

El ciudadano Lic. Miguel Ángel Salazar Rangel, Presidente Municipal de Montemorelos, Nuevo León, a todos los habitantes de este municipio, hace saber:

Que, en sesión ordinaria No. 52 de fecha 01 de marzo de 2023, celebrada por el Ayuntamiento, se aprueba, por unanimidad de votos y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 181, fracción IX, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, los artículos 33, fracción I, inciso b, 222, 223, 224, 225, 226, 227 y 228 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, la expedición del **Reglamento de Jueces Auxiliares del Municipio de Montemorelos, Nuevo León**, en los siguientes términos:

ACUERDO

PRIMERO: Se aprueba la expedición del **Reglamento de Jueces Auxiliares del Municipio de Montemorelos, Nuevo León**, para quedar como sigue:

REGLAMENTO DE JUECES AUXILIARES DEL MUNICIPIO DE MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN

**Publicado en Periódico Oficial núm. 41-IV,
de fecha 31 de marzo de 2023**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de observancia general y de interés público, y tiene por objeto regular las facultades, obligaciones y tareas de las juezas y los jueces auxiliares, asimismo, establecer los procedimientos para la elección, nombramiento, capacitación, sustitución, destitución y renuncia de las y los jueces auxiliares.

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

- I. JUEZ Y JUEZA AUXILIAR:** Aquel ciudadano o ciudadana electo o electa que funge como vínculo entre la autoridad municipal y la población, para realizar

gestiones de beneficio comunitario y para prestar servicios de interés social a las y los vecinos de una sección;

II. COORDINACIÓN: Coordinación de Jueces Auxiliares; y

III. SECCIÓN: A la unidad geográfica poblacional determinada por la Coordinación, tomando en cuenta los principios de población y geografía, de tal manera que exista equidad entre las unidades geográficas.

Artículo 3.- Los Jueces Auxiliares Propietarios y Suplentes dependerán en el ejercicio de sus funciones de la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 4.- El ejercicio de las funciones de los Jueces Auxiliares se suscribirá a una sección.

Artículo 5.- La sección de los Jueces Auxiliares será determinada por el Presidente Municipal, en el área rural se nombrará un Juez Auxiliar Propietario y Suplente, en cada comunidad o ejido, siempre y cuando cada uno de ellos tenga una cantidad numerosa de habitantes; en caso de que la población de una comunidad sea pequeña, serán adheridos a otra población cercana, y en el área urbana la división será por colonias, si estas fuesen geográficamente extensas o si existiera un alto índice de población, se podrán formar varias circunscripciones dentro de la misma, así como en el caso contrario, donde las colonias son pequeñas, se podrán juntar varias de ellas formando una sola circunscripción.

Artículo 6.- Los Jueces Auxiliares tendrán las atribuciones que les confiere este Reglamento, así como las contenidas en los diversos cuerpos de Leyes del Estado de Nuevo León.

Artículo 7.- La Jueza o el Juez Auxiliar será nombrado o nombrada por la persona titular de la Presidencia Municipal a través de elecciones libres, por voto directo y secreto, atendiendo a los principios de la democracia representativa.

Artículo 8.- Por cada Juez o Jueza Auxiliar Titular habrá un Suplente.

Artículo 9.- Las autoridades encargadas del cumplimiento del presente Reglamento serán:

- I. Presidente Municipal;
- II. La Secretaría de Ayuntamiento;
- III. Coordinación de Jueces Auxiliares;

CAPÍTULO II

DEL NOMBRAMIENTO Y RATIFICACIÓN

Artículo 10.- La Coordinación 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 11.- El Juez o la Jueza Auxiliar podrá proponer en su planilla para elección del cargo a su suplente, siempre y cuando cumpla con los respectivos requisitos.

