

## ACTA No. 61

En la Ciudad de Allende, Nuevo León, siendo las 9:05 horas del día sábado 18 de febrero del año dos mil diecisiete, reunidos en los Altos del Palacio Municipal, declarado recinto oficial para sesionar, en uso de la palabra el Presidente Municipal, C. Ing. Silverio Manuel Flores Leal, manifestó: “Ciudadanos Regidores y Síndicos, de acuerdo con las facultades que me confiere el Artículo 35, Fracción III de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, se les ha convocado para llevar a cabo la Trigésima Segunda Sesión Ordinaria de la Administración 2015-2018”.

Acto Seguido el Presidente Municipal, C. Ing. Silverio Manuel Flores Leal pidió al C. Lic. Cesáreo Cavazos Cavazos, Secretario del R. Ayuntamiento diera a conocer el Orden del Día, procediendo el Secretario a dar lectura en los siguientes términos:

1. Apertura de la Sesión
2. Lista de asistencia
3. Honores a la Bandera
4. Lectura del Acta de la Sesión Ordinaria Anterior
5. Lectura de Acuerdos de la Sesión Ordinaria Anterior
6. Informe de Ingresos y Egresos correspondiente al mes de enero del año 2017.
7. Informe del Presidente Municipal.
8. Propuesta y en su caso aprobación definitiva de la creación del Reglamento de Inspección para el Municipio de Allende, Nuevo León y del Reglamento de Funcionamiento del Consejo Municipal de la Juventud, de Allende, Nuevo León.
9. Lectura íntegra de las propuestas presentadas para el otorgamiento de la Medalla “Presea General Ignacio Allende” 2017, con el fin de someterlas para su discusión y votación y emitir el fallo correspondiente.
10. Dar a conocer a los beneficiarios de la Medalla “Presea General Ignacio Allende”
11. Asuntos Generales
12. Clausura

Siendo aprobado por unanimidad.

Como segundo punto se tomó Lista de Asistencia y estando la totalidad de los integrantes del Cabildo, se declaró quórum legal, continuando con los trabajos del día.

Continuando con el tercer punto se realizaron los Honores a los Símbolos Patrios.

Asimismo para el cuarto punto el C. Lic. Cesáreo Cavazos Cavazos, Secretario del R. Ayuntamiento, solicitó que la lectura del Acta de la Sesión Ordinaria anterior fuera dispensada, toda vez que con oportunidad les fueron entregadas las copias de dicha Acta a los miembros de este Cuerpo Colegiado y no existieron aclaraciones o rectificaciones respecto a la misma; siendo aprobada por unanimidad.

Para continuar con el Quinto punto el C. Lic. Cesáreo Cavazos Cavazos, Secretario del R. Ayuntamiento, dio lectura a los acuerdos aprobados en la Sesión Ordinaria anterior de fecha 7 de febrero del año 2017.

Acto seguido el C. Lic. Cesáreo Cavazos Cavazos, Secretario del R. Ayuntamiento, puso a consideración la lectura de los acuerdos tomados en la Sesión Ordinaria anterior; siendo aprobada por unanimidad.

Dando continuidad con el Sexto punto del Orden del Día, el C. Lic. Cesáreo Cavazos Cavazos, Secretario del R. Ayuntamiento, cedió el uso de la palabra al Ing. Gregorio de Jesús Cavazos Tamez, Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, quien presentó el siguiente Informe de Ingresos y Egresos correspondiente al mes de enero del año 2017, lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido en Artículo 100, Fracción XIX Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

**Municipio de Allende, Nuevo León  
Estado de Resultados al mes de Enero del 2017**

<b>Ingresos</b>	
<b>Descripción</b>	
Ingresos y Otros beneficios	\$ 17,366,559.84
Ingresos de Gestión	11,815,665.82
Impuestos	10,822,841.73
Derechos	384,365.95
Productos de tipo corriente	91,513.40
Aprovechamientos de Tipo corriente	516,944.74
Participaciones y Aportaciones, Trans., Ayu	5,550,894.02
Participaciones y Aportaciones	4,147,106.50
Transferencias, Asignaciones, Subsidios	1,403,787.52
Otros Ingresos y Beneficios	0.00
Otros Ingresos y beneficios varios	0.00
Total de Ingresos	\$ 17,366,559.84
<b>Gastos</b>	
Gastos y Otras pérdidas	\$ 9,365,299.98
Gastos de Funcionamiento	8,635,525.83
Servicios Personales	5,446,097.59
Materiales y Suministros	1,007,774.85
Servicios Generales	2,181,653.39
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Ayudas Sociales	715,749.15
Ayudas Sociales	171,692.79
Pensiones y Jubilaciones	544,056.36
Intereses, Comisiones y otros gastos	14,025.00
Intereses de la Deuda Pública	14,025.00
Total de Gastos	\$ 9,365,299.98

Acto seguido el C. Lic. Cesáreo Cavazos Cavazos, Secretario del R. Ayuntamiento puso a consideración del H. Cabildo el Informe de Ingresos y Egresos del mes de enero del año 2017; siendo aprobado por unanimidad.

Para continuar con el Séptimo punto el Secretario de Ayuntamiento, cedió la palabra al Presidente Municipal, C. Ing. Silverio Manuel Flores Leal, quien presentó un resumen de las principales actividades realizadas:

El día 28 de enero estuve en la presentación del Libro El Separatismo Mexicano, escrito por el Ing. Leopoldo Espinoza, realizado en el Museo de nuestro Municipio.

El 30 de enero acudimos Regidores, Secretarios, Directores y un Servidor a la firma del Acta Constitutiva del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación; en este evento estuvieron Directores, Maestros, Representantes de la Secc. 21 y 50 de Maestros, Comités de Padres de Familia y Empresarios.

El día 31 de enero recibí en mi oficina al Sr. Tomás Ortiz González, mejor conocido como “El Viejo Trotamundos”, quien lleva más de 200 ciudades recorridas creando conciencia ambiental.

Igualmente este día realicé una entrevista a Multimedia Linares, donde se habló de los principales proyectos, así como de los descuentos de predial, además de diferentes temas de interés de la ciudadanía.

El 1 de febrero acudí al Congreso del Estado, donde se llevó a cabo el inicio del Segundo Periodo Ordinario de Sesiones.

El 2 de febrero recibí en mi oficina a Alumnos, Maestros y a la Directora Blanca Cavazos de la Primaria Severa Garza, donde me expusieron los proyectos para el Plantel, en donde se involucra el Gobierno Municipal.

Igualmente este día me reuní con el Lic. Roberto Cervantes, Secretario de Comunicaciones y Transportes, para tratar diferentes temas como es la terminación del pavimento de la continuación del carril ubicado en la curva de Los Sabinos, así como el tramo federal de la Carretera Allende-Cadereyta y los recursos para la reconstrucción de las calles que se dañaron con la construcción de los puentes de la Carretera Nacional, también se trató sobre los accesos a Carretera Nacional como es el caso de Las Boquillas y la Carretera al Fraile.

También este día nos reunimos el Arquitecto Saldaña y un Servidor con personal de Agua y Drenaje y la Compañía encargada de la obra que se está realizando en la Comunidad de Los Sabinos, para la supervisión y avances de dicha obra.

El día 5 de Febrero celebramos el 100 Aniversario de la Promulgación de la Constitución Mexicana, con el Izamiento y Honores a la Bandera, en la Plaza Principal, donde me acompañaron mi Esposa Dellanira, Regidores, Secretarios, Directores y Coordinadores; la ceremonia estuvo a cargo del Colegio Ignacio Allende.

Igualmente asistí al juego de beisbol, realizado en la Comunidad de El Porvenir, donde participaron los Bravos de El Porvenir, contra los Azulejos del Porvenir, en este mismo acto se realizó el compromiso con los habitantes de esta comunidad para la regularización de los terrenos del parque.

El día 7 de febrero acudí acompañado de mi esposa Dellanira, al concurso de escoltas de la Zona 18, llevado a cabo en el Club de Leones de Allende, quedando en primer lugar la Escuela Primaria General Lázaro Cárdenas y en segundo lugar la Esc. Prim. Miguel Hidalgo y Costilla.

También estuve presente en el pago de Becas Municipales, en el que se invierten \$140,000.00 de recursos propios, beneficiando a 395 alumnos de nuestro Municipio.

Igualmente acudí al inicio de obra de drenaje en la Calle Libertad, donde se invertirán \$132,497.52, que serán cubiertos el 50% por los vecinos y el 50 % Municipio, con recursos propios originarios del pago del impuesto predial.

El día 8 de febrero asistí en compañía de mi Esposa Dellanira al Concurso de Escoltas Zona 77, llevado a cabo en la Escuela Primaria General Ignacio Zaragoza, quedando en primer lugar la Escuela Primaria General Ignacio Zaragoza y en segundo lugar el Colegio Ignacio Allende.

Asimismo acudí con mi Esposa Dellanira al informe de actividades de la C. Esthela Espronceda de Salazar, Presidenta de la Cruz Roja, donde se nombró como nueva Coordinadora del Voluntariado de Damas Cruz Roja, a la C. María de Jesús Rocha.

El día 9 de febrero asistí con mi esposa Dellanira al Concurso de Escoltas, Zona 23, realizado en el Colegio Ignacio Allende, quedando en primer lugar el Jardín de Niños Tomas Mejía y en segundo lugar el Colegio Ignacio Allende.

De igual forma acudí a la inauguración de la Exposición Pictórica del taller expuesto por el Plantel Educativo Cecyte Allende, llevado a cabo en el Museo de Historia de nuestro Municipio.

También este día estuve presente en la conferencia denominada “Cupido dónde estás”, impartida a los alumnos de la Secundaria Profr. Pablo Livas.

Asimismo asistí al primer torneo de bádminton, llevado a cabo en el Parque Bicentenario, donde participaron equipos de Cadereyta, Montemorelos, Santiago, Linares y se les entregó trofeo a todos los participantes.

De la misma manera este día dimos inicio al Programa Alcalde en tu comunidad, llevándose a cabo en la Colonia Los Perales, donde me acompañaron mi Esposa Dellanira, Regidores, Secretarios, Directores y Coordinadores, este evento fue todo un éxito ya que se arreglaron diferentes pendientes de la colonia.

El día 10 de febrero me reuní con Directores e Inspectores de los diferentes Planteles Educativos del Municipio, para tomar acuerdos para los eventos que se llevarán a cabo en las festividades conmemorativas al aniversario del Municipio.

El 12 de febrero asistí a la reunión de Corresponsalía, donde el Dr. Luis Cavazos Guzmán, habló del tema de Genealogía de nuestra Región.

De igual forma acompañé a los niños deportistas, quienes van a representar a Allende, en más de 20 disciplinas en la Olimpiada Estatal, reconozco todo su esfuerzo y la dedicación con la que se han preparado para destacar deportivamente.

El día 13 de febrero acudí al informe de actividades del Cecyte Allende, Semestre Agosto 2016-Enero 2017, llevado a cabo en Salón Consejeros del Club de Leones Allende, N.L.

Igualmente estuve presente en el pago del Programa Prospera, llevado a cabo en el Parque Bicentenario, principalmente verificando que las personas que acuden se encuentren cómodas; comentando que se gestionó y llegó a un acuerdo con transportistas del Municipio para que cada media hora pase una ruta por el Parque Bicentenario y las Oficinas Administrativas, lo que hace más fácil la transportación principalmente en este tipo de eventos.

El día 14 de febrero acudí acompañado de mi esposa Dellanira a la Guardería del Centro, donde ofrecieron un almuerzo por motivo del “Día de la Amistad”, Igualmente asistí con mi esposa Dellanira al tradicional Baile del Adulto Mayor, en el Salón Rodríguez, donde los adultos disfrutaron de merienda, pastel y baile, ya que gracias a la cooperación de la Reyna de la Tercera Edad y el Municipio, se contrató a un grupo musical.

