

*Edición Especial*

# *Gaceta Oficial*

Órgano de Difusión del H. Ayuntamiento del  
Municipio de Acapulco de Juárez, Guerrero.



## ACAPULCO

SERVIR PARA TRANSFORMAR



2021-2024

Reglamento Interno de la Dirección de Integración  
Ciudadana del H. Ayuntamiento de Acapulco de Juárez

Fecha de Publicación: 14 de Abril del Año 2023





DIRECCIÓN  
TÉCNICA Y  
ADMINISTRATIVA  
DEL CABILDO DE  
ACAPULCO DE JUÁREZ



## CUERPO EDILICIO 2021-2024

**MTRA. ABELINA LÓPEZ RODRÍGUEZ**  
PRESIDENTA MUNICIPAL

### SÍNDICOS PROCURADORES

**MTRA. MARÍA INÉS MENDOZA SANDOVAL**  
SÍNDICA PROCURADORA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA,  
SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA Y GOBIERNO

**C.P. MIGUEL JAIMES RAMOS**  
SÍNDICO PROCURADOR ADMINISTRATIVO,  
FINANCIERO, CONTABLE Y PATRIMONIAL

### REGIDORES

C.P. ERIK ARTURO NAVA SIFUENTES

MTRO. RENÉ JUÁREZ ALBARRÁN

LIC. DAMARIS RUANO LUCENA

LIC. JEANETT VERGARA VALENCIA

LIC. ILICH AUGUSTO LOZANO HERRERA

LIC. MANUEL AÑORVE AGUAYO

PROF. FLORA CONTRERAS SANTOS

C. HILDA SOFÍA CORONA MIJANGOS

C. JUAN SOLÍS CALDERÓN

M. en C. RICARDA ROBLES URIOSTE

ARQ. LAURA PATRICIA CABALLERO RODRÍGUEZ

MTRA. JULY PELÁEZ VICTORIANO

MTRO. JOSÉ ANTONIO CARBAJAL MORENO

LIC. BRENDA JAZMÍN HERNÁNDEZ MARINO

LIC. KANDY SALIMA SALAS DEL VALLE

LIC. JULIÁN LÓPEZ GALEANA

LIC. KARIME HIBETZ RENTERÍA CATALÁN

L. en C. JUDITH LUNA NAVA

LIC. PEDRO MANUEL VIGUERAS ESPINO

C. GENARO VÁZQUEZ FLORES



DIRECCIÓN  
TÉCNICA Y  
ADMINISTRATIVA  
DEL CABILDO DE  
ACAPULCO DE JUÁREZ



## ÍNDICE

ACUERDO O TEMA	PÁGINA
Dictamen emitido por la Comisión de Gobernación y Seguridad Pública con base en el cual aprueban la modificación al Artículo 24 del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal para fusionar la Dirección de Asuntos Vecinales y Campesinos y la Dirección de Integración Ciudadana y Asociaciones Religiosas en una Dirección de Integración Ciudadana; y su Reglamento.	001
Acuerdo del Cabildo mediante el cual se Aprueba Modificar el Artículo 24 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal, para Fusionar la Dirección de Asuntos Vecinales y Campesinos con la Dirección de Integración Ciudadana y Asociaciones Religiosas, para Crear la Dirección de Integración Ciudadana y su Reglamento.	015
Reglamento Interno de la Dirección de Integración Ciudadana del H. Ayuntamiento del Municipio de Acapulco de Juárez.	030



H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
ACAPULCO DE JUÁREZ  
2021-2024



DIRECCIÓN  
TÉCNICA Y  
ADMINISTRATIVA  
DEL CABILDO DE  
ACAPULCO DE JUÁREZ



Dictamen emitido por la Comisión de Gobernación y Seguridad Pública con base en el cual aprueban la modificación al Artículo 24 del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal para fusionar la Dirección de Asuntos Vecinales y Campesinos y la Dirección de Integración Ciudadana y Asociaciones Religiosas en una Dirección de Integración Ciudadana; y su Reglamento.



DICTAMEN QUE EMITE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA, DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ACAPULCO DE JUÁREZ GUERRERO, RESPECTO A LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN AL ARTÍCULO 24 DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL PARA FUSIONAR LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS VECINALES Y CAMPESINOS Y LA DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN CIUDADANA Y ASOCIACIONES RELIGIOSAS, EN UNA DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN CIUDADANA; Y SU PROYECTO DE REGLAMENTO REALIZADO POR LA CIUDADANA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL ABELINA LÓPEZ RODRÍGUEZ, Y SE EMITE EN BASE A LOS SIGUIENTES:

## CONSIDERANDOS

I.- Que en la Segunda Sesión Ordinaria de Cabildo Correspondiente al mes de marzo del dos mil veintidós, celebrada el día 30 de marzo del dos mil veintidós, el Cuerpo Edilicio aprobó turnar a la Comisión de ***Gobernación y Seguridad Pública***, para su análisis, discusión y emisión de Dictamen correspondiente, ***a la propuesta de modificación al Artículo 24 del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal para fusionar la Dirección de Asuntos Vecinales y Campesinos y la Dirección de Integración Ciudadana y Asociaciones Religiosas, en una sola Dirección denominada de Integración Ciudadana; y su Proyecto de Reglamento.***

II.- En cumplimiento al considerando que antecede, mediante **Oficio SG/DTyAC/065-G/22** signado por la Lic. Irma Graciela Lee González, Secretaria General del H. Ayuntamiento, se remitió a la Lic. María Inés Mendoza Sandoval, Presidenta de la Comisión de Gobernación y Seguridad Pública, anexando las documentales que amparan la propuesta referida, a efecto de que se emita el Dictamen correspondiente.

III.- De conformidad con la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero y el Reglamento Interior de Cabildo para el Municipio de Acapulco de Juárez, la Comisión dictaminadora, es competente para conocer y resolver la presente propuesta, por lo que para darle el



trámite reglamentario correspondiente al asunto, en términos de los Artículos 78 fracción II, 106 y 109 del Reglamento Interior de Cabildo, a través de su Presidenta de la Comisión de Gobernación y Seguridad Pública, se convocó a Sesión a los integrantes de la Comisión, para analizar, discutir y emitir el Dictamen correspondiente, en su caso.

IV.- En ese tenor, en el desarrollo de la Sesión la Presidenta de la Comisión de Gobernación y Seguridad Pública, da cuenta de la recepción de la referida propuesta, misma que sustenta, entre otros aspectos en su exposición de motivos:

*Directora de Asuntos Vecinales y Campesinos Licenciada María Guadalupe Pérez Urbina: buenos días, tratando el tema que es de interés de la Presidenta Municipal, retomando las observaciones que vimos, yo quisiera que a partir de ahí, fuéramos viendo las copias que les pasaron de este proyecto, pudiéramos ir checando, después de esa reunión que tuvimos con ustedes, estuvimos en otra reunión con el maestro Castillo jefe de asesores jurídico de presidencia, y llegamos a los acuerdos y la conclusión es de las observaciones que de primera cuenta pusimos sobre la mesa, han sido ya plasmadas en este proyecto que se les acaba de dar, y a partir de ahí quisiera que revisáramos, está hecho con negritas la parte que se modificó para que pudiéramos detectarlo de manera rápida, y en la parte de la exposición de motivos en el **párrafo tercero**, está ya ahí plasmada la observación subsanada, vemos que dice que dicha fusión dará origen a la Dirección de Integración Ciudadana, esta nueva denominación oficial deriva de que el concepto de integración, abarca de manera homogénea los principios de democracia, corresponsabilidad, inclusión solidaridad y respeto, en que deben regirse las relaciones de la sociedad y el gobierno, no se trataba de decir una nueva dirección, sino fusionar las funciones y atribuciones de ambas direcciones, y que en la parte de integración ciudadana y asociaciones religiosas, solamente íbamos a quitarle la parte de: y asociaciones religiosas para que quedara solo como integración ciudadana; hablando de presupuestos, pasa con el mismo presupuesto, personal, mobiliario, etcétera, todo lo que implicaba esa parte material y de personal, de ahí, nos pasamos a la siguiente hoja, en la exposición de motivos en el párrafo cuarto, ahí es donde estamos hablando de la definición de objetivos, facultades, actividades programas y servicios de la Dirección de Integración Ciudadana,*



también fue una observación que tenía que ver más con requisitos de forma, no de fondo, que también lo estamos considerando en el capítulo 2 artículo 3 fracción III en la hoja 7, donde dice Comité Ciudadano como un órgano de representación de las y los ciudadanos de cada colonia o lugar, donde residen, aquí es considerando que sea una persona que viva en la zona rural, en el centro, en cualquier lugar del municipio, pues tiene la calidad de ciudadanos, en ese sentido va esta observación y aquí ya se corrige y dice las y los ciudadanos de cada colonia o lugar donde residan si ya nos estamos refiriendo que puede ser zona rural o zona urbana, en el capítulo 2 del artículo 4 dice de la Dirección de Integración Ciudadana es un organismo administrativo adscrito a la Secretaría General del Ayuntamiento y su representación corresponde a la persona titular de dicha dirección, quien será designado por el o la presidenta municipal, asimismo la dirección es competente en los términos previstos en este reglamento para intervenir en los asuntos que se sometan a su conocimiento en materia, esta parte fue la que se agregó, la Dirección de Integración Ciudadana, son tres temas importantes los que maneja, que es una integración ciudadana, asuntos religiosos y conciliación vecinal, básicamente en eso van a consistir sus funciones y atribuciones y el artículo 5 dice: la dirección tendrá como objetivos los siguientes: regular la integración, organización, funcionamiento y fomento de la participación de la población, aquí hablamos de la población en general del municipio, en las acciones y programas diversos que tengan contemplado el Ayuntamiento dentro del Plan Municipal de Desarrollo, ser una instancia de conciliación ciudadana, como un recurso alternativo frente a la justicia administrada por el estado, en donde las y los ciudadanos pueden dirimir sus conflictos a través del diálogo y la concertación, básicamente la parte de asuntos vecinales, implementar acciones a favor de los derechos y libertades religiosas de los habitantes del municipio, aquí están contempladas las actividades no fundamentales de la dirección.

De ahí nos pasaríamos a la página 18, en el artículo 32, aquí básicamente estamos contemplando 2 fracciones más, la VI y la VII, porque si no tendríamos manera de citar a un requerido para resolver un tema vecinal, dentro del concepto de la conciliación, pues la gente va si quiere ir y si no, no va, pero no hay un acato a la autoridad, que hacer un poquito más de presión para darle más peso a la Dirección y mejores resultados, es en ese sentido donde ya se consideran esas 2 fracciones las VI y la VII, donde dice deberá estar debidamente fundado



y motivado, el citatorio, dentro de los elementos que constituyen el citatorio aquí las VII dice deberá ser entregado con 3 días de anticipación a la realización de la audiencia de conciliación, esto le va a dar más peso al citatorio, en el artículo 33 dice en el acto de la notificación se levantará una acta donde especifique hora, fecha y lugar en que se realiza, independientemente de que el formato lleva la fe, como un actuario, y dice en caso de que el notificador o la persona que funja como tal no encontrara a la persona a quien va dirigido el citatorio, se hará constar esta circunstancia y entregará el citatorio al familiar o persona que se encuentre en el domicilio indicado para tal efecto, lo anterior previa verificación de ser el lugar indicado por la parte quejosa y cerciorado de ser el domicilio correcto de la persona buscada, es en términos generales hacer una notificación más oficial, más correcta, de ahí nos vamos al artículo 35 dice en caso de que no asista la parte requerida y no justifique su inasistencia a la audiencia de conciliación en la fecha y hora señaladas para tal efecto se hará acreedor a la medida de apremio que establece el artículo 144 fracción I del Código Procesal Civil vigente en el Estado, aquí dice de aplicación supletoria, a petición de la o el quejoso, el requerido podrá ser citado por segunda ocasión por lo que la Dirección de Integración Ciudadana a efecto de lograr su comparecencia, apercibido de que en caso de no asistir al segundo citatorio, se le aplicará la medida de apremio, sí a pesar de ser notificada del segundo citatorio el o la persona requerida no comparece a la audiencia de conciliación en la nueva fecha y hora señalada se entenderá que no es su deseo someterse al procedimiento conciliatorio y se hará efectiva la medida apremio decretada por la Dirección, el día de la audiencia de conciliación la o el conciliador, una vez identificadas las partes les expondrá un resumen de la queja, señalando los elementos comunes y los puntos de controversia, proponiendo las posibles alternativas de solución, exhortándolos para llegar a un arreglo conciliatorio, sin que prejuzgue sobre el conflicto planteado, es lo elemental en el tema de la conciliación, y dice las partes involucradas podrán hacer las manifestaciones y observaciones que estimen pertinentes en su defensa, de llegar a un acuerdo se levantará acta en la cual se establecerán los puntos de acuerdo al día hayan llegado debiendo firmarla para debida constancia legal y en caso de no llegar a un acuerdo conciliatorio se dejarán a salvo los derechos de la parte quejosa para que los haga valer en la vía y forma correspondiente, procediéndose a levantar el acta respectiva.