Artículo 12.- Son requisitos para ser nombrado o nombrada como Juez o Jueza Auxiliar titular o suplente los siguientes:

- I. Contar con ciudadanía mexicana;
- II. Ser mayor de edad;
- III. Estar en pleno uso de sus derechos civiles y políticos;
- IV. Ser vecino o vecina 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. Manifestar bajo protesta de decir verdad, que no cuenta con antecedentes penales y que no está sujeto a juicio ante las autoridades Judiciales;
- VII. Tener vocación de servicio y contar con disponibilidad de horario para el ejercicio de la función;
- VIII. No ser servidor público de ningún Municipio, del Estado o la Federación;
- IX. Manifestar bajo protesta de decir verdad, que no forma parte de órganos directivos de un partido político, fungir o haber fungido formalmente como representante de partido político ante cualquier instancia electoral en un período mínimo de 3 años; y,
- X. No estar inhabilitado o inhabilitada en el servicio público del gobierno del Estado.

Artículo 13.- El tiempo que durarán las Juezas y los Jueces Auxiliares en su cargo será el periodo del Gobierno Municipal que las y los acredite, y tendrán derecho sólo a una reelección por el mismo periodo de tiempo de la administración saliente, siempre y cuando sea mediante el proceso electoral correspondiente.

Artículo 14.- 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 Montemorelos.

Artículo 15.- Las Juezas y 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 las Juezas y los Jueces Auxiliares serán rubricados por el Presidente o Presidenta Municipal y la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

Invariablemente el Secretario o Secretaria de Ayuntamiento o el funcionario o funcionaria que éste designe deberán tomarle protesta del cargo. Podrán llevarse a cabo ceremonias especiales, mediante las cuales se ratifique públicamente el compromiso de las Juezas y los Jueces Auxiliares electos para con su comunidad.

CAPÍTULO III

DE LA SUSTITUCIÓN, DESTITUCIÓN Y RENUNCIA

Artículo 16.- Son causas de destitución del cargo de Juez o Jueza Auxiliar o del Juez o la Jueza Auxiliar suplente, 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 constancias respecto a hechos falsos;

- X. Conducirse de manera irrespetuosa o inapropiada ante las autoridades del Municipio o personas;
- XI. Por otras causas graves, a juicio de la autoridad municipal; y,
- XII. Por resolución o acuerdo de dos terceras partes de las juntas vecinales acreditadas ante el Municipio en la sección del juez o jueza correspondiente.

Artículo 17.- La Jueza o el Juez Auxiliar que incurra en alguna de las causas mencionadas en el artículo anterior, será destituido o destituida de su cargo por la Coordinación.

Entre tanto se realiza el procedimiento de elección extraordinaria para designar a quien lo sustituya, entrará en funciones el o la Suplente.

Si la ausencia del Juez o Jueza titular se da después de la primera mitad de la administración que lo acreditó, la Jueza o el Juez suplente asumirá el cargo por el período restante que corresponda a la misma. Todos los casos extraordinarios serán resueltos por la administración.

En el caso de que el Juez o la Jueza suplente que entre en funciones por ausencia definitiva del Juez o Jueza titular desee participar en el proceso de reelección y resulte elegido o elegida, este se le considerará como su primer periodo en funciones.

Artículo 18.- La ausencia o incapacidad temporal de un Juez o Jueza Auxiliar Titular será cubierta por el o la Suplente, y cuando dichas faltas excedan de 30 días naturales, el o la Suplente deberá hacerlo oportunamente del conocimiento, mediante escrito, de la Coordinación, y de las Juntas Vecinales acreditadas por el municipio en la sección, a fin de que se tomen las providencias que amerite la situación.

Artículo 19.- Cuando por cualquier motivo llegare a faltar o ausentarse tanto el Juez o la Jueza Auxiliar Titular como él o la Suplente, las Juntas Vecinales acreditadas ante el municipio lo harán del conocimiento a la brevedad posible a la Coordinación, 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 o Jueza Auxiliar en forma definitiva mediante una jornada de elección extraordinaria para completar el periodo correspondiente. Entretanto se realiza una nueva designación, el Juez o la Jueza Auxiliar de la sección más cercana podrá actuar en su lugar, lo anterior a juicio de la Coordinación.

Artículo 20.- Los Jueces Auxiliares podrán presentar su renuncia a la función que desempeñan, mediante escrito dirigido a la Coordinación, a fin de que sea informada la Secretaría del Ayuntamiento.