El 15 de febrero nos reunimos mi esposa Dellanira, el Lic. Cesáreo Cavazos, el Lic. Gilberto Martínez, el Sargento Mandujano y el C. Roberto Cesar Rodríguez, así como algunos otros funcionarios e integrantes del Cabildo, con Jueces Auxiliares del Municipio, donde se inició el Programa de “Vecino Vigilante”, siendo todo un éxito, ya que se le les impartió una conferencia y se les presentaron a las autoridades militares, además con recursos de este programa se les dará un apoyo quincenal de \$500.00 a cada Juez Auxiliar; así mismo en esta reunión se nombró a un Coordinador de Jueces, quedando el C. Alonso Marroquín Guzmán.

El día 16 de febrero estuve presente en la bienvenida a los Inspectores, Supervisores, Directores y Padres de Familia de las escuelas, que tomarían la capacitación para implementar el filtro escolar básico para prevenir la influenza, la cual se llevó a cabo en el Gimnasio Fundadores del Parque Bicentenario.

También este día acudimos mi Esposa Dellanira, Regidores y Secretarios, a la Colonia Nuevo Repueblo, para continuar con el Programa “Alcalde Contigo”, en donde la gente estuvo muy contenta.

El 17 de febrero estuve presente en el Concierto Cuarteto Laúd, el cual forma parte del Proyecto “Música para tus oídos”, creado por la C. Rosa María Guerra, en coordinación con la Dirección de Cultura del Municipio y CONARTE, llevado a cabo en la Casa de la Cultura.

Continuando con el octavo punto del orden del día tomó el uso de la palabra el Síndico Segundo, Víctor Gerardo Salazar Tamez, para como Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentación del Municipio de Allende, Nuevo León, informar que de acuerdo al Procedimiento de Reglamentación concluyeron los trámites establecidos para la creación del Reglamento de Inspección para el Municipio de Allende, Nuevo León y del Reglamento de Funcionamiento del Consejo Municipal de la Juventud, de Allende, Nuevo León, incluyendo la consulta ciudadana, previa publicación en el periódico de mayor circulación del Municipio, tabla de avisos y página web del Municipio, en donde se invitó a la ciudadanía a presentar propuestas u observaciones del 27 de enero al 9 de febrero del presente año por lo que una vez agotados los requisitos establecidos y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 227 y 228 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y Artículo 80, Fracción V y VI del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Allende, Nuevo León, solicitó al Secretario del R. Ayuntamiento pusiera a consideración de este Cuerpo Colegiado, la aprobación definitiva de la creación de los mencionados Reglamentos que a continuación se detallan, para que sean enviados al Periódico Oficial del Estado para su debida publicación.

## **REGLAMENTO DE INSPECCIÓN PARA EL MUNICIPIO DE ALLENDE, NUEVO LEÓN**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** Las disposiciones del presente ordenamiento son de orden público, interés social y observancia obligatoria y tienen por objeto regular las actuaciones de las diferentes Dependencias, Organismos y Unidades de la Administración Pública del Municipio de Allende que establecen los artículos 10 y 16 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Allende, Nuevo León, en materia de regulación, inspección y vigilancia o verificación, así como de los procedimientos administrativos, imposición de medidas de seguridad, determinación de infracciones, sanciones y recursos administrativos, derivados de las mismas.

**ARTÍCULO 2.** En todas aquellas materias de competencia municipal tales como anuncios, desarrollo urbano, espectáculos, panteones, medio ambiente, protección civil, protección a no fumadores, comercio ambulante, limpia municipal, regulación de compra, venta o comercialización de metales en el municipio, explotación de juegos electrónicos y futbolitos, venta y consumo de bebidas alcohólicas, construcciones, mercados rodantes; y todas aquellas que por su especialización requieren de un conocimiento técnico especializado y procedimiento específico, se estará a lo que determine la ley o reglamento en la materia, independientemente de la autoridad que tenga a su cargo esta función; será a través de la Secretaría del Ayuntamiento la que tenga la competencia para la regulación, inspección y vigilancia o verificación, así como de los procedimientos administrativos, imposición de medidas de seguridad, determinación de infracciones, y sanciones derivados de las mismas.

ARTÍCULO 3. Para contribuir al logro de los objetivos en materia de regulación, inspección y vigilancia o verificación, corresponde al H. Ayuntamiento del Municipio de Allende, así como a las Dependencias, Organismos y Unidades Municipales, la formulación, expedición, promoción y ejecución de programas, cuya finalidad sea fomentar el exacto cumplimiento de las obligaciones establecidas en ordenamientos de carácter municipal.

ARTÍCULO 4. El ámbito de aplicación del presente reglamento será dentro del territorio del Municipio de Allende, Nuevo León y serán competentes para la aplicación del presente Reglamento las siguientes autoridades:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Secretario del Ayuntamiento;
- III. El Secretario de Finanzas y Tesorería;
- IV. Los Directores de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Servicios Primarios Ecología, Protección Civil y el de Comercio, Espectáculos y Alcoholes;
- V. Los Coordinadores e Inspectores adscritos a cada una de las Direcciones mencionadas
- VI. Los servidores públicos a quienes se deleguen facultades expresas para la aplicación de este Reglamento; y aquellas que prevea el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 5. Son atribuciones y/o facultades del Presidente Municipal:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento;
- II. Proponer al Ayuntamiento la creación de un Consejo Ciudadano de Inspección, como un órgano de naturaleza consultiva de la sociedad civil, de carácter honorífico, cuyo objeto será proponer medidas de promoción, coordinación, seguimiento y evaluación de acciones de inspección que se realizan en este municipio; y
- III. Las demás que establezca el presente ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 6. Son atribuciones y/o facultades del Secretario del Ayuntamiento:

- I. Ordenar visitas de inspección a fin de verificar el cumplimiento que se dé al presente ordenamiento;
- II. Decretar la clausura definitiva de los establecimientos que contravengan el presente Reglamento, así como ordenar la imposición, reimposición o levantamiento de sellos de clausura definitiva;
- III. Recibir y dar trámite al Recurso de Inconformidad; y
- IV. Las demás que le confiere este ordenamiento, otros Reglamentos, leyes y disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 7. Son atribuciones y/o facultades del Secretario de Finanzas y Tesorería:

- I. Efectuar el cobro de las multas impuestas en términos del presente Reglamento, por violación a la Reglamentación Municipal;
- II. Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución previsto en el Código Fiscal del Estado para efectuar el cobro de los créditos fiscales de los cuales es titular el municipio; y
- III. Las demás que le confieren este ordenamiento, reglamentos y las leyes y disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 8. Son atribuciones y/o facultades de los Directores nombradas en el numeral IV del artículo 4 del presente reglamento;

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento;
- II. Promover campañas de difusión para el conocimiento del presente ordenamiento;
- III. Ordenar la práctica de inspecciones a los establecimientos o domicilios de competencia municipal, en la forma y términos que establece este Reglamento y, en su caso, aplicar las sanciones que correspondan, pudiéndose coordinar con las otras autoridades municipales competentes;
- IV. Ordenar las medidas de seguridad correspondientes, en caso de existir riesgo inminente para la seguridad de las personas o se pueda poner en peligro su vida, lo cual se hará en forma fundada y motivada;
- V. La calificación de las infracciones a los reglamentos municipales en materia de anuncios, desarrollo urbano, espectáculos, panteones, medio ambiente, protección civil, protección a no fumadores, comercio ambulante, limpia municipal, servicio de acceso a la red de internet, regulación de compra, venta o comercialización de metales en el municipio, explotación de juegos electrónicos y futbolitos, venta y consumo de bebidas alcohólicas, tenencia protección de animales domésticos, construcciones, y mercados rodantes; del presente ordenamiento y la imposición de las sanciones correspondientes;
- VI. Elaborar el plan de trabajo correspondiente a la Dirección; y
- VII. Las demás que establezca el presente ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables.

## CAPITULO SEGUNDO

### DEL CONSEJO CIUDADANO DE INSPECCIÓN

ARTÍCULO 9.- A propuesta del Presidente Municipal y ratificado por el Ayuntamiento se crea el Consejo Ciudadano de Inspección, como un órgano de naturaleza consultiva de la sociedad civil, de carácter honorífico, cuyo objeto será proponer medidas de promoción, coordinación, seguimiento y evaluación de acciones de inspección que se realizan en este municipio.

ARTÍCULO 10.- El Consejo estará integrado de la siguiente manera:

- I. Un Presidente Consejero Ciudadano, que será designado por el Presidente Municipal;
- II. Un Secretario Técnico, que será nombrado por el Presidente Municipal, con voz pero sin voto;
- III. Cuatro representantes, invitados y designados por el Titular del Poder Ejecutivo Municipal, preferentemente de los siguientes sectores de la sociedad:
  - a) Organismos o Cámaras Empresariales en el Municipio;
  - b) Representantes de Organismos No Gubernamentales o de la Sociedad Civil; y
  - c) Representantes de Instituciones de Educación Superior.

Por cada miembro propietario, el titular podrá nombrar a un suplente, debiendo enviar el documento en el que se informe de su designación al Secretario Técnico.

ARTICULO 11.- El Consejo celebrará sesiones ordinarias según programa acordado por el Consejo, y las extraordinarias que sean necesarias, a solicitud del Presidente Consejero Ciudadano, previa convocatoria del Secretario Técnico con una anticipación de tres días hábiles tratándose de sesiones ordinarias y de un día hábil para las extraordinarias, misma que deberá realizarse por escrito y enviarse por correo electrónico y confirmado telefónicamente.

El Consejo sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Cuando sea necesario, las resoluciones se tomarán con el voto mayoritario de los miembros presentes. El Presidente Consejero Ciudadano tendrá voto de calidad en caso de empate. Cuando no existiera quórum para llevarse a cabo una sesión, se podrá solicitar y aprobar una segunda convocatoria con los miembros del consejo presentes en ese momento para llevar a cabo la sesión.

El consejo podrá invitar a las sesiones a organismos más especializados en el tema a tratar, quien tendrá derecho a voz, pero sin voto en caso de tomar alguna resolución.

ARTÍCULO 12.- La duración de los consejeros ciudadanos en el Consejo, será desde que sean designados por la Institución que representan y hasta el final de la Administración Municipal en que se les designe; durante los primeros 3 meses de cada administración se renovará la invitación a las instituciones participantes. Será facultad de la institución representada en el Consejo renovar, ratificar o cambiar a su representante ante este Consejo, previa notificación por escrito al Presidente Municipal y al Presidente Consejero Ciudadano.

ARTÍCULO 13.- El Consejo tendrá las siguientes facultades:

- I. Promover las acciones y políticas públicas necesarias para la actividad del consejo.
- II. Someter a consulta del Consejo los asuntos que se consideren relevantes en materia de inspección;
- III. Establecer vías de comunicación e información institucional adecuadas entre la administración municipal y el Consejo, para el mejor logro de su objeto;
- IV. Proponer estrategias, acciones, medidas de promoción, coordinación, seguimiento y evaluación de las acciones de inspección que se realizan en este municipio;
- V. Opinar sobre programas y/o acciones que implementa este municipio en materia de inspección;
- VI. Emitir opinión de los informes trimestrales que presenten los Directores de áreas vinculadas al presente ordenamiento;
- VII. Fomentar la elaboración de un proceso continuo de revisión de la regulación Municipal en materia de inspección.
- VIII. Las demás que le confieran el Reglamento y otros ordenamientos legales.