*Regidora Damaris Ruano Lucena: no sé qué tan conveniente sería así como dices cuando no se justifique, que también si desea ser acompañada por un abogado, pero también hacer la observación que no es necesario toda vez de que es una dirección de buena fe, les digo porque por los derechos humanos, si lo reciben porque yo he asistido a la Dirección de Asuntos Vecinales pero no estaría de más que lo hicieran mención, a lo que ustedes acuerden por qué a mí, ya me queda bien claro con todas las observaciones que hemos hecho, referente a la propuesta ya se perfeccionó y ya se modificó, lo que se tenía que modificar, entonces yo por mi parte, yo no voy a intervenir, con todo lo que me acabas de leer, porque nada más tenemos a la Directora de Asuntos Vecinales y las otras áreas no están funcionando, porque ella las está atendiendo, entonces era de suma importancia que ya saliera y se aprobará, para que ya estuviera funcionando como debe de ser, yo en lo personal, me gustaría que se agregará porque luego dicen, no venía plasmado, si no hubiera traído a mi abogado.*

*Regidora Kandy Salima Salas del Valle: una pregunta directora, usted comenta y a petición de la o el quejoso, el requerido podrá ser citado por segunda ocasión, por lo que la Dirección de Integración Ciudadana a efecto de lograr su comparecencia, podrá apercibirlo que en caso de no asistir al segundo citatorio se le aplicará la medida de apremio que señala el artículo 144 la fracción II, del Código Procesal de la entidad, el auxilio de la fuerza pública que deberá presentarse en el momento de que sea solicitada, o sea en el segundo citatorio, debe de acudir la fuerza pública.*

*Directora de Asuntos Vecinales y Campesinos Licenciada María Guadalupe Pérez Urbina: es de coadyuvancia solo para presionar.*

*En el artículo 44 dice la dirección previo pago de los derechos correspondientes, a petición de cualquiera de las partes podrá expedir copias certificadas del expediente, certificación que será expedida por la Secretaría General conforme al estipulado por la Ley Orgánica del Municipio Libre, no obstante a lo anterior la Secretaría General del Ayuntamiento, previo acuerdo con la o el presidente municipal podrá delegar esta facultad de certificación de documentos a la o al Director de Integración Ciudadana, quien sólo estará facultado para certificar documentación que obre en sus archivos, esa es la parte también que*



*yo les había comentado de manera personal, que era importante dar el paso para eficientar los resultados.*

*Síndica María Inés Mendoza Sandoval: Yo en lo particular nada más quisiera saber si las copias certificadas que se solicitan este generan un costo, y si el costo es por foja o por el desglose que se vaya a solicitar.*

*Directora de Asuntos Vecinales y Campesinos Licenciada María Guadalupe Pérez Urbina: hay una cantidad determinada, pero si excede de 20 hojas ya tiene un costo adicional por hoja.*

*Regidora Damaris Ruano Lucena: he escuchado con atención, no estoy de acuerdo sobre todo en el apartado donde se le tiene que hacer del conocimiento a la persona que se le está requiriendo comparecer de manera conciliatoria, que si tiene el derecho de llevar o no, una abogada, y del artículo 144 con las medidas de apremio, por lo regular no se da cumplimiento y se los quiero leer, dice medidas de apremio, los juzgadores para hacer cumplir sus determinaciones pueden emplear cualquiera de los siguientes medios de apremio: multa de 20 hasta 200 salarios mínimos generales, que se duplicarán en caso de reincidencia, la multa deberá pagarse dentro de un plazo máximo de 5 días, comprobándose ante el juzgador de su cumplimiento, mediante la presentación de un certificado recibo correspondiente, el inciso II.- el auxilio de la fuerza pública que deberá prestarse en el momento en que se ha solicitado se me hace una medida demasiado extrema y sobre todo hay que ver, si nosotros como la Dirección se tiene esas facultades ,y no se vaya a incurrir en algún ilícito, ahí para que los compañeros lo analicen bien, porque esas medidas las requerimos, cuando estamos llevando a cabo un juicio judicial, el 144 habla hasta de un arresto, yo creo que ahí, en lugar de ayudar a la administración, le vamos a originar una serie de problemas con la ciudadanía, entonces hay que tener cuidado en ese artículo 144, siento que no procedería, para que se quede todo bien grabado, pero también otra cosa que sí me preocupa, yo estoy totalmente de acuerdo en que usted debe de tener un acuerdo delegatorio, para tener un acuerdo delegatorio lo primero que se tiene que tener conocimiento, si a usted le solicitan unas copias certificadas pues usted es la persona indicada, porque si le están solicitando esas copias certificadas es porque el asunto lo va a trasladar a otro ámbito, la vía judicial, entonces unas copias siempre no le sirven de nada porque no tienen valor probatorio, definitivamente ese trámite que hacen*



*tan engorroso para el ciudadano, pues se me hace que lo ideal es que usted tenga ese poder delegatorio, para que ustedes expidan, pero sí es de suma importancia también saber que costo tiene cada copia certificada y si son 10 copias certificadas tiene un valor, y si ya exceden de 10 copias tiene otro valor adicional, para que nosotros le podamos dar ese voto y para que usted solicite, ese poder delegatorio que debe de estar únicamente delimitado dentro de sus funciones, mi voto sería favor siempre y cuando se modifiquen y se quite definitivamente el artículo 144 y se le hagas saber, a los ciudadanos que tienen derecho también a llevar a un abogado, ya es decisión propia si lo llevan o no, pero también haciéndoles del conocimiento que la oficina es de buena fe y trata de mantener un equilibrio entre las partes de manera conciliatoria.*

*Síndica María Inés Mendoza Sandoval: yo creo deberíamos analizar de emplear la fuerza pública o poner una medida de apremio económica, si desde el momento en que ves, como ciudadana una medida de apremio económica, decimos bueno en lugar de pagar, mejor comparezco, es cuestión de analizarlo sus asesores, para saber qué es lo que conviene, siempre en beneficio de la ciudadanía, para que no salga tan afectada, tratamos que ellos cumplan con esa obligación, pero también que sea equilibrada.*

*Regidora Kandy Salima Salas del Valle: he conocido varios casos también mediante el MP, que van a notificar y le dicen sabes qué pues preséntate a tal lado o dame una mochada, y ya como que no te presentas y no sucede nada, también hay que verlo por ese lado directora, aquí nos queda deber el organigrama que dijo, que después no los iba a presentar. También aquí comenta de las jefaturas, ¿qué tipo de capacitaciones dan?, y por otro lado estamos olvidando que hay otros más sectores por ejemplo: los afros mexicanos, la comunidad indígena.*

*Directora de Asuntos Vecinales y Campesinos Licenciada María Guadalupe Pérez Urbina: lo que es la formación de comités ciudadanos ahí entra esa parte de las funciones integración, capacitar a esos comités ciudadanos en el tema de la gestión, en la construcción de ciudadanía, en el fomento a los valores éticos y morales que debe tener la sociedad, o sea construir ciudadanía. Las jefaturas sí existen de manera este en cada una de las dependencias que todavía están*



vigentes esa jefatura, por ejemplo, existe en lo que es la dirección de integración ciudadana y asociaciones religiosas. Y de los otros sectores, precisamente el nombre quedó de integración ciudadana por que integra todos los sectores en general si no tendríamos que ir por sectores y no acabaríamos; es importante determinar el artículo 144 exactamente porque si tenemos a una autoridad municipal y el ciudadano está citando la autoridad municipal y no acude, entonces donde está la facultad de la autoridad sobre el ciudadano, es en ese sentido nada más porque en el tema de la conciliación, es por separado, ahí si quiere conciliar, concilia y si no tiene voluntad de eso no lo va a hacer, entonces ya se dejan a salvo sus derechos.

Solicito que haga el uso de la voz la asesora Ileana Melissa Taboada Abarca, quien manifiesta: por cuanto al punto que señala la regidora Damaris, podemos agregar o anexar una fracción, como un requisito del citatorio que vaya la frase, qué puede estar acompañado de asesor o persona de confianza, con eso podemos subsanar esa parte, por cuanto a la medida, podríamos ajustar, no remitirnos al Código Procesal sí se hace muy excesiva la medida, pero sí que haya conciencia de ciudadanos como abogado, sabemos que si no hay una consecuencia, que dice eso primero que asesora, no vayas entonces pierde la razón y naturaleza de ser también de la dirección y de otras instituciones, entonces si no nos vamos a remitir el código procesal, podemos establecer de manera directa una sanción administrativa propia del ayuntamiento, y ya lo conducente a remitirnos de manera supletoria al código procesal civil o código civil, según sea el caso, entonces podríamos modificar esa parte, esa fracción de la medida que no se remitan todo el código procesal y establecer de manera directa ya la sanción, establecer la multa, por cuanto a las copias certificadas por lo que escuchamos, también sabemos que la ley de ingresos se establece cada año el costo por expedición de copias certificadas, cuál es el pago de derecho y es a la que sujeta la mayoría de las dependencias, podemos remitirnos a lo que establezcan las leyes de ingresos del estado, del ejercicio que corresponda obviamente cambia cada año, entonces ahí salvaríamos esa parte, para no establecer, a menos que ustedes lo consideren, establecer un costo distinto; entonces del acuerdo delegatorio, es en ese sentido por eso también delimitamos esa parte, no que es para expedición de copias certificadas de documentos que obren obviamente en sus archivos, ella no va a poder certificar



ningún otro documento fuera de, y que tenga relación con sus actuaciones nada más, es en esa parte.

*La Secretaria Técnica Regidora Damaris Ruano Lucena: bueno compañeros, votaríamos pero se tendrían que hacer las adecuaciones ya realizadas por cada uno de los ediles, están de acuerdo para que se lleve a cabo la votación compañeros ediles, con las modificaciones del tema, del abogado postulante, de las copias y del artículo 144, pero estuvo aquí la directora, le hicimos de manera extraoficial todas las observaciones y que trajeran a los compañeros asesores, para que votáramos a favor del dictamen, porque también es una propuesta de la presidenta, y no porque sea una propuesta de la presidenta, porque en sí la Dirección está funcionando con una sola directora y todas las funciones se están llevando a cabo, ahora bien, todo lo que se discute y se analiza, entonces la propuesta es que se vote con todas las adecuaciones que ya se observaron por cada uno de nosotros.*

*Regidor Genaro Vázquez Flores: cede el uso de la voz a su asesor licenciado Sergio Arce: respecto a la Dirección de Asuntos Vecinales es una institución de buena fe, por ese sentido, desde que empiezan a girar citatorios, debe de tener la personalidad jurídica la persona actuaria que va a hacer la diligencia, en este caso, si la persona va a hacer la diligencia y deja citatorio pegado en la puerta o tirado en su casa no tiene la formalidad jurídica, para empezar son situaciones que la Dirección de Asuntos Vecinales puede solicitar el apoyo del juzgado para hacer la diligencia que tenga la formalidad jurídica, por ese simple sentido, si no se hace la notificación debidamente fundada y motivada, no se puede llevar a cabo las sanciones que se establecen, por cuanto a las multas y algunas otras cuestiones que refieren ahí, es la parte esencial por la cual se debe de regir un procedimiento, si las notificaciones están mal hechas, no vamos a poder seguir el procedimiento, por eso debe de dotarse a la Dirección de Asuntos Vecinales, toda la capacidad jurídica, para poder hacer los actos procesales, como abogados que hemos litigado, sabemos que si no fue bien notificado, no se va a poder llevar a cabo las sanciones pertinentes, entonces desde ahí parte el procedimiento, en todo su esplendor o en toda su parte jurídica, de ahí observó también que hacen diferentes adecuaciones; por cuanto a la modificación del artículo 46 para que tenga la capacidad la Dirección de expedir las copias certificadas, quién puede expedir únicamente las copias certificadas, es otra dependencia*



*o sea no puede declinarse una responsabilidad a esa área, para que la pueda expedir, y si debe de ser especificada la cuantía por la cual van a expedir las copias, entonces, por esa esencia, es buena la idea, pero se le debe dotar de una capacidad jurídica, para poder hacer los actos, sí sé le hicieran un citatorio y le dicen si no vienes en la próxima va a ir fuerza pública, no se puede hacer, porque la formalidad principal es la notificación, si no está bien hecha no se puede llevar a cabo, sí eso sería mi participación para mi punto de vista se tendría que analizar con los asesores jurídicos para dotarle de capacidad jurídica a la Dirección de Asuntos Jurídicos y pudiera hacer su función, sí entonces este yo estuve en la como jefe del área de la Contraloría y nos tocó unos asuntos de ese tipo, en la Dirección de este Asuntos Vecinales, aplicaron una sentencia y condenaron al demandado al pago y la reparación del daño como si fuera un juzgado, lógicamente la parte contraria se quejó y con justa razón, entonces a ese grado nos encontramos si no le dan una capacidad jurídica o una personalidad jurídica a la Dirección, sabemos que es de buena fe, se le manda a citar si no sé presenta no pasa nada, pero no lo pueden ir a traer con la fuerza pública, porque estarían violando sus garantías constitucionales, aparte que el citatorio se debe de especificar el motivo y la causa, por lo cual se le manda citar, sería mi participación gracias .*

