Comunidad en la que desempeñe su función, fundamentada en alguna de las causales de revocación y que no este explícito dolo alguna en la petición.

**XIV.** No guardar confidencialidad.

**XV.** El incumplimiento a cualquiera de los requisitos señalados en las fracciones III, VI, VII, VIII y IX del artículo 10 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 Coordinación.)

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

**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 de conocimiento por escrito a la Coordinación, 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 Juez Auxiliar Titular como el Suplente sin informar a la Coordinación de Atención Ciudadana, Jueces Auxiliares y Gestoría, los Auxiliares de Manzana lo harán del conocimiento a la brevedad posible a la Coordinación, 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, se podrá nombrar un Juez Auxiliar interino o el Juez Auxiliar de la sección más cercana podrá actuar en su lugar, lo anterior a juicio de la Coordinación.

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

#### **CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS JUECES AUXILIARES TITULARES Y SUPLENTE**

**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 o Comunidad;

**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 Coordinación, las propuestas o sugerencias que consideren necesarias para la solución de los problemas que se presenten en su sección o Comunidad;

**V.** Notificar a la Coordinación 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 Coordinación;

**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;

- 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 firmadas por el Juez Auxiliar y un testigo que sea vecino del solicitante y no familiares que deberá presentar el mismo (el interesado y el testigo deberán presentar en original y copia identificación oficial y un recibo de servicios para acreditar que es vecino del solicitante).

Una vez realizado lo anterior, el juez auxiliar le informará al interesado que deberá acudir a la Tesorería Municipal a cubrir el costo de la certificación, cuando la carta expedida necesite la certificación del Secretario del Ayuntamiento.

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

**VIII.** Solicitar la colaboración de la Coordinación 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 Coordinación 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 Coordinación 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 Coordinación, cuando tenga conocimiento, de los menores que no son enviados por los padres a que reciban la educación escolar obligatoria;

**XV.** Informar a la Autoridad Municipal respecto a los brotes de enfermedades, matanza clandestina de animales, fuentes de contaminantes ambientales y toda situación que pueda

ocasionar perjuicio a la salud de los habitantes de su sección o Comunidad, colaborando con las campañas de salud emprendida por la Autoridad.

**XVI.** Contar con un directorio que contenga los nombres, cargos y números telefónicos de los titulares de las Dependencias Municipales, así como las direcciones y teléfonos de las oficinas de prestación de servicios públicos, a efecto de proporcionar dicha información a los vecinos de su sección o Comunidad cuando les sea requerida.

**XVII.** Asistir con la representación del C. Presidente Municipal a las reuniones públicas convocadas por la representación vecinal de su sección;

**XVIII.** Las demás que la Coordinación le asigne.

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

**I.** Enterarse de las necesidades, carencias y problemas que afecten a la comunidad, en la sección o Comunidad en que ejerzan su función, recabando la información precisa para conocimiento de la autoridad Municipal;

**II.** Rendir por escrito un informe a la Coordinación, respecto de las actividades desarrolladas en el mes calendario anterior;

**III.** Informar a la Coordinación de Atención Ciudadana, Jueces Auxiliares y Gestoría., 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 Coordinación;

**V.** Portar los distintivos o insignias que los acredite como Jueces Auxiliares 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 Juez Auxiliar, para que pueda ser identificado;

**VIII.** Proporcionar a las autoridades municipales, por conducto de la Coordinación, los informes solicitados por éstas, respecto de los asuntos de su sección o Comunidad;

**IX.** Informar a la Coordinación, 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 Coordinación, 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 Coordinación, 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 Coordinación proporcione, señalados en la fracción IX del artículo 21 de este Reglamento;

**XVI.** Turnar a la Coordinación, las quejas, denuncias o inconformidades que se les hagan llegar; los vecinos de su sección o Comunidad; y,

**XVII.** Las demás que establezcan éste y otros reglamentos municipales, así como las demás Leyes tanto Estatales como Federales.

## **CAPÍTULO V DE LA COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

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

**Artículo 21.** A la Coordinación 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, 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 Jueces Auxiliares;

**III.** Programar, coordinar y dirigir las juntas de Jueces Auxiliares;

**IV.** Llevar un control de credenciales, placas, sellos y papelería oficial entregados a los Juez Auxiliar 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 entre calles, 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.

## **CAPÍTULO VI DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

**Para el trámite de este recurso se aplicara lo establecido en el reglamento orgánico de la administración pública municipal de Santiago Nuevo León en sus artículos 28, 29, 30, y 31.**

## **CAPÍTULO VII DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA**

**Artículo 23.** Para la revisión y consulta del presente Reglamento la comunidad podrá hacer llegar sus opiniones y observaciones por escrito a la Secretaría del Ayuntamiento, 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 24.** La Secretaría del Ayuntamiento, 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 25.** 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 R: Ayuntamiento para que éste determine lo conducente.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** *El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.*

**SEGUNDO.** *Se deroga cualquier otra disposición que se oponga a este Reglamento Municipal de Santiago Nuevo León.*

**Dado en el Salón de Sesiones del R. Ayuntamiento de Santiago, Nuevo León, a los 31 días del mes de enero de 2013 (dos mil trece).**

**C. Homar Almaguer Salazar**  
**Presidente Municipal**

**C. Enrique Tolentino Salazar**  
**Secretario del R. Ayuntamiento**