ARTÍCULO 14.- Corresponde al Presidente Consejero Ciudadano:

- I. Instalar y presidir las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
- II. Iniciar, concluir y, en su caso, suspender las sesiones en los casos que así sea necesario;
- III. Dirigir y coordinar las intervenciones sobre los proyectos y asuntos tratados a su consideración;
- IV. Someter a votación los asuntos tratados;
- V. Delegar en los miembros del Consejo la ejecución de los actos necesarios para el cumplimiento de los objetivos que tiene el presente Consejo; y
- VI. Las demás que le confiera el Consejo.



ARTÍCULO 15.- Corresponde al Secretario Técnico del Consejo:

- I. Convocar a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
- II. Dar lectura al Orden del Día;
- III. Llevar el registro de asistencia de las Sesiones;
- IV. Elaborar minuta de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias; V. Integrar y custodiar el archivo del Consejo; y
- V. Las demás que le confieran el Reglamento y otros ordenamientos legales.

### CAPÍTULO TERCERO DE LOS INSPECTORES

ARTÍCULO 16.- Los inspectores tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Realizar visitas de inspección a los establecimientos que regula el presente ordenamiento, así como aquellos que establecen los ordenamientos municipales en materia de anuncios, desarrollo urbano, espectáculos, panteones, medio ambiente, protección civil, protección a no fumadores, comercio ambulante, limpia municipal, servicio de acceso a la red de internet, regulación de compra, venta o comercialización de metales en el municipio, explotación de juegos electrónicos y futbolitos, venta y consumo de bebidas alcohólicas, tenencia y protección de animales domésticos, construcciones, mercados rodantes
- II. Realizar notificaciones, levantar actas y ejecutar las medidas de seguridad y sanciones en los términos de las órdenes de cada uno los Directores, según sea el tema; y
- III. Las demás que les otorgue el presente Reglamento, y demás ordenamientos municipales aplicables.

ARTÍCULO 17.- Para ser Inspector se deberá contar con el perfil de ingreso y cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano;
- II. Cumplir con el perfil médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
- III. No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada como responsable de un delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal por delito doloso;
- IV. No estar suspendido ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público en los últimos diez años;
- V. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo;
- VI. Firmar consentimiento para someterse a las evaluaciones de control de confianza que prevé este ordenamiento;
- VII. Presentar y aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- VIII. Portar uniforme, identificación oficial a la vista y vehículo oficial; y
- IX. Los demás requisitos que establezcan las leyes, reglamentos y otras disposiciones legalmente aplicables y el propio municipio.

ARTÍCULO 18. La permanencia es el resultado del cumplimiento constante de los requisitos establecidos en el presente Reglamento para continuar en el servicio activo como inspector.

ARTÍCULO 19. Son requisitos de permanencia como Inspector:

- I. Cumplir con los requisitos de ingreso;
- II. No ser sujeto de pérdida de confianza;
- III. Cumplir con sus obligaciones, así como con las comisiones que le sean asignadas;
- IV. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza, al menos cada dos años;
- V. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- VI. No padecer alcoholismo;
- VII. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo;
- VIII. Someterse a exámenes periódicos o aleatorios para comprobar el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- IX. No ausentarse del servicio sin causa justificada, por un periodo de tres días consecutivos o alternas dentro de un término de treinta días naturales; y
- X. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Además de lo dispuesto en este artículo para la permanencia del Inspector se aplicará lo dispuesto en la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León relativo a la suspensión o terminación de la relación laboral.

ARTÍCULO 20. Para los efectos de la certificación y las pruebas de control de confianza de los Inspectores se aplicará de manera supletoria lo establecido en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 21. Los Directores de las áreas involucradas, deberán reunir los mismos requisitos de ingreso y permanencia a que se refiere este Reglamento para los Inspectores.

#### CAPÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE INSPECCION MUNICIPAL

ARTÍCULO 22. Las autoridades municipales facultadas para tal efecto, realizarán por conducto del personal debidamente autorizado, visitas de inspección o verificación en lugares y zonas, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento, así como de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables. Las actuaciones y diligencias administrativas se practicarán en días y horas hábiles, sin embargo, cuando así lo requiera el asunto, la autoridad podrá habilitar días y horas considerados inhábiles. Cuando una diligencia sea iniciada en horas hábiles podrá concluirse en hora inhábil sin afectar su validez.

ARTÍCULO 23. El personal de inspección al realizar las visitas de inspección o verificación, deberá contar con identificación a la vista, portar uniforme y vehículo todos estos con su carácter de Oficial, Orden de Inspección que lo acredite o autorice para realizar dicha diligencia, con firma autógrafa, debidamente fundada y motivada, expedida por autoridad competente, en la que se precisará el domicilio, lugar o zona en la que habrá de practicarse la inspección o verificación, la persona o personas a las que se dirige la actuación, el objeto de la visita y el alcance de la misma.

ARTÍCULO 24. El personal autorizado al iniciar la visita que corresponda, deberá identificarse con la persona con quien se entienda la diligencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, le mostrará la orden respectiva, entregándole copia con firma autógrafa de la misma y requiriéndola para que en el acto designe dos testigos.

En caso de negativa para nombrar testigos o de que los designados no acepten fungir como tal, el personal autorizado podrá designarlos, haciendo constar esta situación en el acta que al efecto se levante, sin que esto afecte la validez del acto.

ARTÍCULO 25. En toda visita de inspección o verificación, se levantará acta, en la que se harán constar en forma circunstanciada, los hechos u omisiones que se hubiesen presentado durante la diligencia.

Antes de cerrar el acta, se dará oportunidad a la persona con la que se entendió la diligencia para que manifieste lo que a su derecho convenga y ofrezca pruebas en relación con los hechos u omisiones asentados en el acta respectiva o bien, por escrito, hacer uso de tal derecho ante la autoridad ejecutora, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en que se hubiere realizado la visita.

Acto seguido, se procederá a firmar el acta por la persona con quien se entendió la diligencia, por los testigos y por el personal autorizado, quien entregará copia del acta al interesado. Si la persona con quien se entendió la diligencia o los testigos, se negaren a firmar el acta o el interesado se negare a aceptar copia de la misma, se asentarán dichas situaciones en la misma, sin que esto afecte la validez de la diligencia.

ARTÍCULO 26. En el acta que se levante con motivo de la inspección o verificación, se hará constar:

- I. Nombre, denominación o razón social del visitado;
- II. Hora, día, mes y año en que inicie y concluya la diligencia;
- III. Calle, número, colonia, población, municipio en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;
- IV. Número y fecha de la orden que motiva la visita;
- V. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia, así como de los documentos con los que se identificó;
- VI. Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos, así como de los documentos con los cuales se identificaron;
- VII. Descripción en forma circunstanciada de los hechos u omisiones que se hubiesen presentado durante la visita de inspección o verificación;
- VIII. Manifestaciones formuladas por el visitado, en caso de que quisiera hacerlas; y
- IX. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo los de quien la hubieren llevado a cabo. Si cualquiera de ellos se negare a firmar el acta, se asentará dicha situación en la misma.

ARTÍCULO 27. En aquellos casos en que, como resultado de sus funciones de inspección o verificación, alguna autoridad tenga conocimiento de actos u omisiones que pudieran constituir delitos e infracciones conforme a lo previsto en la legislación aplicable, formulará ante la autoridad competente la denuncia correspondiente. Sin perjuicio de lo anterior, toda persona podrá presentar directamente las denuncias que correspondan por la comisión de delitos e infracciones previstos en la legislación aplicable.

ARTÍCULO 28. La persona con quien se desahogue la diligencia, tendrá las siguientes obligaciones:

Permitir al personal autorizado el acceso a los lugares o zonas sujetos a inspección o verificación, de conformidad con la orden respectiva;

Exhibir las licencias, permisos o autorizaciones, que se encuentren relacionadas con el objeto de la visita, en los casos que así se requiera; y

Proporcionar toda clase de información necesaria para el desarrollo de la visita, con excepción de lo relativo a derechos de propiedad industrial que conforme a la ley sean confidenciales.

ARTÍCULO 29. Las autoridades facultadas para realizar la visita, podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública, para efectuar la inspección o verificación, ejecutar sanciones y medidas de seguridad que procedan, cuando alguna o algunas personas obstaculicen o no permitan la práctica de la diligencia, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

ARTÍCULO 30. Cuando en las actas de inspección o verificación, se encuentren circunstanciados hechos u omisiones que puedan constituir infracciones al presente reglamento o demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, la autoridad competente deberá notificar al presunto infractor el inicio del procedimiento, para que este dentro del plazo de 5-cinco días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que considere convenientes en relación con las actuaciones realizadas por parte de la autoridad.

Además de notificarle el inicio del procedimiento administrativo, la autoridad competente podrá ordenar las medidas correctivas necesarias para cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, así como con las licencias, permisos o autorizaciones en los casos en que procedan, señalando el plazo que corresponda para su cumplimiento.

ARTÍCULO 31. Cuando el infractor realice las medidas correctivas en los plazos ordenados por la autoridad competente o subsane las irregularidades en que hubiere incurrido y lo haga de conocimiento a la Dirección correspondiente, se deberá considerar tal situación como atenuante de la infracción cometida, en la sanción o sanciones que se impongan en la resolución respectiva, siempre y cuando esta no haya sido dictada.

ARTÍCULO 32. En los procedimientos administrativos se admitirán toda clase de pruebas que se encuentren permitidas por la ley, excepto la absolucón de posiciones y declaración de las autoridades. No se considerará comprendida en esta prohibición la petición de informes a las autoridades administrativas, respecto de hechos o documentos que consten en sus expedientes.

La autoridad municipal podrá valerse de cualquier medio probatorio que considere necesario, sin más limitación que las establecidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 33. Para efectos del presente reglamento, se reconocen como medios de prueba:

- I. Confesión y declaración de parte, a excepción de la de las autoridades;
- II. Documentos públicos;
- III. Documentos privados;
- IV. Informes;
- V. Dictámenes periciales;
- VI. Reconocimiento e inspección;
- VII. Testimonios, a excepción de los de las autoridades;
- VIII. Fotografía o fotografías, documento o documentos debidamente certificado, registros dactiloscópicos y, en general todos los elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia y la tecnología;
- IX. Fama pública;
- X. Presunciones; y
- XI. Demás medios que produzcan convicción.

ARTÍCULO 34. Sólo los hechos controvertidos estarán sujetos a prueba. La autoridad acordará sobre la admisibilidad de las pruebas ofrecidas. Sólo podrá rechazar las pruebas cuando no fuesen ofrecidas conforme a derecho, no tengan relación con el fondo del asunto, sean improcedentes e innecesarias o contrarias a la moral y al derecho.

ARTÍCULO 35. El desahogo de las pruebas que lo ameriten, se efectuará dentro de un plazo no menor a tres ni mayor a treinta días hábiles, contados a partir de su admisión. Para ello, la autoridad municipal notificará a los interesados, con una anticipación no menor de tres días hábiles, la fecha para el desahogo de las mismas.

Las pruebas supervenientes podrán presentarse siempre que no se haya emitido la resolución definitiva.

ARTÍCULO 36. Cuando las disposiciones legales así lo establezcan o se considere indispensable, se solicitarán las pruebas de informes u opiniones técnicas necesarias para resolver el asunto.

La autoridad o dependencia a quien se le solicite un informe u opinión, deberá emitirlo dentro del plazo de diez días hábiles. Si transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, no se recibiese el informe u opinión, cuando estos sean obligatorios o vinculantes, se entenderá que no existe objeción a las pretensiones del interesado.

ARTÍCULO 37. Admitidas y desahogadas las pruebas ofrecidas por el interesado, o habiendo transcurrido el plazo señalado para tal efecto, sin que se haya hecho uso de ese derecho, quedarán a disposición del interesado las actuaciones, para que en un plazo de cinco días hábiles exprese por escrito sus alegatos.