*Síndica María Inés Mendoza Sandoval: yo creo que si deberíamos de analizarlo con más profundidad, yo entiendo que es un proyecto importante, pero también tan importante es, que debemos de hacer las adecuaciones debidas, yo totalmente de acuerdo, si hay adecuaciones que hacer, que se agreguen, pues estamos sumando algo que debe dirigirse de manera legal y con las formalidades que se requieren, es mi punto de vista, pero yo creo que sí es necesario hacer las adecuaciones pertinentes antes de aprobarse, además estamos hablando de un reglamento, no estamos hablando de un proyecto en donde vamos a hacer una calle, o voy a tirar esta barda, o voy a pavimentar aquí, es un reglamento que requiere ser supervisado debidamente, porque me ha pasado en sesiones que dicen algunas personas, asociaciones civiles, cuando vas y a pruebas ciertas leyes y dices tú, es que yo no la hice, si no la hiciste, pero tú la firmaste, entonces hay que tener mucho cuidado, para poder hacer los reglamentos y para poder aprobarlos, porque somos los ediles quienes estamos participando y quienes firmamos, y sobre todo esta Comisión de Gobernación.*



*Directora de Asuntos Vecinales y Campesinos Licenciada María Guadalupe Pérez Urbina: yo nada más si me permiten una aclaración en el sentido de que aquí se quedó asentado de notificar de acuerdo al procedimiento administrativo de ejecución, que es tienes que hacer una notificación correcta jurídicamente hablando, y no es que vamos a traer con la fuerza pública al requerido tampoco, no quedó asentado así, ninguna manera lo especifica así, y eso lo sabemos perfectamente, somos una unidad conciliatoria y eso no lo podemos hacer, entonces no quedó asentado así, aquí estamos hablando de que se haga, se cumpla con los requisitos del citatorio, se realice de manera correcta jurídicamente hablando, y obviamente la persona tendrá que acudir al llamado, pero no con la fuerza pública, puede no acudir y si no acude se va a hacer acreedor a una medida de apremio, pero no a ser traído con la fuerza pública.*

*Regidora Kandy Salima Salas del Valle: como comisión debemos analizarlo bien, porque en los transitorios dice se abroga el reglamento de la procuraduría vecinal, o sea en el momento de que nosotros votemos ya entra en vigor el otro reglamento, y de la misma manera entra la dirección ya como dirección de integración ciudadana.*

*Síndica María Inés Mendoza Sandoval: le pido licenciada este que nos haga llegar las adecuaciones pertinentes en su momento, para que también nosotros los analicemos, y ya analizados, ya venimos convencidos de las modificaciones que se le van a hacer, tomando en cuenta los puntos que fueron tratados aquí, de que se va el artículo 144 del código civil, no se va a tomar en consideración, hay que analizar también que sanciones o qué medidas de apremio se pueden imponer, equilibrar al ciudadano y al ayuntamiento cuánto se va a cobrar a las copias certificadas, es importante establecer una cantidad y saber cuánto se va a cobrar por cada foja en exceso de los no permitidas, el otro punto sería en relación a que se le ponga en alguno de los artículos, sobre que el infractor va a ser acompañado de su abogado particular o de una persona de confianza para que se le asista en la conciliación que se va a llevar a cabo en la Dirección,*

Para finalizar, después de haber realizado un análisis de lo general a lo particular, la propuesta sustentada por la Ciudadana M.C. Abelina



López Rodríguez, los integrantes de la comisión han consideran **viable su aprobación**. Por lo anteriormente expuesto y fundado, se:

## **RESUELVE.**

**Primero:** Esta Comisión Dictaminadora **aprueba** la modificación al Artículo 24 del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal para fusionar la **Dirección de Asuntos Vecinales y Campesinos y la Dirección Integración Ciudadana y Asociaciones Religiosas**, en una **Integración Ciudadana**; y su Reglamento. Quedando de la siguiente manera:

***Artículo 24.-** Para el desempeño de sus facultades y funciones, la Secretaría General del H. Ayuntamiento contará con la Subsecretaría General de Asuntos Políticos, Sociales y Religiosos, la Subsecretaría General de Registro y Asuntos Jurídicos, y las siguientes Direcciones y Coordinación: de Gobernación; de Asuntos Jurídicos; del Registro Civil; de Reglamentos y Espectáculos; de Vía Pública; **de Integración Ciudadana**; de Control de Gestión; Técnica y Administrativa del Cabildo; y, de la Coordinación General de Protección Civil y Bomberos. Los Titulares de estas Dependencias tendrán las atribuciones, funciones y obligaciones que el H. Ayuntamiento y el Titular de la Secretaría les asignen.*

**Segundo:** Remítase el presente Dictamen a la Secretaría General del H. Ayuntamiento para su trámite reglamentario ante el Pleno del Cabildo.

**Tercero:** Se abroga el Reglamento de la Procuraduría Vecinal del Municipio de Acapulco de Juárez, así como cualquier otra disposición que se contraponga al presente Reglamento.

**Cuarto:** El presente Reglamento surtirá efectos al momento de su Aprobación por el Cabildo, consecuentemente se ordena su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de Acapulco de Juárez.




**Quinto:** El personal y bienes muebles de la fusionada Dirección de Asuntos Vecinales y Campesinos, pasará a formar parte de la Dirección de Integración Ciudadana.


Dado en la Sala "A" de Regidurías del H. Ayuntamiento del Municipio de Acapulco de Juárez, Guerrero. Con fecha seis de junio del año dos mil veintidós.



**ATENTAMENTE**  
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE  
ACAPULCO DE JUÁREZ, GUERRERO  
**COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA.**  
COMISION DE GOBERNACION Y  
SEGURIDAD PUBLICA  
2021 - 2024

  
**Mtra. María Inés Mendoza Sandóval.**  
Presidenta.

  
**Lic. Damaris Ruano Lucena.**  
Secretaria Técnica

  
**Lic. Kandy Salima Salas del Valle.**  
Vocal.

  
**Arq. Laura Patricia Caballero Rodriguez.**  
Vocal.

  
**Lic. Manuel Añorve Aguayo.**  
Vocal.

  
**C. Genaro Vazquez Flores.**  
Vocal.

**C.p. Judith Luna Nava.**  
Vocal.

  
**C. Julián López Galeana.**  
Vocal.

Hoja de firmas, corresponde al Dictamen emitido por las y los Integrantes de la Comisión de Gobernación y Seguridad Pública, en relación a la modificación al Artículo 24 del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal para fusionar la Dirección de Asuntos Vecinales y Campesinos y la Dirección de Integración Ciudadana y Asociaciones Religiosas, en una Dirección de Integración Ciudadana; y su Proyecto de Reglamento para el Municipio de Acapulco de Juárez.





H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
ACAPULCO DE JUÁREZ  
2021-2024



DIRECCIÓN  
TÉCNICA Y  
ADMINISTRATIVA  
DEL CABILDO DE  
ACAPULCO DE JUÁREZ



Acuerdo del Cabildo mediante el cual se Aprueba Modificar el Artículo 24 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal, para Fusionar la Dirección de Asuntos Vecinales y Campesinos con la Dirección de Integración Ciudadana y Asociaciones Religiosas, para Crear la Dirección de Integración Ciudadana y su Reglamento.



La Maestra Abelina López Rodríguez, Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Acapulco de Juárez, Estado de Guerrero, con fundamento en los Artículos 61 fracción XXVI, 72 y 73 fracción V de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero; 30, 31 y 60 del Bando de Policía y Gobierno; 2 y 9 del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal, a sus habitantes:

## HACE SABER

I. Que se recibió un oficio de referencia SGJSPPG/CGSP/550/2023 suscrito por la Maestra María Inés Mendoza Sandoval, Presidenta de la Comisión de Gobernación y Seguridad Pública quien, con fundamento en el Artículo 62 y 78 fracción VII del Reglamento Interior del Cabildo nos dio cuenta de un Dictamen elaborado por los integrantes de la Comisión respecto a la propuesta de modificación al Artículo 24 del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal para fusionar la Dirección de Asuntos Vecinales y Campesinos y la Dirección de Integración Ciudadana y Asociaciones Religiosas, en una sola Dirección denominada de Integración Ciudadana, y su proyecto de Reglamento. Dictamen substanciado al tenor de los siguientes

## CONSIDERANDOS

**Primero.-** Que en la Segunda Sesión Ordinaria de Cabildo Correspondiente al mes de Marzo del Año Dos mil veintidós, celebrada el día 30 del mismo año y mes en cita, el Cuerpo Edilicio aprobó turnar a la Comisión de *Gobernación y Seguridad Pública* para su análisis, discusión y emisión del dictamen correspondiente, *la propuesta de modificación al Artículo 24 del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal para fusionar la Dirección de Asuntos Vecinales y Campesinos y la Dirección de Integración Ciudadana y Asociaciones Religiosas en una sola Dirección, denominada de Integración Ciudadana; y su Proyecto de Reglamento.*

**Segundo.-** Que en cumplimiento al Considerando que antecede, mediante Oficio SG/DTyAC/065-G/22 signado por la Lic. Irma Graciela Lee González, Secretaria General del H. Ayuntamiento, se remitió a la Lic. María Inés Mendoza Sandoval, Presidenta de la Comisión de Gobernación y Seguridad Pública, anexando las documentales que amparan la propuesta referida, a efecto de que se emitiera el dictamen correspondiente.

**Tercero.-** Que de conformidad con la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero y el Reglamento Interior del Cabildo para el Municipio de Acapulco de Juárez, la Comisión dictaminadora es competente para conocer y resolver la presente propuesta, por lo que para darle el trámite reglamentario correspondiente al asunto, en términos de los Artículos 78 fracción II, 106 y 109 del Reglamento Interior del Cabildo, a través de la Presidenta de la Comisión de Gobernación

018





y Seguridad Pública se convocó a Sesión a los integrantes de la Comisión para analizar, discutir y emitir el dictamen correspondiente, en su caso.

**Cuarto.-** Que en ese tenor, en el desarrollo de la Sesión la Presidenta de la Comisión de Gobernación y Seguridad Pública dio cuenta de la recepción de la referida propuesta, misma que sustenta entre otros aspectos, en su exposición de motivos:

*Directora de Asuntos Vecinales y Campesinos, Licenciada María Guadalupe Pérez Urbina: buenos días, tratando el tema que es de interés de la Presidenta Municipal, retomando las observaciones que vimos, yo quisiera que a partir de ahí fuéramos viendo las copias que les pasaron de este proyecto, pudiéramos ir checando, después de esa reunión que tuvimos con ustedes, estuvimos en otra reunión con el Maestro Castillo, jefe de asesores jurídico de presidencia, y llegamos a los acuerdos y la conclusión es de las observaciones que de primera cuenta pusimos sobre la mesa, han sido ya plasmadas en este proyecto que se les acaba de dar, y a partir de ahí quisiera que revisáramos, está hecho con negritas la parte que se modificó para que pudiéramos detectarlo de manera rápida, y en la parte de la exposición de motivos en el **párrafo tercero**, está ya ahí plasmada la observación subsanada, vemos que dice que dicha fusión dará origen a la Dirección de Integración Ciudadana, esta nueva denominación oficial deriva de que el concepto de integración abarca de manera homogénea los principios de democracia, corresponsabilidad, inclusión solidaridad y respeto, en que deben regirse las relaciones de la sociedad y el gobierno, no se trataba de decir una nueva dirección, sino fusionar las funciones y atribuciones de ambas direcciones, y que en la parte de integración ciudadana y asociaciones religiosas solamente íbamos a quitarle la parte de: y asociaciones religiosas; para que quedara solo como integración ciudadana; hablando de presupuestos, pasa con el mismo presupuesto, personal, mobiliario, etcétera, todo lo que implicaba esa parte material y de personal. De ahí nos pasamos a la siguiente hoja, en la exposición de motivos en el párrafo cuarto, ahí es donde estamos hablando de la definición de objetivos, facultades, actividades programas y servicios de la Dirección de Integración Ciudadana, también fue una observación que tenía que ver más con requisitos de forma, no de fondo, que también lo estamos considerando en el capítulo 2 Artículo 3 fracción III en la hoja 7, donde dice Comité Ciudadano como un órgano de representación de las y los ciudadanos de cada colonia o lugar, donde residen, aquí es considerando que sea una persona que viva en la zona rural, en el centro, en cualquier lugar del Municipio, pues tiene la calidad de ciudadanos, en ese sentido va esta observación y aquí ya se corrige y dice las y los ciudadanos de cada colonia o lugar donde residen si ya nos estamos refiriendo que puede ser zona rural o zona urbana, en el capítulo 2 del Artículo 4 dice de la Dirección de Integración Ciudadana es un organismo administrativo adscrito a la Secretaría General del Ayuntamiento y su representación corresponde a la persona titular de dicha dirección, quien será designado por el o la presidenta municipal, asimismo la dirección es competente en los términos previstos en este reglamento para intervenir en los asuntos que se sometan a su conocimiento en materia, esta parte fue la que se agregó, la Dirección de Integración*