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

Artículo 21.- Las Juezas y 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 en el ámbito de sus competencias y facultades; así como
- 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 de acuerdo con el protocolo que estipule la Coordinación;
- IV. Presentar a la Coordinación y a las Juntas Vecinales acreditadas ante municipio en su sección, las propuestas o sugerencias que consideren necesarias para la solución de los problemas que se presenten;
- V. Notificar a la Coordinación de los conflictos 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 municipal;
- VI. Extender Constancia, cuando proceda y así le sea solicitado por la o 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 dependiente económico;
 - f) De ingresos económicos;
 - g) De identificación personal por causa de inexistencia de documentos oficiales probatorios; y,
 - h) Las demás que autorice la autoridad municipal.

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

Dichas copias de documentos oficiales, serán resguardadas y tratadas conforme al aviso de privacidad vigente de la Coordinación de Jueces Auxiliares de del Gobierno Municipal de Montemorelos.

La Coordinación será la responsable de la correcta emisión, redacción, verificación y entrega de las constancias solicitadas. Al igual, será responsable del correcto manejo y resguardo de documentos y/o datos que sean motivo de la emisión de constancias. La Coordinación decidirá sobre la manera más adecuada para realizar las labores ya mencionadas, pudiendo decidir sobre todo el proceso de elaboración de constancias.

Las constancias tendrán valor pleno, con vigencia que la Coordinación determine, si cuentan con certificación del Secretario o Secretaria de Ayuntamiento, por lo que si el interesado o interesada 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 Coordinación, para la respectiva remisión a la Secretaría de Ayuntamiento;

- VII.** Expedir copias de documentos que obren en su archivo;
- VIII.** Expedir constancias relativas a: Residencia, Dependencia Económica, Cambio de Domicilio, Abandono de Hogar, Recomendación, mismas que deberán contar con la certificación del Secretario del Ayuntamiento;
- IX.** Solicitar la colaboración de la Coordinación para el buen desempeño de sus atribuciones y cumplimiento de sus obligaciones;
- X.** Promover ante la comunidad los programas y acciones que lleve a cabo la autoridad Municipal por medio de sus dependencias u Organismos;
- XI.** 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;
- XII.** Asistir a las Juntas a las que sean convocados, así como a los cursos de capacitación que se impartan;
- XIII.** Denunciar o reportar ante la Coordinación o la Contraloría Municipal, las acciones o conductas que puedan ser causal de irresponsabilidad de las servidoras públicas y los servidores públicos municipales;
- XIV.** Notificar a la Coordinación cuando en su sección se realice algún hecho que a su juicio pueda ser violatorio de normas jurídicas vigentes;
- XV.** Coadyuvar en la promoción de actividades cívicas y fomentar el respeto a nuestros símbolos patrios;
- XVI.** Presentar a la Autoridad Municipal informe escrito del desempeño de su cargo cada 3 meses;
- XVII.** Informar a la Coordinación cuando tenga conocimiento de personas menores de 18 años que no sean enviados a recibir la educación escolar obligatoria;

- XVIII.** Asistir a las reuniones públicas convocadas por las representaciones vecinales de su sección, impulsar la formación de Juntas Vecinales y su acreditación en municipio en las unidades territoriales donde no existan; y,
- XIX.** Las demás que la Coordinación le asigne.

Artículo 22.- Son obligaciones de las Juezas y los Jueces Auxiliares 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 Coordinación;
- II.** Rendir por escrito un informe a la Coordinación y a las Juntas Vecinales acreditadas ante el municipio en su sección, respecto del desempeño de su cargo cuando este le sea requerido, en relación a las actividades desarrolladas en el mes calendario anterior;
- III.** Asistir a las reuniones de trabajo, así como a los cursos de capacitación que sean programadas por la Coordinación;
- IV.** Portar los distintivos o insignias que los acredite como Jueces Auxiliares durante el desempeño de su función;
- V.** 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 y Jueza Auxiliar, para que pueda ser identificado o identificada;
- VI.** Proporcionar a las autoridades municipales, la ayuda que esté dentro de su alcance y competencia, cuando ésta fuese requerida, respecto de los asuntos de su sección;
- VII.** Informar a la Coordinación, cuando sean deteriorados o invadidos los jardines, plazas o cualquier otro bien público;
- VIII.** Promover que las vecinas y 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;
- IX.** Orientar a las y los habitantes de su sección, en el conocimiento de sus derechos y obligaciones, principalmente en lo dispuesto en los reglamentos municipales;
- X.** Colaborar con las campañas de prevención, información, capacitación, y vacunación, entre otras, promovidas o apoyadas por la autoridad municipal;
- XI.** Promover ante la Coordinación, los trámites necesarios para que las personas con discapacidad, niñas, niños y adolescentes, personas adultas mayores, asistan a centros especializados de rehabilitación, asilos, casas cuna e instituciones que proporcionen protección a los mismos, además de promover que, las niñas, niños y adolescentes ejerzan sus derechos a plenitud;