ARTÍCULO 38. Una vez recibidos los alegatos o transcurrido el plazo para presentarlos, la autoridad competente procederá dentro de los diez días hábiles siguientes, a dictar la resolución respectiva, la cual deberá ser notificada al interesado.

En la resolución administrativa correspondiente, se señalarán en su caso, las medidas que resulten necesarias para corregir las deficiencias o irregularidades observadas, señalando el plazo para su cumplimiento y las sanciones a que se hubiere hecho acreedor de conformidad con las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 39. Una vez vencido el plazo concedido por la autoridad para subsanar las deficiencias o irregularidades encontradas, el infractor contará con un plazo de cinco días hábiles para comunicar por escrito a la autoridad ordenadora, haber dado cumplimiento a las medidas impuestas en la resolución correspondiente, anexando para tal efecto, los elementos probatorios necesarios.

La autoridad podrá ordenar visitas para corroborar el cumplimiento de las medidas impuestas y cuando resultare que el infractor no ha cumplido en la forma y plazos establecidos, podrá hacerse acreedor a una multa adicional por cada día que persista la infracción, sin que el total exceda del monto máximo permitido en el presente ordenamiento.

## CAPÍTULO QUINTO DE LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 40. Las notificaciones de citatorios, emplazamientos, medidas correctivas o de seguridad, desahogo de pruebas, requerimientos, solicitud de informes o documentos y resoluciones administrativas, así como todo acto administrativo que pueda ser recurrido, podrán realizarse:

- I. Personalmente, en el domicilio del interesado;
- II. Por edictos mediante dos publicaciones consecutivas de siete en siete días hábiles, en el periódico oficial de Gobierno del Estado, cuando se desconozca el domicilio del interesado, previa investigación de su domicilio. Tratándose de actos distintos a los señalados en el primer párrafo del presente artículo, las notificaciones podrán realizarse por lista.

ARTÍCULO 41. Las notificaciones personales se harán en el domicilio del interesado o en el último domicilio que la persona a quien se deba notificar haya señalado por escrito ante los órganos administrativos en el procedimiento administrativo de que se trate. En todo caso, el notificador deberá cerciorarse fehacientemente del domicilio del interesado y deberá entregar copia con firma autógrafa del acto que se notifique, señalando la fecha y hora en que la notificación se efectúa, recabando el nombre y firma de la persona con quien se

entienda la diligencia. Si ésta se negare, se hará constar en el acta de notificación, sin que ello afecte su validez.

Las notificaciones personales, se entenderán con la persona que deba ser notificada o su representante legal; a falta de ambos, el notificador dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que el interesado espere a una hora fija del día hábil siguiente.

Si la persona a quien haya de notificarse no atendiere el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia.

ARTÍCULO 42. Los plazos empezarán a correr a partir del día siguiente a aquél en que haya sido realizada la notificación, o en su caso, a aquél en que surta efectos.

- I. Las notificaciones personales surtirán sus efectos el día en que hubieren sido realizadas;
- II. En las notificaciones por edictos, se tendrá como fecha de notificación, la de la última publicación; y
- III. Las notificaciones por lista surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación.

ARTÍCULO 43. En caso de que alguna notificación no haya sido realizada de conformidad con el presente capítulo, si el interesado o su representante legal comparecen dándose por enterados del acto motivo de la notificación, ésta se tendrá por legalmente realizada.

## CAPÍTULO SEXTO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 44. Cuando de las visitas de inspección o verificación, se determine que existe riesgo inminente de daño o deterioro a la salud y seguridad de las personas, la autoridad competente, fundada y motivadamente, podrá ordenar alguna o algunas de las siguientes medidas de seguridad:

- I. El aseguramiento, aislamiento o retiro temporal en forma parcial o total, de los bienes, materiales, productos o subproductos, vehículos, utensilios, herramientas, equipo y cualquier instrumento directamente relacionado con la acción u omisión que origine la imposición de la medida; y
- II. La suspensión temporal, parcial o total de obras y actividades, así como de las licencias, permisos o autorizaciones, en caso de que estas no sean cumplidas en los términos por las cuales se expidieron y consecuencia de ello se generen los efectos previstos en el primer párrafo de este artículo.

ARTÍCULO 45. Cuando sea ordenada alguna de las medidas de seguridad previstas en el artículo anterior, se notificará al interesado, las acciones que deben llevarse a cabo para subsanar las irregularidades que las motivaron, así como los plazos establecido para su realización, a fin de que una vez cumplidas, se ordene el levantamiento de la medida de seguridad impuesta.

## CAPÍTULO SEPTIMO DE LAS SANCIONES E INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 46. Las infracciones a los preceptos de este reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, serán sancionadas administrativamente en la resolución que ponga fin al procedimiento de inspección o verificación respectivo, con una o más de las siguientes sanciones:

- I. Amonestación con apercibimiento;
- II. Arresto administrativo hasta por 36 horas;
- III. Multa de 1 a 2500 días de salario mínimo general vigente en la región al momento de imponer la sanción;

- IV. Suspensión temporal, parcial o total, de licencias, permisos o autorizaciones o de las actividades de que se trate;
- V. Revocación de la licencia, permiso o autorización correspondiente;
- VI. Decomiso de los bienes, materiales, productos o subproductos, vehículos, utensilios, herramientas, equipo y cualquier instrumento directamente relacionado con la infracción cometida;
- VII. Clausura temporal o definitiva, parcial o total, de las instalaciones, maquinaria, equipos o de los sitios en donde se desarrollen las actividades que den lugar a la imposición de la sanción; y
- VIII. Multa de 1 a 10,000 días de salario mínimo general vigente en la región al momento de imponer la sanción, en violaciones a la normatividad de Desarrollo Urbano;

ARTÍCULO 47. Cuando en una misma acta se hagan constar diversas infracciones, En la resolución respectiva, se determinarán separadamente las sanciones que correspondan para cada infracción cometida, inclusive la imposición de multas, donde además se señalará el monto total de todas ellas.

En los casos en que en una misma acta se determine a dos o más infractores, a cada uno de ellos se le impondrá la sanción que corresponda.

ARTÍCULO 48. Para la imposición de sanciones a que se refiere este ordenamiento, se tomará en cuenta:

- I. La gravedad de la infracción, considerando principalmente los daños que se hubiesen producido o pudieran producirse y en su caso, las afectaciones a la salud y seguridad de las personas;
- II. El beneficio directamente obtenido por los actos que motiven la sanción;
- III. El carácter intencional o negligente de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- IV. La calidad de reincidente del infractor; y
- V. Las condiciones económicas y sociales del infractor.

ARTÍCULO 49. En los casos en que el infractor fuere jornalero, obrero, campesino o indígena, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día. Tratándose de trabajadores y estudiantes no asalariados, la multa no excederá del equivalente a un día de salario mínimo.

ARTÍCULO 50. Para los efectos del presente reglamento, se considerará reincidente al infractor que incurra más de una vez en conductas que impliquen infracciones a un mismo precepto en un periodo de 6-seis meses, contados a partir de la fecha en que se levante el acta de inspección o verificación en que se hizo constar la primera infracción, siempre y cuando, ésta no hubiese sido desvirtuada. A los reincidentes se les aplicará el doble de las multas originalmente impuestas, independientemente de otras sanciones a que pudieran hacerse acreedores.

ARTÍCULO 51. Se consideran infracciones en materia de inspección o verificación:

- I. Obstaculizar o no permitir al personal autorizado, el desarrollo de las visitas según correspondan;
- II. No proporcionar la información o documentación necesaria para el desahogo de la diligencia;
- III. Realizar cualquier tipo de obras o actividades en contravención a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- IV. No cumplir con las obligaciones que por disposición legal le correspondan;
- V. Llevar a cabo obras o actividades, sin contar con las licencias, permisos o autorizaciones correspondientes, o cuando contando con ellas no sean cumplidas en los términos en que se expidieron;
- VI. Alterar o falsear cualquier tipo de información o documentación presentada a la autoridad;

- VII. No realizar las medidas correctivas dentro del plazo señalado por la autoridad, que resulten necesarias para cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables; y
- VIII. Las demás que señale el presente reglamento, los demás reglamentos y normatividad aplicable, en materia de inspección y de procedimientos administrativos.

ARTÍCULO 52. Los ciudadanos tendrán el derecho de interponer en todo momento denuncias por lo que consideren violación a las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

#### CAPÍTULO OCTAVO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 53. Contra los actos y resoluciones que dicte la Autoridad Municipal, con motivo de la aplicación de este Reglamento, los particulares podrán interponer el Recurso de Inconformidad.

ARTÍCULO 54. El Recurso de Inconformidad deberá presentarse por escrito ante el Secretario del Ayuntamiento, por quien lo promueva. El escrito deberá contener:

- I. Nombre y domicilio de quien lo promueve.
- II. El interés legítimo y específico que le asista a él o los recurrentes.
- III. La mención precisa del acto de autoridad que motive la interposición del recurso, debiéndose anexar copia certificada del acta que contenga la resolución impugnada.
- IV. Los conceptos de violación que a su juicio se le hayan causado.
- V. Las pruebas y alegatos que ofrezca el o los recurrentes, en la inteligencia de que no será admisible, la confesión por posiciones de la autoridad.
- VI. Lugar y fecha de la promoción y firma del promovente.

ARTÍCULO 55. El recurso se interpondrá dentro del término de 10- diez días hábiles contados a partir de la fecha del acto de autoridad.

ARTÍCULO 56. Interpuesto el recurso y admitido, se citará al recurrente para la celebración de una audiencia de pruebas y alegatos, la que se efectuará en un término de 5-cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al acto de admisión del recurso.

ARTÍCULO 57. Dentro de un término de 15- quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la celebración de la audiencia, la autoridad municipal dictará resolución.

#### TRANSITORIOS

ÚNICO: El Presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en la sala de sesiones del R. Ayuntamiento de Allende, Nuevo León, a los dieciocho días del mes de febrero del año 2017, en la que se contó con la presencia de los que al calce firman.

### **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD, DE ALLENDE, NUEVO LEÓN.**

#### DISPOSICIÓN PRELIMINAR.

El objetivo principal del Consejo Municipal de Juventud de Allende, Nuevo León. Es el de potenciar el protagonismo de la juventud, mediante los valores universales en su propia localidad, fomentando la participación juvenil,



ya sea individual o colectiva, en el ámbito cultural, social, económico y/o político, deportivo.

El Consejo se propone también colaborar con todas aquellas propuestas que persigan despertar el espíritu de iniciativa y las inquietudes culturales, sociales, económicas y/o políticas de los jóvenes. Asimismo, este órgano pretende hacer posible la convivencia de sus miembros en un ambiente agradable, mediante la organización de determinados actos lícitos sociales y proporcionándoles adecuados locales y medios de esparcimiento.

## DISPOSICIÓN GENERAL

ARTÍCULO 1. El Ayuntamiento, a través de este reglamento, pretende:

- I. Hacer efectivo el funcionamiento del Consejo Municipal de Juventud.
- II. Garantizar el cumplimiento de la participación ciudadana en materia de juventud según lo contempla la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 162 y 163.

### TÍTULO 1

#### DEL CONSEJO MUNICIPAL DE JUVENTUD

#### CAPÍTULO 1

##### CONCEPTO, FUNCIONES Y OBJETIVOS

Artículo 2. El Consejo Municipal de Juventud es el órgano de representación y participación de los colectivos y asociaciones jurídicas de carácter juvenil de Allende, Nuevo León, que así lo deseen, siendo su función la de apoyar a los órganos municipales competentes, cuando sea requerido para ello y cuando él mismo lo estime oportuno.