*Ciudadana, son tres temas importantes los que maneja, que es una integración ciudadana, asuntos religiosos y conciliación vecinal, básicamente en eso van a consistir sus funciones y atribuciones y el Artículo 5 dice: la dirección tendrá como objetivos los siguientes: regular la integración, organización, funcionamiento y fomento de la participación de la población, aquí hablamos de la población en general del Municipio, en las acciones y programas diversos que tengan contemplado el Ayuntamiento dentro del Plan Municipal de Desarrollo, ser una instancia de conciliación ciudadana, como un recurso alternativo frente a la justicia administrada por el estado, en donde las y los ciudadanos pueden dirimir sus conflictos a través del diálogo y la concertación, básicamente la parte de asuntos vecinales, implementar acciones a favor de los derechos y libertades religiosas de los habitantes del Municipio, aquí están contempladas las actividades no fundamentales de la dirección.*

*De ahí nos pasaríamos a la página 18, en el Artículo 32, aquí básicamente estamos contemplando 2 fracciones más, la VI y la VII, porque si no tendríamos manera de citar a un requerido para resolver un tema vecinal, dentro del concepto de la conciliación, pues la gente va si quiere ir y si no, no va, pero no hay un acato a la autoridad, que hacer un poquito más de presión para darle más peso a la Dirección y mejores resultados, es en ese sentido donde ya se consideran esas 2 fracciones las VI y la VII, donde dice deberá estar debidamente fundado y motivado, el citatorio, dentro de los elementos que constituyen el citatorio aquí las VII dice deberá ser entregado con 3 días de anticipación a la realización de la audiencia de conciliación, esto le va a dar más peso al citatorio, en el Artículo 33 dice en el acto de la notificación se levantará una acta donde especifique hora, fecha y lugar en que se realiza, independientemente de que el formato lleva la fe, como un actuario, y dice en caso de que el notificador o la persona que funja como tal no encontrara a la persona a quien va dirigido el citatorio, se hará constar esta circunstancia y entregará el citatorio al familiar o persona que se encuentre en el domicilio indicado para tal efecto, lo anterior previa verificación de ser el lugar indicado por la parte quejosa y cerciorado de ser el domicilio correcto de la persona buscada, es en términos generales hacer una notificación más oficial, más correcta, de ahí nos vamos al Artículo 35 dice en caso de que no asista la parte requerida y no justifique su inasistencia a la audiencia de conciliación en la fecha y hora señaladas para tal efecto se hará acreedor a la medida de apremio que establece el Artículo 144 fracción I del Código Procesal Civil vigente en el Estado, aquí dice de aplicación supletoria, a petición de la o el quejoso, el requerido podrá ser citado por segunda ocasión por lo que la Dirección de Integración Ciudadana a efecto de lograr su comparecencia, apercibido de que en caso de no asistir al segundo citatorio, se le aplicará la medida de apremio, sí a pesar de ser notificada del segundo citatorio el o la persona requerida no comparece a la audiencia de conciliación en la nueva fecha y hora señalada se entenderá que no es su deseo someterse al procedimiento conciliatorio y se hará efectiva la medida apremio decretada por la Dirección, el día de la audiencia de conciliación la o el conciliador, una vez identificadas las partes les expondrá un resumen de la queja, señalando los elementos*





comunes y los puntos de controversia, proponiendo las posibles alternativas de solución, exhortándolos para llegar a un arreglo conciliatorio, sin que prejuzgue sobre el conflicto planteado, es lo elemental en el tema de la conciliación, y dice las partes involucradas podrán hacer las manifestaciones y observaciones que estimen pertinentes en su defensa, de llegar a un acuerdo se levantará acta en la cual se establecerán los puntos de acuerdo al día hayan llegado debiendo firmarla para debida constancia legal y en caso de no llegar a un acuerdo conciliatorio se dejarán a salvo los derechos de la parte quejosa para que los haga valer en la vía y forma correspondiente, procediéndose a levantar el acta respectiva.

*Regidora Damaris Ruano Lucena: no sé qué tan conveniente sería así como dices cuando no se justifique, que también si desea ser acompañada por un abogado, pero también hacer la observación que no es necesario toda vez de que es una dirección de buena fe, les digo porque por los derechos humanos, si lo reciben porque yo he asistido a la Dirección de Asuntos Vecinales pero no estaría de más que lo hicieran mención, a lo que ustedes acuerden por qué a mí, ya me queda bien claro con todas las observaciones que hemos hecho, referente a la propuesta ya se perfeccionó y ya se modificó, lo que se tenía que modificar ,entonces yo por mi parte, yo no voy a intervenir, con todo lo que me acabas de leer, porque nada más tenemos a la Directora de Asuntos Vecinales y las otras áreas no están funcionando, porque ella las está atendiendo, entonces era de suma importancia que ya saliera y se aprobará, para que ya estuviera funcionando como debe de ser, yo en lo personal, me gustaría que se agregará porque luego dicen, no venía plasmado, si no hubiera traído a mi abogado.*

*Regidora Kandy Salima Salas del Valle: una pregunta directora, usted comenta y a petición de la o el quejoso, el requerido podrá ser citado por segunda ocasión, por lo que la Dirección de Integración Ciudadana a efecto de lograr su comparecencia, podrá apercibirlo que en caso de no asistir al segundo citatorio se le aplicará la medida de apremio que señala el Artículo 144 la fracción II, del Código Procesal de la entidad, el auxilio de la fuerza pública que deberá presentarse en el momento de que sea solicitada, o sea en el segundo citatorio, debe de acudir la fuerza pública.*

*Directora de Asuntos Vecinales y Campesinos Licenciada María Guadalupe Pérez Urbina: es de coadyuvancia solo para presionar.*

*En el Artículo 44 dice: la dirección previo pago de los derechos correspondientes, a petición de cualquiera de las partes, podrá expedir copias certificadas del expediente, certificación que será expedida por la Secretaría General conforme al estipulado por la Ley Orgánica del Municipio Libre, no obstante a lo anterior la Secretaría General del Ayuntamiento, previo acuerdo con la o el presidente municipal podrá delegar esta facultad de certificación de documentos a la o al Director de Integración Ciudadana, quien sólo estará facultado para certificar documentación que obre en*





*sus archivos, esa es la parte también que yo les había comentado de manera personal, que era importante dar el paso para eficientar los resultados.*

*Síndica María Inés Mendoza Sandoval: Yo en lo particular nada más quisiera saber si las copias certificadas que se solicitan este generan un costo, y si el costo es por foja o por el desglose que se vaya a solicitar.*

*Directora de Asuntos Vecinales y Campesinos Licenciada María Guadalupe Pérez Urbina: hay una cantidad determinada, pero si excede de 20 hojas ya tiene un costo adicional por hoja.*

*Regidora Damaris Ruano Lucena: he escuchado con atención, no estoy de acuerdo sobre todo en el apartado donde se le tiene que hacer del conocimiento a la persona que se le está requiriendo comparecer de manera conciliatoria, que si tiene el derecho de llevar o no, una abogada, y del Artículo 144 con las medidas de apremio, por lo regular no se da cumplimiento y se los quiero leer, dice medidas de apremio, los juzgadores para hacer cumplir sus determinaciones pueden emplear cualquiera de los siguientes medios de apremio: multa de 20 hasta 200 salarios mínimos generales, que se duplicarán en caso de reincidencia, la multa deberá pagarse dentro de un plazo máximo de 5 días, comprobándose ante el juzgador de su cumplimiento, mediante la presentación de un certificado recibo correspondiente, el inciso II.- el auxilio de la fuerza pública que deberá prestarse en el momento en que se ha solicitado se me hace una medida demasiado extrema y sobre todo hay que ver, si nosotros como la Dirección se tiene esas facultades, y no se vaya a incurrir en algún ilícito, ahí para que los compañeros lo analicen bien, porque esas medidas las requerimos, cuando estamos llevando a cabo un juicio judicial, el 144 habla hasta de un arresto, yo creo que ahí, en lugar de ayudar a la administración, le vamos a originar una serie de problemas con la ciudadanía, entonces hay que tener cuidado en ese Artículo 144, siento que no procedería, para que se quede todo bien grabado, pero también otra cosa que sí me preocupa, yo estoy totalmente de acuerdo en que usted debe de tener un acuerdo delegatorio, para tener un acuerdo delegatorio lo primero que se tiene que tener conocimiento, si a usted le solicitan unas copias certificadas pues usted es la persona indicada, porque si le están solicitando esas copias certificadas es porque el asunto lo va a trasladar a otro ámbito, la vía judicial, entonces unas copias siempre no le sirven de nada porque no tienen valor probatorio, definitivamente ese trámite que hacen tan engorroso para el ciudadano, pues se me hace que lo ideal es que usted tenga ese poder delegatorio, para que ustedes expidan, pero sí es de suma importancia también saber que costo tiene cada copia certificada y si son 10 copias certificadas tiene un valor, y si ya exceden de 10 copias tiene otro valor adicional, para que nosotros le podamos dar ese voto y para que usted solicite, ese poder delegatorio que debe de estar únicamente delimitado dentro de sus funciones, mi voto sería favor siempre y cuando se modifiquen y se quite definitivamente el Artículo 144 y se le haga saber, a los ciudadanos que tienen derecho también a llevar a un abogado, ya es decisión propia si lo llevan o no, pero también*





GOBIERNO DEL  
ESTADO DE GUERRERO  
1917-2017



*haciéndoles del conocimiento que la oficina es de buena fe y trata de mantener un equilibrio entre las partes de manera conciliatoria.*

*Síndica María Inés Mendoza Sandoval: yo creo deberíamos analizar de emplear la fuerza pública o poner una medida de apremio económica, si desde el momento en que ves, como ciudadana una medida de apremio económica, decimos bueno en lugar de pagar, mejor comparezco, es cuestión de analizarlo sus asesores, para saber qué es lo que conviene, siempre en beneficio de la ciudadanía, para que no salga tan afectada, tratamos que ellos cumplan con esa obligación, pero también que sea equilibrada.*

*Regidora Kandy Salima Salas del Valle: he conocido varios casos también mediante el MP, que van a notificar y le dicen sabes qué pues preséntate a tal lado o dame una mochada, y ya como que no te presentas y no sucede nada, también hay que verlo por ese lado directora, aquí nos queda deber el organigrama que dijo, que después no los iba a presentar. También aquí comenta de las jefaturas, ¿qué tipo de capacitaciones dan?, y por otro lado estamos olvidando que hay otros más sectores por ejemplo: los afros mexicanos, la comunidad indígena.*

*Directora de Asuntos Vecinales y Campesinos Licenciada María Guadalupe Pérez Urbina: lo que es la formación de comités ciudadanos ahí entra esa parte de las funciones integración, capacitar a esos comités ciudadanos en el tema de la gestión, en la construcción de ciudadanía, en el fomento a los valores éticos y morales que debe tener la sociedad, o sea construir ciudadanía. Las jefaturas sí existen de manera este en cada una de las dependencias que todavía están vigentes esa jefatura, por ejemplo, existe en lo que es la dirección de integración ciudadana y asociaciones religiosas. Y de los otros sectores, precisamente el nombre quedó de integración ciudadana por que integra todos los sectores en general si no tendríamos que ir por sectores y no acabaríamos; es importante determinar el Artículo 144 exactamente porque si tenemos a una autoridad municipal y el ciudadano está citando la autoridad municipal y no acude, entonces donde está la facultad de la autoridad sobre el ciudadano, es en ese sentido nada más porque en el tema de la conciliación, es por separado, ahí si quiere conciliar, concilia y si no tiene voluntad de eso no lo va a hacer, entonces ya se dejan a salvo sus derechos.*

*Solicito que haga el uso de la voz la asesora Ileana Melissa Taboada Abarca, quien manifiesta: por cuanto al punto que señala la regidora Damaris, podemos agregar o anexar una fracción, como un requisito del citatorio que vaya la frase, qué puede estar acompañado de asesor o persona de confianza, con eso podemos subsanar esa parte, por cuanto a la medida, podríamos ajustar, no remitirnos al Código Procesal sí se hace muy excesiva la medida, pero sí que haya conciencia de ciudadanos como abogado, sabemos que si no hay una consecuencia, que dice eso primero que asesora, no vayas entonces pierde la razón y naturaleza de ser también de la dirección y de otras*