- XII.** Difundir entre las vecinas y 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 Coordinación proporcione;
- XIII.** Vigilar que no sean deteriorados los jardines, plazas públicas, parques y cualquiera otra mejora pública realizada en beneficio de la comunidad;
- XIV.** Reportar, igualmente si en su sección existe algún brote de enfermedades contagiosas o en su defecto epidémicas, como lo son: COVID-19, viruela, sarampión, difteria, polio, tuberculosis, etc.;
- XV.** Informar a la Autoridad Municipal respecto a sacrificios clandestinos de animales, y toda situación que pueda ocasionar focos de contaminación ambiental en perjuicio a la salud de los habitantes de su circunscripción;
- XVI.** Turnar a la Coordinación 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 COORDINACIÓN DE JUECES AUXILIARES

Artículo 23.- La función de enlace, gestión, supervisión, asesoría, capacitación y evaluación de las Juezas y los Jueces Auxiliares estará a cargo de la Coordinación.

Artículo 24.- A la Coordinación le corresponde en materia de Jueces y Juezas Auxiliares lo siguiente:

- I.** Llevar un registro y estricto resguardo de los datos de Jueces y Juezas Auxiliares en el que se incluyan sus datos personales, fotografía y firma. En el caso de las personas Titulares, servirá para el efecto de que se legalicen las firmas en las constancias que los mismos extiendan;
- II.** Evaluar, junto con las Juntas Vecinales acreditadas ante el municipio, el trabajo desempeñado por las Juezas y los Jueces Auxiliares;
- III.** Programar, coordinar y dirigir las juntas de las Juezas y los Jueces Auxiliares;
- IV.** Llevar un control de credenciales, placas, sellos y papelería oficial entregados a las Juezas y los Jueces Auxiliares y exigir la entrega de dicho material, al concluir su función por cualquier causa;
- V.** Presentar a la persona titular de la Secretaría de Ayuntamiento para su certificación, las constancias que extiendan las Juezas y los Jueces Auxiliares Titulares;
- VI.** Recibir y analizar propuestas, sugerencias, reportes y peticiones presentadas por las Juezas y los Jueces Auxiliares;

- VII.** Recibir los informes de las Juezas y los Jueces Auxiliares respecto de las irregularidades que observen en su sección, así como las soluciones propuestas;
- VIII.** Informar a la Secretaría de Ayuntamiento, sobre modificación del padrón de los jueces y juezas auxiliares;
- IX.** Suministrar a las Juezas y 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 las Juezas y los Jueces Auxiliares;
- X.** Vigilar el debido cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento; y,
- XI.** Todas las situaciones no previstas en el presente reglamento serán atendidas por la Coordinación.

CAPÍTULO VI

DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 25.- Contra cualquier acto o resolución de las autoridades municipales, con motivo de la aplicación del presente ordenamiento, procederá el recurso de inconformidad. A falta de disposición expresa en este reglamento, será aplicable de manera supletoria lo establecido en el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Nuevo León.

Artículo 26.- El recurso de inconformidad se interpondrá por escrito ante la Secretaría de Ayuntamiento, dentro de un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de su notificación o conocimiento. El escrito de la interposición del recurso deberá señalar lo siguiente:

- I.** Nombre, denominación o razón social, y domicilio del promovente; en caso de no residir en el Municipio, deberá señalar domicilio convencional en este;
- II.** Autoridad municipal que haya emitido el acto o resolución impugnada;
- III.** Fecha de notificación o conocimiento del acto impugnado;
- IV.** Acto, resolución o acuerdo que se impugna;
- V.** Relación clara y sucinta de los hechos que motivan el recurso;
- VI.** Preceptos legales violados;
- VII.** Agravios que le cause el acto impugnado, y
- VIII.** Firma del promovente o representante legal.