2.1. El Consejo deberá atender la voz de la juventud ante la administración correspondiente, en todos aquellos temas que afecten a los y las jóvenes directa o indirectamente.

ARTÍCULO 3. Son funciones del Consejo Municipal de Juventud el estudio, informe y asesoramiento de cuantas cuestiones o asuntos se refieran a los Servicios Municipales de Juventud.

ARTÍCULO 4. El Consejo Municipal de Juventud de Allende, se constituye con los siguientes objetivos:

- I. Promoción del asociacionismo juvenil en Allende.
- II. Fomento de la integración de los jóvenes en los colectivos ya existentes o en otros de nueva creación.
- III. Potenciación de las relaciones entre los diferentes colectivos.
- IV. Difusión de los objetivos y actividades promovidas por las organizaciones que conforman el Consejo.
- V. Mediación entre los colectivos juveniles y las instituciones públicas o privadas que desarrollen programas o iniciativas de interés para la juventud.
- VI. Asesoramiento a los jóvenes en materias de su interés.
- VII. Desarrollo de un proyecto de política de juventud municipal.
- VIII. Colaboración con las instituciones públicas en el diseño de políticas, planes o iniciativas dirigidas, directa o indirectamente a los jóvenes.
- IX. Cooperación e integración con otros colectivos con objetivos semejantes.

#### CAPÍTULO 2.

##### DEL NOMBRAMIENTO Y SUSTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO.

ARTÍCULO 5. Corresponde el nombramiento de los miembros del Consejo Municipal de Juventud a la Administración Municipal en funciones.

ARTÍCULO 6. El cargo de Presidente o Presidenta del consejo lo ostentará el / la Presidente/a del Ayuntamiento o quien designe él en su ausencia.

ARTICULO 7. El cargo de Secretario/a lo ostentará el /la titular del área de Juventud Municipal o quien designe él en su ausencia.

ARTÍCULO 8. El nombramiento de los tres vocales del área se realizará de entre los miembros del Consejo que manifiesten su voluntad de serlo en la sesión plenaria, o por elección.

ARTÍCULO 9. Cambio o sustitución.

El Presidente/a, Secretario/a y vocal de área cesarán en sus cargos:

- I. El nombramiento de los miembros del Consejo será como máximo por 3 años, expirando, en todo caso, con el mandato de la Administración que lo designó, siendo posible su renovación.
- II. A petición propia, en cualquier momento que lo solicite así al Consejo, quien deberá dar cuenta de la solicitud del cese al Pleno del Ayuntamiento, con propuesta del nombramiento del nuevo miembro, sometiéndolo a votación del consejo.
- III. Por incapacidad física o psíquica que impida un normal desarrollo de sus funciones.
- IV. Por dejar de pertenecer al colectivo a través de los cuales se produjo su nombramiento.
- V. El Consejo podrá cesar, por causas justificadas, a cualquiera de sus componentes, debiendo dar cuenta de su decisión al Pleno del Ayuntamiento a efectos de su ratificación y del nombramiento de un nuevo miembro. Su aprobación por el Consejo requerirá mayoría absoluta en votación secreta.

## TÍTULO 2 COMPOSICIÓN, ÓRGANOS Y COMPETENCIAS.

ARTÍCULO 10. Integran el Consejo Municipal de Juventud:

- I. El Pleno del Consejo estará compuesto por un miembro de cada una de las asociaciones inscritas en el Registro Municipal, Fundaciones, Asociaciones Juveniles, Vecinales, Culturales o Deportivas que así lo soliciten, Secciones Juveniles de Instituciones Públicas o Privadas. Las Asociaciones que no sean específicamente juveniles, es decir las culturales, vecinales, deportivas, etc., Podrán integrarse en el Consejo siempre y cuando que entre sus objetivos se incluyan acciones encaminadas a la población juvenil, o desarrollen actividades que se puedan enmarcar en políticas de juventud. Estas asociaciones o colectivos que deseen formar parte del Consejo, deberán formularlo por escrito a la Concejalía de Juventud, aportando documento del acuerdo asambleario de querer pertenecer al consejo, especificando el nombre y los datos necesarios del representante y suplente.
- II. Presidente: El Alcalde o Alcaldesa del Ayuntamiento o, el Secretario del Ayuntamiento. Con derecho a voto.
- III. Vocales de Área: un miembro elegido de los componentes del Consejo. Con derecho a voto.
- IV. Secretario: será el Titular del área de Juventud Municipal o empleado en quien delegue. Con derecho a voto.

ARTÍCULO 11. Las competencias del Presidente serán.

- I. Representar al Consejo.
- II. Coordinar la actuación del Consejo. Dirigir los debates.
- III. Convocar y presidir las reuniones del Pleno y de la comisión Coordinadora.
- IV. Preparar el orden del día de las sesiones, asistido por el Secretario/a.
- V. Velar por el cumplimiento de los acuerdos del Consejo.
- VI. Coordinar las relaciones entre el Consejo que preside, Los órganos de gobierno y gestión ante el Ayuntamiento, el resto de las direcciones del Ayuntamiento relacionados con el bienestar social y otros órganos autonómicos o estatales.

- VII. Propiciar y garantizar la participación ciudadana en el Consejo. Presentar un informe anual al Pleno del consejo y del Ayuntamiento.
- VIII. Promover la inclusión y participación de las mujeres en las asociaciones.
- IX. Formación e información específica en temas de participación juvenil a las personas que forman el Consejo y al resto de asociaciones juveniles.

ARTÍCULO 12. Las Competencias del Secretario serán:

- I. Levantar actas de todas las sesiones que celebre el Consejo y sus Comisiones.
- II. Certificar actas y acuerdos del mismo así como de la documentación que obra en su poder.
- III. Informar y asesorar al Consejo y a su Presidente/a.
- IV. Llevar, de forma actualizada, el registro de miembros y representantes de las distintas instituciones.
- V. Mantener actualizada una base de datos e informar a los componentes del Consejo, así como al resto de asociaciones, de todas las actividades destinadas a jóvenes.

## CAPITULO I DE LAS ÁREAS Y SU ORGANIZACIÓN.

ARTÍCULO 13. A efectos del desarrollo de sus funciones, el Consejo Municipal se organiza en las siguientes Áreas temáticas de trabajo:

- I. Área de Actividades de Ocio, Tiempo Libre y Culturales.
- II. Área de Educación, Educación Ambiental y Salud.
- III. Área de Igualdad y Bienestar Social.
- IV. Área de Formación, Empleo y Vivienda.
- V. Área de Participación Ciudadana.

ARTÍCULO 14. Cada una de estas áreas estará integrada por los colectivos y personas a título individual que tengan conocimiento, en la materia de su ámbito, y estará coordinada por una persona que actuará como vocal director del Área, con las siguientes competencias:

- I. Elaboración de los proyectos y programas de actividad concerniente al área.
- II. Dar cuenta a la Comisión Coordinadora de la realización y término de las actividades programadas y proyectadas, o, en su caso, de los motivos que no lo han permitido.
- III. Realizar las campañas de promoción, animación y motivación hacia las actividades propias de su área, frente a los vecinos, colectivos y grupos interesados.
- IV. Proponer a la Comisión Coordinadora actividades concretas, tanto dentro como fuera del Programa y del Presupuesto General.
- V. Coordinar a las personas de su área de trabajo para llevar a cabo los Planes de Actividades, asegurando un rendimiento óptimo tanto de los recursos personales como materiales y técnicos.

ARTÍCULO 15. Los vocales serán elegidos de entre los miembros del Consejo y serán cuando infrinjan en alguna de las situaciones señaladas en el artículo 8.

ARTÍCULO 16. Los vocales directores de las diferentes áreas formarán una Comisión Coordinadora del Consejo Municipal junto con el presidente del mismo pretendiendo distribuir y coordinar los esfuerzos de los integrantes de las distintas áreas de trabajo.

Serán funciones de esta Comisión Coordinadora:

- I. Proponer los programas de actuación dentro del área de su competencia, para someterlos a la aprobación del Consejo Municipal.
- II. Recabar cuanta información y asesoramiento estimen conveniente del personal técnico del Ayuntamiento aspirando una correcta elaboración del plan de actividades y a su financiación.
- III. Seguimiento de la efectiva realización de las actividades diseñadas.

- IV. Informarse de las campañas promovidas desde otras administraciones públicas y colaborar con ellas si así lo decide el Consejo.
- V. Informarse de las inquietudes de los vecinos y canalizarlas hacia las diferentes áreas de trabajo, para darles una solución satisfactoria dentro de los cauces legales.

ARTÍCULO 17. El Consejo no debe estar asociado con la idea de ser una plataforma de promoción y confrontación política de las personas que lo gestionan.

### TÍTULO III RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO INTERNO.

#### CAPITULO I RÉGIMEN DE SESIONES.

ARTÍCULO 18. El Consejo Municipal de Juventud se reunirá bimestralmente o cuando sea necesario.

ARTÍCULO 19. La Comisión Coordinadora se reunirá con la periodicidad que determine, en función de sus necesidades.

ARTÍCULO 20. Las Áreas de trabajo se reunirán con la periodicidad necesaria para hacer operativo su plan de actuación, según ellas mismas lo determinen.

ARTÍCULO 21. Para convocar una reunión se requerirá la conformidad de la tercera parte de los miembros, mediante escrito firmado de los que lo soliciten, o la convocatoria del Presidente.

ARTÍCULO 22. Las sesiones se convocarán por escrito, con siete días de antelación acompañándose a la convocatoria el Orden del día, en el que se fijarán los asuntos pendientes, excepto los que tenga consideración de urgentes que se convocarán con 24 horas de anticipación.

ARTÍCULO 23. A petición de cualquier miembro del plenario podrá tratarse asuntos fuera del Orden del día o modificación del mismo, circunstancia justificada, que deberá ser declarada de urgencia por mayoría absoluta de votos de los asistentes.

ARTÍCULO 24. En el Orden del día de las Sesiones Ordinarias del Consejo deberán incluirse un punto de cuestiones, propuestas o asuntos de interés general.

ARTÍCULO 25. El Consejo Municipal de Juventud podrá solicitar en tiempo y forma pertinente la comparecencia de cuantos funcionarios, técnicos o trabajadores municipales sean necesarios para conocimiento o aclaración de temas de interés y competencia.

#### CAPÍTULO 2 RÉGIMEN DE VOTACIÓN.

ARTÍCULO 26. El quórum necesario para constituirse tanto el Plenario del Consejo como las áreas de trabajo será de mayoría absoluta.

ARTÍCULO 27. Las sesiones se desarrollarán en régimen de propuestas y debates, dirigiendo dichos debates el Presidente del Consejo, cuando éste considere suficientemente debatido el tema se procederá a su votación.

ARTÍCULO 28. La adopción de acuerdos requerirá el voto favorable de una mayoría simple.

ARTÍCULO 29. El voto puede emitirse en sentido positivo o negativo, pudiendo los miembros del Plenario abstenerse de votar.

ARTÍCULO 30. Las votaciones pueden ser ordinarias o secretas, desarrollándose como norma general en régimen de votación abierta. El Pleno del Consejo, por mayoría simple y excepcionalmente, podrá decidir otra forma de votación argumentando dicha forma en función del tema a decidir.

### CAPÍTULO 3 RÉGIMEN ECONÓMICO.

ARTÍCULO 31. El Consejo no tendrá presupuesto propio. Los recursos económicos de este Consejo vienen determinados por aquellas partidas que, en cada ejercicio económico, que designe el Ayuntamiento en su presupuesto ordinario. Asimismo, el Consejo podrá proponer al Ayuntamiento la gestión, ante otras administraciones, de solicitudes de cuantos recursos pudieran ayudar a la realización de proyectos de actividades, a cuyo efecto, por la Comisión especial de trabajo correspondiente, serán elaborados los mismos, con especificación del presupuesto de gastos y memoria que será fundamento de la petición.