*instituciones, entonces si no nos vamos a remitir el código procesal, podemos establecer de manera directa una sanción administrativa propia del ayuntamiento, y ya lo conducente a remitirnos de manera supletoria al código procesal civil o código civil, según sea el caso, entonces podríamos modificar esa parte, esa fracción de la medida que no se remitan todo el código procesal y establecer de manera directa ya la sanción, establecer la multa, por cuanto a las copias certificadas por lo que escuchamos, también sabemos que la ley de ingresos se establece cada año el costo por expedición de copias certificadas, cuál es el pago de derecho y es a la que sujeta la mayoría de las dependencias, podemos remitirnos a lo que establezcan las leyes de ingresos del estado, del ejercicio que corresponda obviamente cambia cada año, entonces ahí salvaríamos esa parte, para no establecer, a menos que ustedes lo consideren, establecer un costo distinto; entonces del acuerdo delegatorio, es en ese sentido por eso también delimitamos esa parte, no que es para expedición de copias certificadas de documentos que obren obviamente en sus archivos, ella no va a poder certificar ningún otro documento fuera de, y que tenga relación con sus actuaciones nada más, es en esa parte.*

*La Secretaria Técnica Regidora Damaris Ruano Lucena: bueno compañeros, votaríamos pero se tendrían que hacer las adecuaciones ya realizadas por cada uno de los ediles, están de acuerdo para que se lleve a cabo la votación compañeros ediles, con las modificaciones del tema, del abogado postulante, de las copias y del Artículo 144, pero estuvo aquí la directora, le hicimos de manera extraoficial todas las observaciones y que trajeran a los compañeros asesores, para que votáramos a favor del dictamen, porque también es una propuesta de la presidenta, y no porque sea una propuesta de la presidenta, porque en sí la Dirección está funcionando con una sola directora y todas las funciones se están llevando a cabo, ahora bien, todo lo que se discute y se analiza, entonces la propuesta es que se vote con todas las adecuaciones que ya se observaron por cada uno de nosotros.*

*Regidor Genaro Vázquez Flores: cede el uso de la voz a su asesor licenciado Sergio Arce: respecto a la Dirección de Asuntos Vecinales es una institución de buena fe, por ese sentido, desde que empiezan a girar citatorios, debe de tener la personalidad jurídica la persona actuaria que va a hacer la diligencia, en este caso, si la persona va a hacer la diligencia y deja citatorio pegado en la puerta o tirado en su casa no tiene la formalidad jurídica, para empezar son situaciones que la Dirección de Asuntos Vecinales puede solicitar el apoyo del juzgado para hacer la diligencia que tenga la formalidad jurídica, por ese simple sentido, si no se hace la notificación debidamente fundada y motivada, no se puede llevar a cabo las sanciones que se establecen, por cuanto a las multas y algunas otras cuestiones que refieren ahí, es la parte esencial por la cual se debe de regir un procedimiento, si las notificaciones están mal hechas, no vamos a poder seguir el procedimiento, por eso debe de dotarse a la Dirección de Asuntos Vecinales, toda la capacidad jurídica, para poder hacer los actos procesales, como abogados que hemos litigado, sabemos que*





si no fue bien notificado, no se va a poder llevar a cabo las sanciones pertinentes, entonces desde ahí parte el procedimiento, en todo su esplendor o en toda su parte jurídica, de ahí observó también que hacen diferentes adecuaciones; por cuanto a la modificación del Artículo 46 para que tenga la capacidad la Dirección de expedir las copias certificadas, quién puede expedir únicamente las copias certificadas, es otra dependencia o sea no puede declinarse una responsabilidad a esa área, para que las pueda expedir, y si debe de ser especificada la cuantía por la cual van a expedir las copias, entonces, por esa esencia, es buena la idea, pero se le debe dotar de una capacidad jurídica, para poder hacer los actos, sí sé le hicieran un citatorio y le dicen si no vienes en la próxima va a ir fuerza pública, no se puede hacer, porque la formalidad principal es la notificación, si no está bien hecha no se puede llevar a cabo, sí eso sería mi participación para mi punto de vista se tendría que analizar con los asesores jurídicos para dotarle de capacidad jurídica a la Dirección de Asuntos Jurídicos y pudiera hacer su función, sí entonces este yo estuve en la como jefe del área de la Contraloría y nos tocó unos asuntos de ese tipo, en la Dirección de este Asuntos Vecinales, aplicaron una sentencia y condenaron al demandado al pago y la reparación del daño como si fuera un juzgado, lógicamente la parte contraria se quejó y con justa razón, entonces a ese grado nos encontramos si no le dan una capacidad jurídica o una personalidad jurídica a la Dirección, sabemos que es de buena fe, se le manda a citar si no sé presenta no pasa nada, pero no lo pueden ir a traer con la fuerza pública, porque estarían violando sus garantías constitucionales, aparte que el citatorio se debe de especificar el motivo y la causa, por lo cual se le manda citar, sería mi participación gracias .

Síndica María Inés Mendoza Sandoval: yo creo que si deberíamos de analizarlo con más profundidad, yo entiendo que es un proyecto importante, pero también tan importante es, que debemos de hacer las adecuaciones debidas, yo totalmente de acuerdo, si hay adecuaciones que hacer, que se agreguen, pues estamos sumando algo que debe dirigirse de manera legal y con las formalidades que se requieren, es mi punto de vista, pero yo creo que sí es necesario hacer las adecuaciones pertinentes antes de aprobarse, además estamos hablando de un reglamento, no estamos hablando de un proyecto en donde vamos a hacer una calle, o voy a tirar esta barda, o voy a pavimentar aquí, es un reglamento que requiere ser supervisado debidamente, porque me ha pasado en sesiones que dicen algunas personas, asociaciones civiles, cuando vas y a pruebas ciertas leyes y dices tú, es que yo no la hice, si no la hiciste, pero tú la firmaste, entonces hay que tener mucho cuidado, para poder hacer los reglamentos y para poder aprobarlos, porque somos los ediles quienes estamos participando y quienes firmamos, y sobre todo esta Comisión de Gobernación.

Directora de Asuntos Vecinales y Campesinos Licenciada María Guadalupe Pérez Urbina: yo nada más si me permiten una aclaración en el sentido de que aquí se quedó asentado de notificar de acuerdo al procedimiento administrativo de ejecución, que es tienes que hacer una notificación





*correcta jurídicamente hablando, y no es que vamos a traer con la fuerza pública al requerido tampoco, no quedó asentado así, ninguna manera lo especifica así, y eso lo sabemos perfectamente, somos una unidad conciliatoria y eso no lo podemos hacer, entonces no quedó asentado así, aquí estamos hablando de que se haga, se cumpla con los requisitos del citatorio, se realice de manera correcta jurídicamente hablando, y obviamente la persona tendrá que acudir al llamado, pero no con la fuerza pública, puede no acudir y si no acude se va a hacer acreedor a una medida de apremio, pero no a ser traído con la fuerza pública.*

*Regidora Kandy Salima Salas del Valle: como comisión debemos analizarlo bien, porque en los transitorios dice se abroga el reglamento de la procuraduría vecinal, o sea en el momento de que nosotros votemos ya entra en vigor el otro reglamento, y de la misma manera entra la dirección ya como dirección de integración ciudadana.*

*Síndica María Inés Mendoza Sandoval: le pido licenciada este que nos haga llegar las adecuaciones pertinentes en su momento, para que también nosotros los analicemos, y ya analizados, ya venimos convencidos de las modificaciones que se le van a hacer, tomando en cuenta los puntos que fueron tratados aquí, de que se va el Artículo 144 del código civil, no se va a tomar en consideración, hay que analizar también qué sanciones o qué medidas de apremio se pueden imponer, equilibrar al ciudadano y al ayuntamiento cuánto se va a cobrar a las copias certificadas, es importante establecer una cantidad y saber cuánto se va a cobrar por cada foja en exceso de las no permitidas, el otro punto sería en relación a que se le ponga en alguno de los Artículos, sobre que el infractor va a ser acompañado de su abogado particular o de una persona de confianza para que se le asista en la conciliación que se va a llevar a cabo en la Dirección.*

Para finalizar, después de haber realizado un análisis de lo general a lo particular, la propuesta sustentada por la Ciudadana M.C. Abelina López Rodríguez, los integrantes de la Comisión consideran **viable su aprobación**. Por lo anteriormente expuesto y fundado, se:

## RESUELVE

**Uno.-** Esta Comisión Dictaminadora Aprueba la Modificación al Artículo 24 del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal para Fusionar la Dirección de Asuntos Vecinales y Campesinos y la Dirección de Integración Ciudadana y Asociaciones Religiosas, en una Integración Ciudadana, y su Reglamento. Quedando de la siguiente manera:

**Artículo 24.-** Para el desempeño de sus facultades y funciones, la Secretaría General del H. Ayuntamiento contará con la Subsecretaría General de Asuntos Políticos, Sociales y Religiosos, la Subsecretaría General de Registro y Asuntos Jurídicos, y las siguientes Direcciones y





*Coordinación: de Gobernación; de Asuntos Jurídicos; del Registro Civil; de Reglamentos y Espectáculos; de Vía Pública; de Integración Ciudadana; de Control de Gestión; Técnica y Administrativa del Cabildo; y, de la Coordinación General de Protección Civil y Bomberos. Los Titulares de estas Dependencias tendrán las atribuciones, funciones y obligaciones que el H. Ayuntamiento y el Titular de la Secretaría les asignen.*

**Segundo:** Remítase el presente Dictamen a la Secretaría General del H. Ayuntamiento para su trámite reglamentario ante el Pleno del Cabildo.

**Tercero:** Se abroga el Reglamento de la Procuraduría Vecinal del Municipio de Acapulco de Juárez, así como cualquier otra disposición que se contraponga al presente Reglamento.

**Cuarto:** El presente Reglamento surtirá efectos al momento de su Aprobación por el Cabildo, consecuentemente se ordena su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de Acapulco de Juárez.

**Quinto:** El personal y bienes muebles de la fusionada Dirección de Asuntos Vecinales y Campesinos pasará a formar parte de la Dirección de Integración Ciudadana.

Dado en la Sala "A" de Regidurías del H. Ayuntamiento del Municipio de Acapulco de Juárez, Guerrero. Con fecha seis de Junio del Año Dos mil veintidós.

II. Recibida la solicitud, de conformidad con lo estipulado en el Reglamento Interior del Cabildo como facultades y atribuciones de la Presidenta Municipal en materia de presentación al Cuerpo Edificio de asuntos, dictámenes, acuerdos económicos y elaboración de órdenes del día, para cumplir con el propósito planteado por los Ediles integrantes de la Comisión resolutive, el Dictamen se incluyó en el proyecto de Orden del Día de la Segunda Sesión Ordinaria del Cabildo correspondiente al mes de Febrero del Año Dos mil veintitrés, de fecha 30 del mes de marzo del mismo año en cita, para ser sometido a la consideración de los integrantes de la Asamblea de Gobierno.

III. Leído que fue el Orden del Día, la Edil Kandy Salima Salas del Valle solicitó, y fue aceptado por los Ediles presentes mediante votación económica, que al asunto se le hiciera la dispensa de la primera lectura y fuera sometido a su análisis, discusión y votación correspondientes en esta misma Sesión, por ser un asunto de obvia y urgente resolución, y con fundamento en el Artículo 113 del Reglamento Interior del Cabildo.





**IV.** Durante el desahogo del punto, el contenido y alcances del Dictamen se analizaron y discutieron ampliamente por parte de los Ediles presentes, de conformidad con la técnica parlamentaria prevista en el Reglamento Interior del Cabildo, y

Por lo anteriormente expuesto, con fundamento en los Artículos 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 170 fracciones 1 y 2, 171, 172 fracción 1, 177 y 178 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 26 y 52 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero; 3, 27, 28 y 30 del Bando de Policía y Gobierno; 5 primer párrafo, 6, 12, 66 y 113 del Reglamento Interior del Cabildo, el Cuerpo Edilicio del Honorable Ayuntamiento de Acapulco de Juárez, Estado de Guerrero tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente:

### **ACUERDO**

**Uno.-** Se Aprueba la Modificación al Artículo 24 del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal para Fusionar la Dirección de Asuntos Vecinales y Campesinos y la Dirección de Integración Ciudadana y Asociaciones Religiosas, en una Dirección de Integración Ciudadana, Quedando de la siguiente manera:

**Artículo 24.-** Para el desempeño de sus facultades y funciones, la Secretaría General del H. Ayuntamiento contará con la Subsecretaría General de Asuntos Políticos, Sociales y Religiosos, la Subsecretaría General de Registro y Asuntos Jurídicos, y las siguientes Direcciones y Coordinación: de Gobernación; de Asuntos Jurídicos; del Registro Civil; de Reglamentos y Espectáculos; de Vía Pública; **de Integración Ciudadana**; de Control de Gestión; Técnica y Administrativa del Cabildo; y, de la Coordinación General de Protección Civil y Bomberos. Los Titulares de estas Dependencias tendrán las atribuciones, funciones y obligaciones que el H. Ayuntamiento y el Titular de la Secretaría les asignen.