Asimismo, el promovente deberá adjuntar al recurso de inconformidad lo siguiente:

- I. Documento que acredite su personalidad, cuando no actúe en nombre propio;
- II. Documento en que conste el acto impugnado;
- III. Constancia de notificación del acto impugnado,
- IV. Pruebas documentales y demás elementos de convicción que desee ofrecer.

Artículo 27.- En caso de que no se reúnan todos los requisitos mencionados en el artículo anterior, la Secretaría de Ayuntamiento prevendrá al promovente para que, en un plazo no mayor a tres días hábiles, presente la documentación faltante. En caso de que no se reúnan los requisitos señalados, la solicitud se tendrá por no presentada y se desechará de plano de manera inmediata.

Artículo 28.- Las pruebas que ofrezca el recurrente deberán estar relacionadas con los hechos que motiven el recurso. Se tendrán por no ofrecidas las pruebas documentales si éstas no se acompañan al escrito en que se interponga el recurso. En ningún caso, las pruebas serán recabadas por la autoridad municipal concedora del recurso, salvo que obren en el expediente en que se haya originado el acto recurrido.

En la substanciación del recurso se admitirá toda clase de pruebas con excepción de la testimonial y la confesional por posiciones, así como aquellas que tengan el carácter de supervenientes.

Artículo 29.- La Secretaría de Ayuntamiento, con base en la documentación, pruebas y demás elementos existentes, y una vez desahogada la audiencia de pruebas y alegatos, dictará resolución en un término no mayor a quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que se dio por terminada la referida audiencia. Si la autoridad no emite resolución en el plazo establecido, se tendrá por resuelto en sentido negativo.

Artículo 30.- Es improcedente el recurso de inconformidad cuando se haga valer contra actos administrativos:

- I. Que no afecten el interés jurídico del promovente;
- II. Que sean resoluciones dictadas en recursos administrativos o en cumplimiento de éstos o de sentencias;
- III. De acuerdo a las constancias de autos apareciere claramente que no existe la resolución, acuerdo o acto impugnado;
- IV. Que se hayan consentido, entendiéndose por consentimiento el de aquellos contra los que no se promovió el recurso en el plazo señalado al efecto, y

- V. Que sean conexos a otros que hayan sido impugnados por medio de algún recurso o medio de defensa diferente, en cuanto exista identidad en el acto impugnado.

Artículo 31.- Procede el sobreseimiento del recurso en los casos siguientes:

- I. Cuando el promovente desista expresamente del recurso;
- II. Cuando durante el procedimiento en que se substancie el recurso administrativo, sobrevenga alguna de las causas de improcedencia;
- III. Cuando de las constancias que obran en el expediente administrativo quede demostrado que no existe el acto o resolución impugnada, y
- IV. Cuando hayan cesado los efectos del acto o resolución impugnada.

CAPÍTULO VII

DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA

Artículo 32.- En la medida que se modifiquen las condiciones socioeconómicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, social y desarrollo de actividades productivas y demás aspectos de la vida comunitaria, el presente Reglamento podrá ser modificado o actualizado, tomando en cuenta la opinión de la comunidad.

Artículo 33.- Para lograr el propósito anterior, la administración Municipal, a través de la Secretaría de Ayuntamiento, recibirá cualquier sugerencia, ponencia o queja que presente la comunidad en relación con el contenido normativo del presente reglamento.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento de Jueces Auxiliares. Montemorelos, N.L., publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 08 de octubre de 2002, y todas sus reformas.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan del presente Reglamento.

CUARTO.- Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Municipal, así como en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN A 07 DE DICIEMBRE DE 2022.

PRESIDENTE MUNICIPAL

C. MIGUEL ÁNGEL SALAZAR RANGEL

SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO

C. AGUSTÍN CHÁVEZ DANIEL

SÍNDICO SEGUNDO

C. LIZBETH ESMERALDA GÓMEZ MARTÍNEZ