#### TRANSITORIOS

ÚNICO: El Presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en la sala de sesiones del R. Ayuntamiento de Allende, Nuevo León, a los dieciocho días del mes de febrero del año 2017, en la que se contó con la presencia de los que al calce firman.

Acto seguido el C. Lic. Cesáreo Cavazos Cavazos, Secretario del R. Ayuntamiento puso a consideración del H. Cabildo la propuesta antes presentada; siendo aprobado por unanimidad.

Para continuar con el noveno punto del Orden del Día, tomó la palabra la Regidora María Guadalupe Cárdenas Rodríguez, para proponer que después de la lectura de las propuestas recibidas para la entrega de la Presea General Ignacio Allende, la votación se realizara por cédula, entregándose éstas al Presidente Municipal, quien mencionará sólo a quien resultara elegido en cada categoría, teniendo la obligación de mostrar la votación numérica obtenida a los miembros del Ayuntamiento que así lo soliciten; a lo que el Presidente Municipal comentó que le parecía muy adecuada la propuesta antes presentada; tomando la palabra el Regidor Pedro Samuel Díaz Delgado, para comentar que era importante manejar discreción mas no secrecía, ya que los actos que tienen que ver con decisiones del Cabildo, son completamente públicos, no obstante es importante no lastimar la susceptibilidad de algún ciudadano propuesto, por lo que sugirió que se realizara el procedimiento correspondiente, con la posibilidad de que si algún ciudadano solicitaba la revisión de los votos se le facilitara.

Acto seguido el C. Lic. Cesáreo Cavazos Cavazos, Secretario del R. Ayuntamiento puso a consideración del H. Cabildo la propuesta antes presentada; siendo aprobado por unanimidad.

Posteriormente en relación al otorgamiento de la Medalla “Presea General Ignacio Allende”, el Ing. Silverio Manuel Flores Leal, Presidente Municipal, informó que se presentaron dos propuesta para la categoría “post-mortem” del Sr. Ricardo G. Villarreal Marroquín y del Sr. Fernando Lozano Garza y para la categoría “en vida” se recibieron tres propuestas de la Sra. Ludivina Flores de Rodríguez, Profra. Elisa Gómez Silva y de la Profra. Lilia Idalia Alanís García; por lo que solicitó la participación de los Regidores y Síndicos para dar lectura íntegra a las propuestas presentadas:

Tomando la palabra la Regidora C. María Guadalupe Cárdenas Rodríguez, para dar lectura íntegra a la siguiente propuesta:

### DON RICARDO G. VILLARREAL MARROQUÍN

Nació en Allende, N.L. el 23 de noviembre de 1920, sus padres fueron el Sr. Fidel Villarreal y la Sra. Josefina Marroquín, fue el menor y único hombre de tres hijos. Estudió la primaria en Allende, N.L. y al terminar sus estudios primarios, por iniciativa de sus padres, ingresó en la Academia Comercial Zaragoza en Monterrey, N.L., donde estudió como interno durante tres años, habiéndose graduado como Contador de Comercio en febrero de 1937. Estos años de formación y convivencia, le fueron muy útiles para madurar su carácter y visión de la vida. Regresó a Allende y comenzó a trabajar de inmediato, siempre en empresas propias aunque fueran muy pequeñas. Al principio trabajó con sus papás ayudándolos en el negocio de la familia que era una tienda de ropa y calzado. También formó un vivero con el fin de producir los naranjos que más tarde plantaría en un terreno de sus padres. Posteriormente inició su actividad en el transporte, adquiriendo un camión que él mismo conducía, después compró dos camiones más. En 1952 se casó con la Srita. Virginia Salazar de la Garza, con la que procreó siete hijos. En 1955, pocos meses después de que naciera el primero de sus hijos, decidió cambiar la actividad a otra que le permitiera estar más cerca de su familia, por lo cual vendió los camiones y estableció una tienda de ropa y telas. “Era lo que sabía hacer” –decía- ya que aprendió en la tienda de su papá este trabajo.

En la tienda trabajó la mayor parte del tiempo procurando siempre dar buena atención a los clientes, buena calidad en las mercancías y precios bajos. Cuidaba los detalles de orden, puntualidad, constancia e intensidad en el trabajo y enseñaba con el ejemplo a sus colaboradores. Este modo de proceder fue decisivo para lograr el éxito que tuvo en ésta y en las demás empresas que después formó.

A la vez que trabajaba en la tienda y sin descuidarla, se inició en el ramo de la citricultura que conocía bien desde muy joven. Posteriormente participó en la creación de la empresa Juguera Allende, S.A. de C.V.

En 1962, junto con padres de familia y con el Consejo del Padre Lázaro de la Garza, inició el Colegio Ignacio Allende, que tantos frutos de vida cristiana y de formación profesional ha dado a nuestro Municipio.

En ese mismo año, a consecuencia de la helada tan fuerte que se produjo en la región, se inició, al igual que otros compañeros suyos, en el ramo de la Avicultura y estableció su primera granja avícola, actividad en la que fue creciendo despacio pero con solidez. Desde el principio se ocupó de la integración de este negocio, estableciendo su propia fábrica de alimento para aves y en sociedad con otros compañeros avicultores, una planta incubadora.

A lo largo de su trayectoria empresarial, formó parte del Consejo Directivo de diversas Asociaciones, Empresas e Instituciones Bancarias, entre las que cabe mencionar a:

Asociación de Citricultores de Allende, A.C

Asociación de Avicultores de Allende, A.C.

Asociación de Avicultores de Montemorelos, N.L.

Fomento de Cultura y Deporte, A.C. y Colegio Ignacio Allende.

Juguera Allende, S.A. de C.V.

Avicultores Unidos de Allende, S.A.

Servicios Agropecuarios Canoas, S.A. de C.V.

Incubadora Allende, S.A. de C.V.

Provedora Agropecuaria, S.A. de C.V:

Agropecuaria La Morita, S.A. de C.V.

Banorte, S.A.

Banco Internacional, S.A.  
Banpaís, S.A.

Actualmente, en las diferentes empresas familiares que él inició, se da empleo directo a más de quinientas personas.

Don Ricardo Villarreal terminó su vida dando gracias a Dios por todo lo que recibió de Él.

Murió el 30 de diciembre de 1995 en su casa, acompañado de su familia, con la misma sencillez que lo caracterizó.

PROPONENTE  
LIC. JOSÉ LUIS MORALES SALAZAR

Posteriormente la Regidora Amelia Martha García Cavazos, dio lectura a la siguiente semblanza:

PROPUESTA PRESEA GENERAL IGNACIO ALLENDE  
POST-MORTEM

SR. FERNANDO LOZANO GARZA (+)  
CALLE ALLENDE NO. 209 SUR  
ALLENDE, NUEVO LEÓN

PRESENTADA POR:  
SOCIEDAD NUEVOLEONESA DE HISTORIA, GEOGRAFÍA Y  
ESTADÍSTICA, A.C.  
PTE. JORGE H. SALAZAR  
TEL. 826 26 1 04 00

Fernando Lozano Garza, nació un 28 de junio de 1903 en Allende, Nuevo León, siendo hijo del Profr. Félix B. Lozano y la Sra. María de la Luz Garza Salazar.

En el año de 1930 contrajo matrimonio con su esposa Domitila Cavazos Salazar, el 29 de octubre en su natal Municipio.

El fruto de su amor fueron sus hijos; María Teresa, Laurentina Librada, Héctor Manuel, Eva Guadalupe y Domitila de la Luz.

Se desempeñó como mecánico, radiotécnico, electricista, soldador, agrimensor, citricultor, avicultor y operador de cine.

Dentro del Municipio ocupó los cargos de Secretario, Tesorero, Síndico, Operador de Oficina de Reclutamiento en Allende y encargado de la oficina del “Agua del Colmillo”, demostrando en cada uno de sus puestos ser un gran titular.

Fue operador de la Radio-Televisión en el Palacio Municipal, desde 1929 participó en la Administración Telefónica, donde se instaló una línea de teléfonos que comunicaba de la central del Palacio a Sección Zaragoza y Buena Vista.

Fungió como Recaudador de Renta del Estado en el Municipio de Allende, en el año de 1932, fue ratificado por el Secretario de Gobierno del Estado de Nuevo León, Pablo Quiroga.

Además fue el operador de la Planta de Luz del Municipio, instalada en los patios del Palacio Municipal en la década de los 40's.

Desde el 4 de febrero de 1958 laboró en la caseta de “Teléfonos de México”, en un conmutador con extensiones a Larga Distancia, dando servicio a las diversas comunidades del Municipio.

Falleció el día 25 de octubre de 1966, dejando un legado de entrega, responsabilidad y laboriosidad en todas las actividades que realizaba.

A t e n t a m e n t e

Corresponsalía de la Sociedad Neolonesa de Historia, Geografía y Estadística en Allende, Nuevo León, A.C.

Asimismo la Regidora Elvia Cavazos Chávez, dio lectura a la siguiente semblanza:

PRESEA GENERAL IGNACIO ALLENDE  
SEMBLANZA EN VIDA  
ELISA GOMEZ SILVA

ALLENDE, NUEVO LEÓN A 27 DE ENERO DE 2017

SECRETARÍA DEL R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE  
ALLENDE, NUEVO LEÓN.  
PRESENTE.-

Por medio del presente escrito y en relación al oficio número MA/026/2017, dirigido a la suscrita en la cual me hacen de conocimiento de la convocatoria para el otorgamiento de la medalla a la distinción honorífica denominada “PRESEA GENERAL IGNACIO ALLENDE”; la suscrita Diputada Local, me permito proponer a la Profesora ELISA GÓMEZ SILVA, como candidata a dicha distinción, por sus actos de beneficencia, de altruismo, así como por la noble entrega a su profesión.

Así mismo y atendiendo cabalmente los lineamientos de la convocatoria girada, me permito proporcionar los siguientes datos:

Nombre Completo: ELISA GÓMEZ SILVA

Domicilio: Calle Comonfort, Colonia Centro, Allende, Nuevo León, entre las Calle Guillermo Prieto y Calle Altamirano.

Número Telefónico: 826 26 8 67 57

Fecha y Lugar de Nacimiento: Allende, Nuevo León el 03 de Octubre de 1932.

Como último requisito me permito realizar una breve semblanza de aspectos de su vida profesional y de trabajo, así como de sus aportaciones a la comunidad:

La Profesora Elisa Gómez Silva, nació el día 26 de abril de 1934, hija de Alfonso Gómez Aguirre y Gudelia Silva Tamez; sin embargo y por cuestiones de su familia se vio en la necesidad de utilizar la fecha 03 de octubre de 1932 como fecha de nacimiento, esto en virtud de que dos años antes de su nacimiento sus padres tuvieron otra niña a la cual también llamaron ELISA GÓMEZ SILVA, niña que falleciera un tiempo después. La Profesora Elisa no solamente compartió el nombre de su hermana fallecida, sino que tuvo que aceptar utilizar la fecha como fecha oficial de nacimiento, la cual aparece en todos sus documentos oficiales.