**Dos.-** Se Aprueba el **Reglamento de la Dirección de Integración Ciudadana**.

**Tres.-** Se abroga el Reglamento de la Procuraduría Vecinal del Municipio de Acapulco de Juárez, así como cualquier otra disposición que se contraponga al presente Reglamento.

**Cuatro.-** El Personal y Bienes Muebles de las Direcciones Fusionadas Pasarán a Formar parte de la Dirección de Integración Ciudadana.





Firmas de los Ediles que Aprueban la Modificación al Artículo 24 del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal para Fusionar la Dirección de Asuntos Vecinales y Campesinos y la Dirección de Integración Ciudadana y Asociaciones Religiosas, en una Dirección de Integración Ciudadana, Quedando de la siguiente manera: Artículo 24.- Para el desempeño de sus facultades y funciones, la Secretaría General del H. Ayuntamiento contará con la Subsecretaría General de Asuntos Políticos, Sociales y Religiosos, la Subsecretaría General de Registro y Asuntos Jurídicos, y las siguientes Direcciones y Coordinación: de Gobernación; de Asuntos Jurídicos; del Registro Civil; de Reglamentos y Espectáculos; de Vía Pública; de Integración Ciudadana; de Control de Gestión; Técnica y Administrativa del Cabildo; y, de la Coordinación General de Protección Civil y Bomberos. Los Titulares de estas Dependencias tendrán las atribuciones, funciones y obligaciones que el H. Ayuntamiento y el Titular de la Secretaría les asignen. Dos.- Se Aprueba el Reglamento de la Dirección de Integración Ciudadana. Tres.- Se abroga el Reglamento de la Procuraduría Vecinal del Municipio de Acapulco de Juárez, así como cualquier otra disposición que se contraponga al presente Reglamento. Cuatro.- El Personal y Bienes Muebles de las Direcciones Fusionadas Pasarán a Formar parte de la Dirección de Integración Ciudadana. Acuerdo tomado por el Órgano Colegiado en la Segunda Sesión Ordinaria del Cabildo correspondiente al mes de Febrero del Año Dos mil veintitrés, de fecha 30 del mes de marzo del mismo año en cita.

## TRANSITORIOS

**Artículo 1º.** El presente entrará en vigor en el momento de su aprobación por el Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Acapulco de Juárez, Guerrero, simultáneamente en todo el territorio del Municipio.

**Artículo 2º.** Publíquese en la Gaceta Oficial del Municipio de Acapulco de Juárez, Guerrero, Órgano de Difusión del H. Ayuntamiento.

Dado a los 30 días del mes de Marzo del Año Dos mil veintitrés, en la Sala de Cabildos *Juan R. Escudero* del Palacio Municipal del Honorable Ayuntamiento de Acapulco de Juárez, Guerrero ubicado en el Parque *Ignacio Manuel Altamirano*, mejor conocido como Parque *Papagayo*.

Atentamente

La Presidenta Municipal

  
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 DE ACAPULCO DE JUÁREZ, GRO.  
**Mtra. Abelina Lopez Rodríguez**  
 PRESIDENCIA MUNICIPAL  
 2021-2024



El Secretario General  
del H. Ayuntamiento

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE ACAPULCO DE JUÁREZ, GRO.  
**SECRETARÍA GENERAL**  
2021-2024

  
**Mtro. José Juan Ayala Villaseñor**





GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO  
MUNICIPIO DE JUÁREZ  
2013-2014



Continuación de las Firmas de los Ediles que Aprueban la Modificación al Artículo 24 del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal para Fusionar la Dirección de Asuntos Vecinales y Campesinos y la Dirección de Integración Ciudadana y Asociaciones Religiosas, en una Dirección de Integración Ciudadana, Quedando de la siguiente manera: Artículo 24.- Para el desempeño de sus facultades y funciones, la Secretaría General del H. Ayuntamiento contará con la Subsecretaría General de Asuntos Políticos, Sociales y Religiosos, la Subsecretaría General de Registro y Asuntos Jurídicos, y las siguientes Direcciones y Coordinación: de Gobernación; de Asuntos Jurídicos; del Registro Civil; de Reglamentos y Espectáculos; de Vía Pública; de Integración Ciudadana; de Control de Gestión; Técnica y Administrativa del Cabildo; y, de la Coordinación General de Protección Civil y Bomberos. Los Titulares de estas Dependencias tendrán las atribuciones, funciones y obligaciones que el H. Ayuntamiento y el Titular de la Secretaría les asignen. Dos.- Se Aprueba el Reglamento de la Dirección de Integración Ciudadana. Tres.- Se abroga el Reglamento de la Procuraduría Vecinal del Municipio de Acapulco de Juárez, así como cualquier otra disposición que se contraponga al presente Reglamento. Cuatro.- El Personal y Bienes Muebles de las Direcciones Fusionadas Pasarán a Formar parte de la Dirección de Integración Ciudadana. Acuerdo tomado por el Órgano Colegiado en la Segunda Sesión Ordinaria del Cabildo correspondiente al mes de Febrero del Año Dos mil veintitrés, de fecha 30 del mes de marzo del mismo año en cita.

**C. MARÍA INÉS MENDOZA SANDOVAL**  
SÍNDICA PROCURADORA DE GOBERNACIÓN,  
JUSTICIA, SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA Y GOBIERNO

**C. MIGUEL JAIMES RAMOS**  
SÍNDICO PROCURADOR ADMINISTRATIVO,  
FINANCIERO, CONTABLE Y PATRIMONIAL

**C. ERIK ARTURO NAVA SIFUENTES**

**C. DAMARIS RUANO LUCENA**

**C. ILICH AUGUSTO LOZANO HERRERA**

**C. FLORA CONTRERAS SANTOS**

**C. JUAN SOLÍS CALDERÓN**

**C. LAURA PATRICIA CABALLERO RODRÍGUEZ**

**C. JOSÉ ANTONIO CARBAJAL MORENO**

**C. KANDY SALIMA SALAS DEL VALLE**





Continuación de las Firmas de los Ediles que Aprueban la Modificación al Artículo 24 del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal para Fusionar la Dirección de Asuntos Vecinales y Campesinos y la Dirección de Integración Ciudadana y Asociaciones Religiosas, en una Dirección de Integración Ciudadana, Quedando de la siguiente manera: Artículo 24.- Para el desempeño de sus facultades y funciones, la Secretaría General del H. Ayuntamiento contará con la Subsecretaría General de Asuntos Políticos, Sociales y Religiosos, la Subsecretaría General de Registro y Asuntos Jurídicos, y las siguientes Direcciones y Coordinación: de Gobernación; de Religiosos, la Subsecretaría General de Registro y Asuntos Jurídicos, y las siguientes Direcciones y Coordinación: de Gobernación; de Asuntos Jurídicos; del Registro Civil; de Reglamentos y Espectáculos; de Vía Pública; de Integración Ciudadana; de Control de Gestión; Técnica y Administrativa del Cabildo; y, de la Coordinación General de Protección Civil y Bomberos. Los Titulares de estas Dependencias tendrán las atribuciones, funciones y obligaciones que el H. Ayuntamiento y el Titular de la Secretaría les asignen. Dos.- Se Aprueba el Reglamento de la Dirección de Integración Ciudadana. Tres.- Se abroga el Reglamento de la Procuraduría Vecinal del Municipio de Acapulco de Juárez, así como cualquier otra disposición que se contraponga al presente Reglamento. Cuatro.- El Personal y Bienes Muebles de las Direcciones Fusionadas Pasarán a Formar parte de la Dirección de Integración Ciudadana. Acuerdo tomado por el Órgano Colegiado en la Segunda Sesión Ordinaria del Cabildo correspondiente al mes de Febrero del Año Dos mil veintitrés, de fecha 30 del mes de marzo del mismo año en cita.

  
C. KARIME HIBETZ RENTERÍA CATALÁN

  
C. PEDRO MANUEL VIGUERAS ESPINO

  
C. RENÉ JUÁREZ ALBARRÁN

  
C. JEANETT VERGARA VALENCIA

  
C. MANUEL AÑORVE AGUAYO

C. HILDA SOFÍA CORONA MIJANGOS

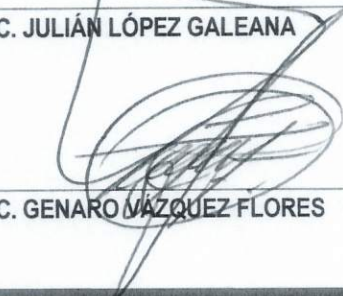
  
C. RICARDA ROBLES URIOSTE

  
C. JULY PELÁEZ VICTORIANO

  
C. BRENDA JAZMÍN HERNÁNDEZ MARINO

  
C. JULIÁN LÓPEZ GALEANA

  
C. JUDITH LUNA NAVA

  
C. GENARO VAZQUEZ FLORES





DIRECCIÓN  
TÉCNICA Y  
ADMINISTRATIVA  
DEL CABILDO DE  
ACAPULCO DE JUÁREZ



Reglamento Interno de la Dirección de Integración Ciudadana del H. Ayuntamiento del Municipio de Acapulco de Juárez.



La Ciudadana Licenciada Abelina López Rodríguez, Presidenta Municipal de Acapulco de Juárez, Estado de Guerrero, con fundamento en los Artículos 61 fracción XXVI, 72 y 73 fracción V de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero; 30, 31 y 60 del Bando de Policía y Gobierno; 2 y 9 del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal, a sus habitantes:

## HACE SABER

Que en la Segunda Sesión Ordinaria del Cabildo correspondiente al mes de Febrero del Año Dos mil veintitrés, realizada el 30 de marzo del mismo año en cita, el Cuerpo Edilicio aprobó mediante Dictamen presentado por la Comisión de Gobernación y Seguridad Pública, la modificación al Artículo 24 del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal para fusionar la Dirección de Asuntos Vecinales y Campesinos y la Dirección Integración Ciudadana y Asociaciones Religiosas, en una Integración Ciudadana; y su Reglamento; quedando el Ordenamiento de la nueva Dirección de la siguiente manera:

### REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE ACAPULCO DE JUÁREZ GUERRERO

#### ÍNDICE

	Pág.
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.....	3
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	
Disposiciones Generales.....	7
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>DE LA DIRECCIÓN.....</b>	9
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>DE LA INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN.....</b>	10
Integración y Organización	
<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>DE LAS ATRIBUCIONES, OBLIGACIONES Y FUNCIONES DEL PERSONAL</b>	
Atribuciones, Obligaciones y funciones.....	14



<b>CAPÍTULO V</b>	
<b>DE LAS JEFATURAS.....</b>	<b>15</b>
Jefatura de Asuntos Religiosos .....	15
Jefatura de Formación y Asistencia a órganos de participación ciudadana.....	15
Jefatura de Conciliación Vecinal y Asesoría Jurídica.....	16
Jefatura de Capacitación.....	16
<b>CAPÍTULO VI</b>	
<b>DEL PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO.....</b>	<b>18</b>
DE LA QUEJA .....	18
DEL CITATORIO.....	18
AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN.....	19
<b>CAPÍTULO VII</b>	
<b>DE LAS RESOLUCIONES.....</b>	<b>21</b>
<b>CAPÍTULO VIII</b>	
<b>DE LAS SANCIONES.....</b>	<b>22</b>
<b>CAPÍTULO IX</b>	
<b>DE LAS COPIAS CERTIFICADAS.....</b>	<b>22</b>
<b>CAPÍTULO X</b>	
<b>ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....</b>	<b>22</b>
<b>CAPÍTULO XI</b>	
<b>DE LA TRANSPARENCIA.....</b>	<b>23</b>
<b>CAPÍTULO XII</b>	
<b>DE LAS RESPONSABILIDADES</b>	
Responsabilidad de los Servidores Públicos de la Dirección de Integración Ciudadana.....	25



## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con motivo de la Reforma al artículo 24 del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal, se hace necesario la creación de un instrumento jurídico que norme las atribuciones y competencias de la Dirección **de Integración Ciudadana**, por lo que se formula presente Reglamento **que regirá** la Dirección de Integración Ciudadana, con un nuevo organigrama, estructura, atribuciones y funciones.