Elisa Gómez Silva, inició sus estudios en la Escuela Primaria Profesora Adelaida Garza Elizondo, continuando con la secundaria y su carrera como Profesora en la Escuela Normal Profesor Serafín Peña, de donde se graduó de la Carrera que ejerció toda su vida. Durante su carrera como profesora tuvo la



oportunidad de servir a la niñez y a los padres de familia con gran entusiasmo, utilizando hasta los más pequeños recursos para aportarlos al aprendizaje de los niños, bajo su cuidado en las diferentes escuelas de las que formó parte. Después de varios años de trabajar como profesora y con la necesidad imperiosa de hacerse cargo de una de sus hermanas, la cual tenía problemas de epilepsia, dejó de asistir a clases. Al cabo de un tiempo y después del fallecimiento de su hermana, cuando decide reactivarse en su profesión, descubre que en su expediente aparece como desertora de su plaza estatal; hecho que la desanimó y la llenó de una enorme tristeza, pero fue tanta su responsabilidad y sensatez que aceptó la anotación que le realizaron y continuó su vida, creyendo que el sacrificio realizado había valido la pena tanto como la familia misma. Continuó con su vida apoyando indirectamente a la niñez. Desde la enseñanza del juramento a la bandera, cuando los niños aún no conocían, hasta los cantos a la bandera en cada una de las asambleas bajo su cargo.

Después de un largo periodo alejada de su vocación, aparece una persona, cuestionándole el porqué de su alejamiento del magisterio, la cual después de escuchar las razones por la cual tuvo que alejarse, la misma persona le dice que no todo estaba perdido, sino que podría enviar una carta de justificación para poder aclarar su situación. La Profesora no dejó pasar mayor tiempo después de estos comentarios y envió la carta con la justificación correspondiente, a lo que tiempo después fue nombrada directora de la Escuela Primaria ubicada en Atongo de Abajo, Municipio de Cadereyta. Después de su regreso no todo fue fácil, pues debido a la anotación que había tenido en su expediente como profesora, le fueron aumentados los años de servicio para poder lograr la jubilación, además de que en las posteriores escuelas le fue otorgada bajo su mando la cooperativa escolar.

La Profesora a lo largo de su carrera siempre ha puesto muy en alto el magisterio, hoy en la actualidad a sus 83 años sigue con la misma actitud de servicio a pesar de su salud y narrando aquellas historias de su vocación como lo fue, lo es y lo será, su mayor regalo de vida.

Agradeciendo a Dios por tener el privilegio tan grande de poder servir a la niñez y a los padres de familia, que aunque en mayoría de las ocasiones prestaba sus servicios en comunidades alejadas, nunca fue excusa para desertar de su profesión.

La propuesta de la Profesora Elisa, se realiza en admiración a su entrega por la comunidad, por el magisterio, por la vocación de servicio que a lo largo de su vida la ha acompañado, por su espíritu caritativo, por sus ganas de enseñar y por su entusiasmo, que la hace merecedora de una mención honorífica “PRESEA GENERAL IGNACIO ALLENDE”.

Sin más por el momento, quedo de Usted muy.

ATENTAMENTE

LIC. EVA MARGARITA GÓMEZ TAMEZ  
DIPUTADA LOCAL D24

De la misma manera la Regidora Blanca Estela Aguirre Arredondo, dio lectura a la siguiente semblanza:

Propuesta de Convocatoria  
Presea "General Ignacio Allende"  
CATEGORÍA EN VIDA

Atención:  
Secretaría del R. Ayuntamiento  
Allende, NL

27 de Enero del 2017

Muy estimado Ayuntamiento,

Esta carta es referente a la Presea "General Ignacio Allende": "Entregada como reconocimiento a los actos de beneficencia, altruismo, heroicos, así como al talento y la entrega que las personas han sabido manifestar, a través de los más altos ideales humanitarios por su trabajo, comprometidos con el avance de la comunidad."

Nuestra familia Rodríguez y miembros del Grupo Bonanza y Ministerios "Yo Soy", proponemos a nuestra Fundadora, la Sra. Ludivina Flores de Rodríguez, para el reconocimiento aquí mencionado, por ser un ejemplo para todos nosotros y para toda la comunidad de Allende, por sus servicios en estos últimos 35 años en Allende, NL.

Le enviamos los datos requeridos:

1. Nombre: Sra. Ludivina Flores de Rodríguez
2. Domicilio: Calle Garza Ayala entre Álvarez y Comonfort, Allende, NL  
Tel. 826 26 82755
3. Fecha y lugar de nacimiento: 30-Marzo-1946, Allende, NL
4. Aspectos de su vida profesional y de trabajo:

La Sra. Ludivina es la fundadora y dueña del Centro Social Rodríguez en donde ha trabajado por más de 35 años, empezando a trabajar meses antes del mismo día de su inauguración, cuando quedó viuda y con 5 hijos a la edad de 36 años. Durante este tiempo ha podido trabajar, mantener y expandir el negocio con muchas horas de trabajo y esfuerzos económicos. El propósito original de crear este Salón de eventos, fue con la intención de tener un lugar donde la gente celebrara sus fiestas y así promover la alegría en la sociedad.

**5. Semblanza de sus aportaciones a la comunidad:**

- a. Fundadora y Directora del "Grupo Bonanza", el cual tiene su propósito, como lo dice su nombre "Bonanza" de "serenidad y calma en el mar" o también "tranquilidad después de la tormenta". Como Directora del grupo, la Sra. Ludivina hace recaudaciones de fondos para así ayudar a la comunidad ella misma. Este grupo está compuesto primordialmente de su propia familia quien aporta donaciones para las fundaciones que ella hace, como por ejemplo:

1. Fue la primera en promover los Valores con la distribución y uso de los preceptos de "El Camino a la Felicidad", en Allende, desde el 2006. Tomó el curso completo y se graduó del curso de "El Camino a la Felicidad" en Clearwater, Florida, en el 2010, desde entonces ha repartido más de 2000 libros, con su propia portada (del águila) del Grupo Bonanza, a los policías, en las cárceles, afuera del Seguro y a

todos los ciudadanos que se encuentra en las calles, para así promover la paz y tranquilidad, trayendo valores a la comunidad.

2. Por años ha ayudado a los discapacitados, empezando con Sergio (Checo), un discapacitado quien luego se convirtió en el Presidente del grupo de discapacitados a principio de los años 2000. A quien también le dio meses de renta gratis, donde él vivía al lado del Salón. Ayudó aportando a la asociación con pasa-manos, muletas, sillas de ruedas y más.
  3. Recauda medicinas como donaciones, para luego ella donarlas a la Clínica Central Médica de Allende, al Dispensario de Linares y directamente entregándolos ella misma a los enfermos.
  4. Ha regalado comidas preparadas a la gente necesitada y en la cárcel de Montemorelos, por los últimos 15 años, semanal y mensualmente. También a Policías, miembros de Cruz Roja, y Comandancia como agradecimiento por sus servicios.
  5. Ayuda a los de DARE (de Prevención) con ropa, despensas, uniformes, etc. Les donó la botarga que ahora tienen del león. Les ha apoyado con regalos para los niños que visitan en las escuelas y ha participado en eventos con ellos para traer la educación de prevención en la comunidad.
  6. Donaba comida a Cáritas, apoya actualmente al comedor de Buena Vista. Ha apoyado al DIF con comida y materiales cuando se ha necesitado.
  7. Ayuda a gente todos los días que llegan a pedirle dinero o despensas.
  8. Presta sillas de ruedas, camas de hospital y hasta pañales sin ningún costo, a los necesitados.
  9. Regala juguetes y bolsitas vistiéndose de Mamá Claus en cada Navidad y Día del niño.
  10. Organiza bailes el día de las Madres y el día de las personas de la tercera edad.
  11. Cuando el huracán, hace unos años, anduvo en los ranchos llevando ropa, despensas y sobres de dinero para los que se quedaron sin nada.
  12. Ha aportado materiales de construcción a hogares de personas necesitadas como a renteros como Don Beto, a Gildardo, Patricio Flores, etc., para construir sus casas.
- b. Fundadora y Directora de Ministerios “Yo Soy” con propósitos religiosos, para hacerles llegar la palabra de Dios, creando Iglesias y comunidades, asistiendo a las cárceles, hablándoles a la gente de la Biblia y educando en cómo deben de hacer el bien y dar un buen ejemplo, otras actividades que ha hecho son:
1. Dio cabida a la Iglesia Vida Victoriosa del Pastor Mario Fuentes, de los hermanos Galván, a quien les permitió usar sus instalaciones en el Salón, por 20 años, de manera gratuita. Ayudándoles después a construir su Iglesia que ahora está en Los Perales, contribuyó con materiales y mano de obra y es la Cofundadora y gran aportadora de esta Iglesia.
  2. Aportó ropa, materiales de construcción (un techo y un porche) y hasta una camioneta para el Pastor Lupin y su esposa Norma, de Los Álamos, para continuar sus actividades religiosas, a principios del año 2000.

3. Visita a prisioneros en las cárceles una vez al mes, por ya varios años, llevándoles Biblias, alimentos y hablándoles de la Biblia.
- c. Fundadora de la Asociación: Club Recreativo Valle en los 80's, la cual tenía el propósito de ayudar a la comunidad. Unas de las cosas que hicieron fue recaudación de fondos en el vecindario para hacer dos puentes en el arroyo de Los Álamos. También arregló la calle que sube del Salón, poniendo diques y aterrando la calle con cerca de 50 camiones de tierra. Se taparon posos y pusieron postes de luz. Todo con las aportaciones de esta Asociación la cual ella dirigió.
- d. Como comerciante ha ayudado a muchos de esta manera:
  1. Por muchos años, entre 1980 y en el presente, vende ropa a bajo costo para ayudar a la gente.
  2. Presta el salón para eventos de la comunidad. Ayuda al programa de 70 y más. Ha prestado el salón como refugio cuando hay huracanes. También lo ha prestados para otros eventos de la comunidad, para iglesias, partidos políticos, etc.

6. Firma del proponente y número telefónico:

Nelly Rodríguez, Tel. (USA) +1 214 642-7227

Por todos estos servicios y más no listados, su paz y tranquilidad admirable, dando un buen ejemplo a la comunidad, por eso, proponemos a la Sra. Ludivina Flores para esta Presea.

Saludos afectuosos,

Ing. Nelly Rodríguez  
Grupo Bonanza y Ministerios "Yo Soy"

Finalmente la Regidora Adriana de Jesús Tolentino Chávez, dio lectura a la última semblanza:

**PRESEA GENERAL IGNACIO ALLENDE**

**SEMBLANZA EN VIDA**

**LILIA IDALIA ALANÍS GARCÍA**

**Currículo**

La Mtra. Lilia Idalia Alanís García es Licenciada en Ciencias de la Educación con postgrado en Historia de la Educación Regional por la UPN. Ejerció la docencia frente a grupo y como Directora en escuelas de los municipios de Allende, Santiago y Monterrey, N. L., y como Inspectora en la Zona Escolar 103 de Juárez, N. L. ha sido organizadora, coordinadora y asesora en Gestión Pedagógica de Supervisores en la Región Escolar N° 8, así como promotora de programas culturales y de Educación para Adultos.

Formó parte del Ayuntamiento en Allende, de 1980 a 1982 como 4° Regidor, organizó y dirigió el Archivo Histórico Municipal de Allende de 1980 a 1988 y participó en la formación del Museo de Antropología e Historia de Allende del que fue directora de 1987 a 1994.

Es Cronista Oficial de Allende, N. L., miembro activo de la Asociación Estatal de Cronistas "José P. Saldaña" A. C. y de la Asociación Nacional de Cronistas de Ciudades Mexicanas, A. C. a partir de 1990 a la fecha, en las que ha desempeñado diversos cargos, entre los que destaca a nivel Estatal, el de Presidenta en 1998 –

2000. Ha impartido charlas y conferencias sobre historia, personajes, tradiciones, costumbres, etc., en la UNAM en San Antonio y Corpus Christi, Texas, así como en Congresos y Foros Nacionales de Cronistas en varios municipios del país.