**Que con la fusión de la Dirección de Asuntos Vecinales y Campesinos con la Dirección de Integración Ciudadana y Asuntos Religiosos, finalmente denominándose como Dirección de Integración Ciudadana, que se enfocará a recibir, tramitar y dar resultados conforme a sus funciones y atribuciones, haciendo realidad la vinculación interinstitucional con otras áreas, tanto del Gobierno del Estado, como del Gobierno Federal, realizando de manera integral la operatividad de la prestación de servicios en favor de la ciudadanía.**

**Que dicha fusión dará origen a la Dirección de Integración Ciudadana, esta nueva denominación oficial, deriva de que el concepto de integración Ciudadana, abarca diversos ámbitos, social, político, cultural, religioso, racial, regional, económico, organizacional, etc., así como los principios de democracia, corresponsabilidad, inclusión, solidaridad y respeto, en que deben regirse las relaciones entre la Sociedad y el gobierno.**

Las funciones y facultades de la Dirección de Asuntos Vecinales y Campesinos, serán asumidas por la Dirección de Integración Ciudadana, una vez que entre en función, la cual incluirá también las Jefaturas de a) Asuntos Religiosos, b) Formación y Asistencia a Comités Ciudadanos; c) Conciliación Vecinal y Asesoría Jurídica y d) De capacitación.

El Reglamento de la Dirección de Integración Ciudadana, cuenta con doce capítulos, que a continuación se reseñan:

**El Capítulo I.** Denominado de las “Disposiciones Generales” que comprende a partir del artículo 1 al 3; En ellos se establece la competencia, ámbito de validez, ámbito de aplicación, así como la finalidad del presente Reglamento. **Se establece la supletoriedad en todo lo que no esté contemplado en el mismo, por lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, el Bando de Policía y Gobierno, el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal, los Acuerdos emitidos por el Cabildo y demás leyes y Reglamentos relativos y aplicables. Contiene además una relación de la terminología empleada para una mejor comprensión por la ciudadanía.**

**El Capítulo II.** Abarca los artículos del 4 al 6, se establecen los objetivos, facultades, actividades, programas y servicios de la “Dirección de Integración Ciudadana”,

**El Capítulo III.** Este capítulo, hace referencia a la “Integración y Organización”, está integrado por los artículos del 7 al 13, en donde se establecen las bases relativas a la organización y atribución de la Dependencia, contiene además el orden Jerárquico y de quien dependerá dicha Dirección; así mismo



se desglosa el ámbito de su competencia y la reglamentación, así como los requisitos que deberán cubrir los aspirantes a ocupar una plaza dentro de la Institución en mención.

**El Capítulo IV.** Nombrado “De las Atribuciones, Obligaciones y Funciones del Personal”, comprende de los artículos 14 al 22, del Reglamento propuesto y su objetivo es dejar cimentado, sobre el comportamiento que debe regir en las y los servidores públicos en el cumplimiento de sus funciones, así como las reglas a seguir en la selección y contratación de dicho personal, atendiendo a la paridad de género, y los derechos humanos consagrados en la Constitución Federal. Se individualizan las atribuciones, obligaciones y funciones, de cada uno(a) de los servidores públicos adscritos a la Dirección de Integración Ciudadana

**El capítulo V.** Denominado “De las Jefaturas”, establecido en los artículos del 23 al 26 las funciones de éstas.

**El Capítulo VI.** Es relativo al “Procedimiento Conciliatorio” Que comprende a partir de los artículos 27 al 39 del Reglamento, en donde se establece el procedimiento Conciliatorio, el cual inicia con la presentación de la queja, que podrá ser presentada de manera digital, agilizando con ello los trámites ante la Dirección; donde la o el conciliador o en su caso quien reciba la queja, orientará al promovente a fin de que haga una narrativa lo más apegada a la realidad de los hechos, a efecto de darle seguimiento puntual.

Se establecen también los requisitos que deberá reunir el citatorio que emita la Dirección a la parte requerida, observando, respetando y garantizando en todo momento, los derechos humanos, dentro de los cuales, se encuentra, el respeto al debido proceso; radicará o bien si la unidad administrativa no tuviera competencia para conciliar el conflicto, resolverá lo conducente.

En el trámite de dicha queja, se observará y se privilegiará la comunicación directa entre las partes en conflicto, fungiendo la o el conciliador como un facilitador estableciendo una comunicación fluida, armónica y eficaz.

**El Capítulo VII.** De las resoluciones. Comprende del artículo 40 al 41, en este capítulo se establecen los requisitos que debe contener la resolución emitida por la Dirección, así como las formas de conclusión del procedimiento conciliatorio.

**CAPÍTULO VIII.** De las sanciones. Comprende el artículo 42, en este apartado se establecen las sanciones aplicables a las infracciones al presente Reglamento, en base a lo establecido en El Bando de Policía y Gobierno, el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal, los Acuerdos de Cabildo y demás Leyes y Reglamentos Aplicables al caso concreto.

**CAPÍTULO IX.** De las copias certificadas. Respecto a este capítulo, se establece la facultad de la Dirección, por conducto de su Directora o Director General para expedir copias certificadas de sus actuaciones y demás documentos que obren en sus archivos, a petición de la parte interesada;



determinándose, el costo que por concepto de copias certificadas deberán pagar las y los ciudadanos que así lo soliciten, simplificando con ello, el trámite y gestión para su expedición.

**CAPÍTULO X.** Titulado “De Los Órganos de Participación Ciudadana, abarca el artículo 41 del Reglamento que se propone, en los cuales se regula su conformación y los requisitos que debe cubrir un ciudadano para ser integrante de uno de los comités. Se refiere también, a su integración y sus respectivas funciones.

**El Capítulo XI.** Denominado “De La Transparencia”, contemplada en los artículos del **45 al 48**, que se refiere que la Dirección implementará un sistema para que todo ciudadano tenga garantizado el derecho de acceso a la información sobre las actividades que realice. También se presenta un catálogo de las actividades más usuales a las que tendrá acceso la ciudadanía; y por último estipula la forma en que se protege la información reservada.

**El Capítulo XII.** Intitulado “De las Responsabilidades” se compone de tres artículos del 49 al 50, en ellos se estipulan los principios rectores del actuar de las y los servidores públicos; de igual manera se describen los supuestos y/o conductas inapropiadas de las y los servidores públicos de la Dirección



Con fundamento en los Artículos 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 170 fracciones 1 y 2, 171, 172 fracción 1, 177 y 178 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 26, 52 y 61 fracción XXVI de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero; 3, 27, 28 y 30 del Bando de Policía y Gobierno; 5, 6, 12 y 66 del Reglamento Interior del Cabildo; el Cuerpo Edilicio del Honorable Ayuntamiento de Acapulco de Juárez, Estado de Guerrero aprobó y expidió el siguiente:

## REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE ACAPULCO DE JUÁREZ.

### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público, interés general y de observancia obligatoria en el Municipio de Acapulco de Juárez Guerrero, tiene como objeto establecer la estructura orgánica, facultades y atribuciones de la Dirección de Integración Ciudadana del Municipio de Acapulco de Juárez.

**Artículo 2.** Es de aplicación supletoria al presente Reglamento lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, el Bando de Policía y Gobierno, el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal, los Acuerdos emitidos por el Cabildo y demás leyes y Reglamentos relativos y aplicables.

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

- I. ASUNTOS RELIGIOSOS: Cualquier tema que se relacione con las diversas actividades o creencias religiosas.
- II. CONSEJO CIUDADANO: A la instancia de representación de los Comités Ciudadanos que tendrá contacto directo, con las autoridades del Municipio a través de sus comisiones.
- III. COMITÉ CIUDADANO: Al órgano de representación de las y los ciudadanos de cada colonia o lugar en donde residan, y no existan Comisarios o delegados Municipales.
- IV. COMITÉ VECINAL: Al órgano de colaboración y participación vecinal que tiene por objeto gestionar servicios públicos, coadyuvar en la realización de obras, así como proponer soluciones tendientes a la obtención del bien en común.
- V. CONCILIACIÓN VECINAL: El método a través del cual se dirime una controversia de carácter vecinal entre dos o más ciudadanos, con el apoyo de un conciliador que facilita la comunicación y el acercamiento entre las partes, con el objeto de alcanzar un acuerdo.
- VI. DIRECCIÓN: A la Dirección de Integración Ciudadana.
- VII. CONCILIADOR: Al servidor público adscrito a la Dirección de Integración Ciudadana, neutral y capacitado para actuar en el proceso de conciliación;
- VIII. EDIL: A la denominación genérica de los miembros elegidos de un Ayuntamiento, estos son: la o el presidente, Síndicos y Regidores.
- IX. IMPARCIALIDAD: A la cualidad de ser neutral, justo y equitativo, actuando alejado de cualquier favoritismo o prejuicio.



- X. INTEGRACIÓN CIUDADANA: La acción de Integrar a todos los sectores de la Sociedad para que, en unión con la Autoridad Municipal, sobre la base de la organización, información, capacitación y atención, generen el bienestar social.
- XI. LEGALIDAD: Las actuaciones realizadas en el proceso de conciliación deberán ajustarse al marco legal, respetando los derechos de las partes.
- XII. PARTES: A las personas físicas o jurídicas identificadas como: quejoso y parte requerida, para que se sometan al procedimiento de conciliación con el objetivo de dar solución a su conflicto.
- XIII. PARIDAD DE GÉNERO. A la participación y representación equilibrada de mujeres y hombres en los puestos de trabajo y toma de decisiones en el interior de la Dirección.
- XIV. PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN: Al mecanismo de solución de conflictos alternativos mediante el cual dos o más ciudadanos proponen la solución, mediante el diálogo y comunicación, con apoyo de un conciliador.
- XV. QUEJA: manifestación de inconformidad de forma verbal o escrita vertida ante la Dirección, realizada por uno o más quejosos, de hechos que les generan agravio, realizados por otro u otros.
- XVI. QUEJA CONCILIADA: A la conclusión realizada por la Dirección, de terminación del procedimiento conciliatorio, en donde ambas partes recurrente y requerida, han solucionado sus diferencias a satisfacción.
- XVII. QUEJA PARCIALMENTE CONCILIADA: A la conclusión realizada por la Dirección en donde consta el acuerdo parcial de las partes, en la solución de los puntos materia de controversia.
- XVIII. REGLAMENTO: Reglamento de la Dirección de Integración Ciudadana.
- XIX. VOLUNTAD: Al libre albedrío o determinación de las partes.

## CAPÍTULO II. DE LA DIRECCIÓN

**Artículo 4.** La Dirección de Integración Ciudadana, es un Organismo Administrativo adscrito a la secretaria general del H. Ayuntamiento y su representación corresponde a la persona titular de dicha Dirección, quien será designada o designado por la o el presidente Municipal. Asimismo, la Dirección es competente, en los términos previstos en este Reglamento, para intervenir en los asuntos que se sometan a su conocimiento en materia de: Integración Ciudadana, Asuntos Religiosos y Conciliación Vecinal.

**Artículo 5.-** La Dirección tendrá como objetivos, los siguientes:

- I. Regular la integración, organización, funcionamiento y fomento de la participación de la población en general del municipio, en las acciones y programas diversos que tenga contemplado el H. Ayuntamiento Constitucional de Acapulco de Juárez Guerrero, dentro del plan municipal de desarrollo.
- II. Ser una instancia de conciliación ciudadana, como un recurso alternativo, frente a la justicia administrada por el estado, en donde las o los ciudadanos puedan dirimir sus conflictos a través del dialogo y la concertación.
- III. Implementar acciones a favor de los derechos y libertades religiosos de los habitantes del municipio.

**Artículo 6.-** Para el ejercicio de sus facultades, atribuciones, obligaciones y funciones, la Dirección, implementará las siguientes actividades, programas y servicios:



- I. Conciliación Vecinal.
- II. Brindar atención a las Asociaciones Religiosas.
- III. Conformar y atender las solicitudes de los órganos de participación ciudadana.
- IV. Podrá solicitar el auxilio de dependencias municipales a efecto de eficientar sus tareas administrativas.
- V. Las actividades señaladas serán permanentes, a efecto de garantizarlas, la Dirección formulará su presupuesto y programa operativo anual.

### CAPÍTULO III. DE LA INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN

**Artículo 7.** La Dirección y toda su estructura orgánica deberán ajustar sus actividades a las directrices del Plan Municipal de Desarrollo, y en los programas sectoriales e institucionales que establezca el Ejecutivo Municipal.

**Artículo 8.** Al frente de la Dirección habrá un titular, que se auxiliará para cumplir con sus funciones y obligaciones del delegado administrativo, los titulares de las Jefaturas y demás servidores públicos que señalen el manual de organización respectivos.

**Artículo 9.** Las y los Servidores Públicos que ocupen la titularidad de las diferentes áreas que integran esta Dirección, están obligados a guardar estricta reserva sobre los asuntos sometidos a su conocimiento, sujetando sus actos a las disposiciones aplicables.