Es autora del cuaderno "Allende, N. L.", Reseña Histórica de la Escuela "Gral. Ignacio Zaragoza" y Escuela primaria "José Ma. Cárdenas", además coautora de los Libros "Allende: Ayer y Hoy", "Allende, Nuevo León, Inventario de un Pueblo", "Crónicas Municipales del Estado de Nuevo León", "Río Ramos: Naturaleza Viva", "Asociación Estatal de Cronistas Municipales de Nuevo León XX Aniversario", "Muestra gastronómica de platillos nuevoleonenses" y otros.

La promoción del municipio en prensa, radio y televisión es otra actividad que ha realizado a nivel local, regional, estatal y en San Antonio Texas.

Entre los reconocimientos que le han otorgado están: Premio a la Excelencia Educativa 1992 – 1993, Medalla Rafael Ramírez 1997, Medalla al Mérito de la Crónica José P. Saldaña 2001, Trofeo de 3er. Lugar Nacional en Historiografía 2006, Presea "PENTAMUTI" 2012, Medalla INAH al Mérito en la Conservación y difusión del Patrimonio Cultural 2012, Trofeo "Capitán Alonso de León" 2013 y Presea "Profra. Martha Ortega Cantabrana" 2014.

Por su dedicación al trabajo, engrandeciendo el saber educativo y cultural de Allende, N.L. y como reconocimiento a la labor desinteresada, comprometida en resacar nuestras raíces y la historia de nuestro Municipio, engrandeciéndolo no sólo a nivel local, sino estatal, nacional e internacional, por más de 40 años.

Nomino a la Profra. Lilia Idalia Alanís García, como candidata para recibir la Presea "Gral. Ignacio Allende".

Por lo que tengo visto y andado de su mano.

ATENTAMENTE

Profra. Edy Aminta Alanís García

Proponente

Tel: 826 128 71 24

826 113 04 97

Para dar cumplimiento al Décimo punto del Orden del Día y después de haber realizado el conteo de los votos, el C. Ing. Silverio Manuel Flores Leal, Presidente Municipal, informó que la votación para la entrega de la Medalla "Presea General Ignacio Allende" 2017 resultó a favor de las siguientes personas:

"Post-Mortem"	Don Ricardo G. Villarreal Marroquín (+)
"En Vida"	Profra. Lilia Idalia Alanís García.

Continuando con asuntos generales, el C. Ing. Silverio Manuel Flores Leal, Presidente Municipal, solicitó la aprobación del Honorable Cabildo para realizar los trámites necesarios ante la Dirección de Asuntos Agrarios para la creación del Fondo Legal, del área conocida como "BARRERAS" del Municipio de Allende, Nuevo León, lo anterior obedece a la problemática que tienen las aproximadamente treinta familias que habitan en esta área, como es la introducción de servicios y la incertidumbre de no contar con un título de propiedad que los ampare como propietarios.

Acto seguido el C. Lic. Cesáreo Cavazos Cavazos, Secretario del R. Ayuntamiento, puso a consideración la propuesta antes presentada; siendo aprobada por unanimidad.

En otro asunto el C. Ing. Silverio Manuel Flores Leal, Presidente Municipal, informó que con el objetivo de realizar el bacheo en las calles del Municipio, él donó dos meses de su sueldo, de igual forma se unieron a esta causa con un mes de sueldo el Secretario de Ayuntamiento, el Secretario de Finanzas y Tesorero

Municipal, El Secretario Administrador, la Secretaria de Desarrollo Social, el Síndico Primero Juan José Suárez Fernández y la Regidora María Guadalupe Cárdenas Rodríguez, por lo que hizo pública esta convocatoria para los integrantes del Cabildo y Funcionarios Municipales que quisieran realizar también alguna aportación.

De la misma manera el C. Ing. Silverio Manuel Flores Leal, Presidente Municipal, debido a que este Honorable Cabildo tomó el acuerdo con anterioridad de otorgarle un agradecimiento al H. Congreso del Estado, por el apoyo recibido a través del Fondo de Ahorro, alcanzado con la implementación del Plan de Austeridad; propuso que se invitara a los Diputados para que visitaran nuestro Municipio para entregarles dicho agradecimiento, sugiriendo que fuera dentro de la Feria Capital del Transporte por las festividades de aniversario del Municipio.

Acto seguido el C. Lic. Cesáreo Cavazos Cavazos, Secretario del R. Ayuntamiento, puso a consideración la propuesta antes presentada; siendo aprobada por unanimidad.

A continuación tomó la palabra la Regidor Amelia Martha García Cavazos, para informar que el Gobierno Municipal a través del DIF y en coordinación con la Comisión de Derechos Humanos, lanzó una convocatoria para invitar a la sociedad a que participen, distinguiendo a mujeres destacadas en cualquier área, para que las propongan y reciban un reconocimiento, la convocatoria está abierta y se cierra el miércoles 22 de febrero, para realizar la entrega el 8 de marzo, cuando se celebra el Día Internacional de la Mujer; agregando que las tres mujeres que fueron propuestas para la Presea General Ignacio Allende, automáticamente serán consideradas para este reconocimiento.

De igual forma dentro de Asuntos Generales, la Regidora Elvia Cavazos Chávez informó que el pasado 30 de diciembre del 2016, se publicó la última reforma en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, sobre la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado, donde se incrementa del 75% al 105% en las regularizaciones de Licencias de Uso de Suelo y Edificación, fracción III, del artículo 52 bis de la misma Ley.

Por lo tanto se pone a consideración del Cabildo de mantener el 80% de descuento, que se aprobó en el Acta No. 57, antes de la reforma publicada.

Acto seguido el C. Lic. Cesáreo Cavazos Cavazos, Secretario del R. Ayuntamiento, puso a consideración la propuesta antes presentada; siendo aprobada por unanimidad.

Dentro de asuntos generales la Regidor María Guadalupe Cárdenas Rodríguez, en relación a la Tercera Sesión Solemne, en donde se hará entrega de la Presea General Ignacio Allende, propuso a este Republicano Ayuntamiento, que esta Sesión se llevara a cabo el día 12 de marzo del presente año, a las 18:30 horas y declarar como Recinto Oficial para tal efecto la Plaza Ignacio Zaragoza (Plaza Principal), con el siguiente Orden del Día:

1. Apertura de la Tercera Sesión Solemne del Republicano Ayuntamiento 2015-2018.
2. Lista de Asistencia
3. Receso para que la Comisión designada traslade al Recinto Oficial a las Autoridades
4. Honores a los Símbolos Patrios
5. Presentación de Autoridades
6. Reseña Histórica por el 167 aniversario de la fundación de nuestro Municipio.

7. Semblanzas de quienes resultaran ganadores para el otorgamiento de la Presea “General Ignacio Allende”
8. Entrega del Reconocimiento Público y otorgamiento de la Medalla a la distinción honorífica denominada “Presea General Ignacio Allende”
9. Mensaje del Ing. Silverio Manuel Flores Leal, Presidente Municipal.
10. Mensaje del Ing. Jaime Rodríguez Calderón, Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León, en voz de su Representante.
11. Clausura

Acto seguido el C. Lic. Cesáreo Cavazos Cavazos, Secretario del R. Ayuntamiento, puso a consideración la propuesta antes presentada; siendo aprobada por unanimidad.

Posteriormente tomó la palabra la Regidora Adriana de Jesús Tolentino Chávez, para proponer la ratificación del Patronato para la organización de la Feria Capital del Transporte 2017, informando que se cambiaría a uno de los integrantes, ya que no le es posible participar en este Patronato, por lo que la propuesta es que quede integrado de la siguiente manera:

Presidente	Arq. Herendira Rojas Aguirre
Secretario	Regidora Adriana de Jesús Tolentino Chávez
Tesorero	Profra. María Concepción Flores Soto
Vocal	C.P. Argelio T. Cavazos García
Vocal	C. Gerardo Tamez Tamez

Acto seguido el C. Lic. Cesáreo Cavazos Cavazos, Secretario del R. Ayuntamiento, puso a consideración la propuesta antes presentada; siendo aprobada por unanimidad.

## ACUERDOS

Se aprobó el Informe de Ingresos y Egresos del mes de enero del año 2017.

Se realizó la aprobación definitiva del Reglamento de Inspección para el Municipio de Allende, Nuevo León y del Reglamento de Funcionamiento del Consejo Municipal de la Juventud, de Allende, Nuevo León.

Se acordó que después de la lectura de las propuestas recibidas para la entrega de la Presea General Ignacio Allende, la votación se realizara por cédula, entregándose éstas al Presidente Municipal, quien mencionará sólo a quien resultara elegido en cada categoría, teniendo la obligación de mostrar la votación numérica obtenida a los miembros del Ayuntamiento y ciudadanos que así lo soliciten.

La votación para la entrega de la Medalla “Presea General Ignacio Allende” 2017 resultó a favor de las siguientes personas:

“Post-Mortem”	Don Ricardo G. Villarreal Marroquín (+)
“En Vida”	Profra. Lilia Idalia Alanís García.

Se acordó realizar los trámites necesarios ante la Dirección de Asuntos Agrarios para la creación del Fondo Legal, del área conocida como “BARRERAS” del Municipio de Allende, Nuevo León.

Se acordó invitar al Congreso del Estado, para que visitaran nuestro Municipio con el objetivo de entregarle un agradecimiento por el apoyo recibido a través del Fondo de Ahorro, alcanzado con la implementación del Plan de Austeridad.

En relación a la última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, en fecha 30 de diciembre del 2016, sobre la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado, donde se incrementa del 75% al 105% en las regularizaciones de Licencias de Uso de Suelo y Edificación, fracción III, del artículo 52 bis de la misma Ley; se acordó mantener el 80% de descuento, que se aprobó en el Acta No. 57, antes de la reforma publicada.

En relación a la Tercera Sesión Solemne, en donde se hará entrega de la Presea General Ignacio Allende, se acordó que esta Sesión se llevara a cabo el día 12 de marzo del presente año, a las 18:30 horas y declarar como Recinto Oficial para tal efecto la Plaza Ignacio Zaragoza (Plaza Principal), así mismo se aprobó el Orden del Día de dicha Sesión.

Se aprobó la ratificación del Patronato para la organización de la Feria Capital del Transporte 2017.

Para dar cumplimiento al décimo segundo punto del Orden del día y una vez agotados los asuntos a tratar, se declaró clausurada la Trigésima Segunda Sesión Ordinaria, el día sábado 18 de febrero del año dos mil diecisiete siendo las diez horas con treinta y nueve minutos----

C. ING. SILVERIO MANUEL FLORES LEAL  
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. LIC. CESÁREO CAVAZOS CAVAZOS  
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

C. PEDRO SAMUEL DÍAZ DELGADO  
REGIDOR

C. GUEDELIO ARREDONDO ALMAGUER  
REGIDOR

C. AMELIA MARTHA GARCÍA CAVAZOS  
REGIDORA

C. ELVIA CAVAZOS CHÁVEZ  
REGIDORA

C. MARÍA GUADALUPE CÁRDENAS RODRÍGUEZ  
REGIDORA

C. BLANCA ESTELA AGUIRRE ARREDONDO  
REGIDORA



C. RAÚL SERGIO DE LA GARZA VILLARREAL  
REGIDOR

C. BÁRBARA MARÍA CAVAZOS CHÁVEZ  
REGIDORA

C. ADRIANA DE JESÚS TOLENTINO CHÁVEZ  
REGIDOR

C. JUAN JOSÉ SUÁREZ FERNÁNDEZ  
SINDICO PRIMERO

C. VÍCTOR GERARDO SALAZAR TAMEZ  
SÍNDICO SEGUNDO