**Artículo 10.** Para desempeñar el cargo de directora o director, se requiere:

- I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos;
- II. Tener 30 años cumplidos como mínimo en la fecha de su designación
- III. Tener experiencia comprobada en el área que se le asigne;
- IV. No estar en servicio activo en el Ejército, Armada y Fuerza Aérea;
- V. No ser ministro de culto religioso; y
- VI. Ser preferentemente Licenciado en Derecho.

**Artículo 11.** Para ser el titular de una Jefatura se requiere:

- I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos;
- II. Tener 30 años cumplidos como mínimo en la fecha de su designación;
- III. Tener conocimiento en la materia que se le asigne.
- IV. No ser ministro de culto religioso; y
- V. Contar con carrera profesional.

**Artículo 12.** La directora o director, es el mando superior de la Dirección de Integración Ciudadana, es responsable de sus acciones ante la o el presidente Municipal, rendirá cuentas al Cabildo Municipal a la Secretaría General y a la Subsecretaría General de Asuntos Políticos, Sociales y Religiosos cuando así se le requiera.



**Artículo 13.** Para el despacho de los asuntos de su competencia la Dirección contará con la siguiente Estructura Orgánica.

- I. Dirección;
- II. Delegación Administrativa;
- III. Jefatura del Departamento de Asuntos Religiosos;
- IV. Jefatura de Formación y Asistencia a órganos de participación ciudadana
- V. Jefatura de Conciliación Vecinal y Asesoría Jurídica;
- VI. Jefatura de Capacitación;
- VII. Conciliadores;
- VIII. Auxiliares administrativos y operativos, y
- IX. Las demás Unidades Administrativas que se establezcan por mandato de ley o por necesidades del servicio, de conformidad con las disponibilidades presupuestarias.

#### **CAPÍTULO IV. DE LAS ATRIBUCIONES, OBLIGACIONES Y FUNCIONES DEL PERSONAL**

**Artículo 14.** La directora o director de Integración Ciudadana, así como las y los jefes de departamento, están obligados a respetar los derechos laborales y humanos del personal de la Dirección.

**Artículo 15.** El personal adscrito a la Dirección será nombrado considerando la paridad de género, y tendrá definidas sus funciones en manuales de procedimientos.

**Artículo 16.** Para el correcto funcionamiento de los servicios y programas, que implemente la Dirección, el personal auxiliar deberá acatar las instrucciones de su jefe inmediato.

**Artículo 17.** Para una eficiente atención y respuesta a la ciudadanía que acuda a solicitar los servicios de la Dirección, será atendida por el personal adscrito, sobre la base de lo estipulado en los manuales de procedimiento de la dependencia

**Artículo 18.** La directora o director tendrá las atribuciones, funciones, obligaciones, facultades, siguientes:

- I. Autorizar y firmar toda la documentación que se requiera y que tenga relación con los asuntos propios de la Dirección.
- II. Elaborar y poner a consideración del Ejecutivo Municipal las políticas públicas en materia de Integración Ciudadana, Asuntos Religiosos y Conciliación Vecinal;
- III. Generar los mecanismos de coordinación con las diferentes áreas de la administración federal, estatal o municipal;
- IV. Informar al Ejecutivo Municipal de las acciones y resultados de la Dirección cuando así se le requiera;
- V. Elaborar el proyecto de presupuesto de la Dirección, con el apoyo de las áreas a su cargo, y remitirlo a la secretaria de Planeación y Desarrollo Económico para su integración en el Presupuesto de Egresos del Municipio;



- VI. Elaborar, con el apoyo de las áreas a su cargo, los programas y acciones para el cumplimiento de los fines y objetivos de la Dirección;
- VII. Ser el conducto y facilitador para la atención de las necesidades de los grupos religiosos en el Municipio;
- VIII. Establecer, promover y desarrollar modelos de análisis e interpretación de los fenómenos que generen conflictos entre la ciudadanía que puedan ser factibles de solución mediante la justicia alternativa;
- IX. Auxiliar en la implementación de las estrategias y líneas de acción contenidas en los Programas de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal que se deriven de los Planes de Desarrollo, que tengan como propósito la inclusión y cohesión social, la atención de asuntos religiosos, la reconstrucción del tejido social y la cultura de paz y legalidad;
- X. Establecer y coordinar programas, acciones y tareas relacionadas con la participación ciudadana, la cultura de la inclusión social a través del fortalecimiento de la democracia participativa y la vinculación interinstitucional;
- XI. Coadyuvar y dar seguimiento a estrategias de coordinación con las dependencias de la Administración Pública Municipal.
- XII. Solicitar a las y los jefes de área los informes internos de sus actividades y remitirlos a la secretaria general y a la Subsecretaría General de Asuntos Políticos, Sociales y Religiosos.
- XIII. Las demás que tengan relación en materia de integración y participación ciudadana, así como las que le asigne el Ejecutivo Municipal, Secretaría General y la Subsecretaría General de Asuntos Políticos, Sociales y Religiosos.

**Artículo 19.** Corresponde al delegado administrativo el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Gestionar y administrar los recursos financieros, materiales y humanos correspondientes a la Dirección;
- II. Elaborar el proyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo de la Dirección;
- III. Llevar el registro, control y seguimiento del inventario de los bienes muebles e inmuebles y parque vehicular de la Dirección;
- IV. Verificar que el personal de la Dirección cumpla con las funciones establecidas en este Reglamento y demás leyes y ordenamientos aplicables;
- V. Informar y coordinar la asistencia del personal a los cursos de capacitación implementados por la Dirección de Recursos Humanos;
- VI. Gestionar los recursos para el apoyo logístico que se requieran en las diversas áreas para el cumplimiento de sus atribuciones;
- VII. Proporcionar al Órgano de Control Interno y fiscalizadores los informes que con base en la ley le soliciten en materia de ejercicio presupuestal;
- VIII. Informar al Titular de la Dirección de las actividades que se realicen en el área, de manera mensual o cuando sea necesario.

**Artículo 20.** Las y los Conciliadores, tendrán las atribuciones, funciones y obligaciones siguientes:

- I. Recibir con cordialidad a los ciudadanos que deseen presentar una queja;



- II. Dar asesoría y orientación legal a los interesados, comentando el alcance y trascendencia de los resultados sobre los hechos que le sean expuestos;
- III. Iniciar el procedimiento de conciliación y desahogarlo en todas sus etapas;
- IV. Turnar al jefe del departamento la propuesta de acta conciliatoria y
- V. Llevar el registro de las quejas, acuerdos conciliatorios y rendir los informes inherentes a las actividades realizadas.

**Artículo 21.** Las y los Auxiliares Administrativos realizarán actividades que ayuden al correcto desempeño de las tareas y programas que realiza la Dirección, como son:

- I. Elaboración y entrega de oficios y documentación interna;
- II. Captura y control de la documentación recibida en su área de trabajo, informando de manera oportuna a su jefa o jefe inmediato.
- III. Recepción y registro de visitantes;
- IV. Elaboración de bitácoras fotográficas;
- V. Ordenar el archivo interno de manera física y digital;
- VI. Integración y envío de los expedientes técnicos; y
- VII. Las demás que le indique su jefe inmediato.

**Artículo 22.** Corresponde a las y los Auxiliares Operativos ejecutar las acciones de campo instruidas por la Dirección y las Jefaturas, colaborar en la logística de los eventos, los programas y servicios.

## CAPÍTULO V. DE LAS JEFATURAS

**Artículo 23.** La Jefatura de Asuntos Religiosos tendrá las atribuciones, funciones y obligaciones siguientes:

- I. Diseñar actividades para propiciar el auxilio a la Federación, en términos de lo dispuesto por los artículos 22, 25 y 27 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Cultos Públicos, 3 párrafo II, 32 Párrafo II y III y 33 de su Reglamento.
- II. Proponer a la Dirección mecanismos de coordinación para implementar acciones a favor de los derechos y libertades religiosas de los habitantes del Municipio;
- III. Rendir los informes correspondientes en materia religiosa que le sean solicitados por la Dirección;
- IV. Elaborar y proponer a la directora o director programas y proyectos, que beneficien a la Sociedad, a través de las Asociaciones Religiosas;
- V. Establecer estrategias que permitan consolidar la libertad de culto y tolerancia religiosa;
- VI. Orientar e informar a las asociaciones religiosas los procedimientos que deberán seguir para canalizar sus inquietudes y propuestas en la materia;
- VII. Mantener informada a la Dirección de las actividades propias de la Jefatura, y;
- VIII. Auxiliar en la actualización del padrón de asociaciones religiosas, agrupaciones e iglesias, así como de sus representantes, ministros de cultos, asociados y templos;

**Artículo 24.** La Jefatura de Formación y Asistencia a órganos de participación ciudadana, tendrá las atribuciones, obligaciones y funciones siguientes:



- I. Fomentar la Participación Ciudadana con estricto apego a lo mandado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, Ley Reglamentaria de la Materia, y demás leyes aplicables;
- II. Conformar y coadyuvar en la creación de órganos de representación y participación ciudadana, según sea el caso.
- III. Regular la integración, organización y funcionamiento de la Participación Ciudadana;
- IV. Orientar y capacitar a las y los interesados para fortalecer la cultura vecinal;
- V. Realizar mesas de trabajo con Organizaciones Sociales y Grupos Colectivos tendientes a fortalecer las relaciones con el Municipio; y
- VI. Todas aquellas señaladas en las Ley General de Participación Ciudadana del Estado, el Reglamento de la Participación Ciudadana en el Municipio de Acapulco de Juárez y el Bando de Policía y Gobierno.

**Artículo 25.** La Jefatura de Conciliación Vecinal y Asesoría Jurídica, tendrá las atribuciones, obligaciones y funciones siguientes:

- I. Supervisar y coordinar las actividades de los conciliadores.
- II. Vigilar que los procedimientos administrativos de las quejas que presenten las y los ciudadanos estén debidamente atendidos bajo los principios de imparcialidad, voluntariedad, buena fe, gratuidad, neutralidad y legalidad.
- III. Garantizar a través de las y los conciliadores acuerdos que fortalezcan la armonía social.
- IV. Informar de manera directa de sus actividades a él o a la Titular de la Dirección, y
- V. Promover reuniones para fomentar la armonía social difundiendo los preceptos legales y los derechos vecinales.

**Artículo 26.** La Jefatura de Capacitación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar un programa de carácter informativo dando a conocer los planes, programas y acciones de la Dirección;
- II. Establecerá los horarios y la agenda correspondiente para la implementación de las capacitaciones para los Comités Ciudadanos y Vecinales;
- III. Celebrará reuniones con los comités respectivos para instruirlos en el tema de la gestión de obras y servicios;
- IV. Proporcionará el material y equipo que se requiera a efecto de que las capacitaciones cumplan con sus objetivos;
- V. Conducir las actividades a fin de que en los talleres, conferencias y exposiciones que realicen los comités conformados, se obtengan los resultados programados.
- VI. Informará en forma periódica de los avances y resultados de dichos trabajos a la o al titular de la Dirección.

## CAPÍTULO VI. DEL PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO



**Artículo 27.** La Dirección dentro del ámbito de su competencia, iniciará sus actuaciones a instancia de la parte interesada, quejosa(o) u apoderado legal, respetando, promoviendo, protegiendo y garantizando los Derechos Humanos de las partes en la conciliación, consagrados en nuestra Carta Magna y en los Tratados Internacionales de los que México forme parte.

**Artículo 28.-** El procedimiento conciliatorio se sujetará a los principios de voluntariedad, gratuidad, neutralidad, confidencialidad e imparcialidad; será pronto y expedito, obligándose la Dirección, a contestar sin dilación los requerimientos de la ciudadanía.

### DE LA QUEJA

**Artículo 29.** La presentación de la queja podrá ser escrita, verbal o a través del correo electrónico institucional de la Dirección, señalando los datos generales de la o el quejoso, así como del o la persona requerida, los hechos motivo de la queja, la cual, en caso de ser presentada vía electrónica, deberá ser ratificada en un plazo de 72 horas, en caso de no hacerlo así, la misma será desechada.

**Artículo 30.** Una vez iniciado el procedimiento, con la radicación de la queja, se citará a las partes a una audiencia de conciliación en un plazo no mayor de ocho días hábiles.

**Artículo 31.** Si la queja presentada constituye en sí una infracción a cualquiera de las normas municipales, y el requerido se niega al proceso de conciliación, la o el Director procederá a turnar a la dependencia correspondiente la misma, solicitando su intervención para la aplicación de la sanción que corresponda, dando seguimiento a petición de la parte interesada o en su defecto dejará a salvo los derechos de las partes para que los hagan valer en la vía legal competente.

### DEL CITATORIO

**Artículo 32.** El citatorio deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Lugar día y fecha en que se emita;
- II. Nombre del requerido;
- III. Domicilio de la persona requerida;
- IV. Fecha para la audiencia de conciliación;
- V. Firma del titular y sello de la Dirección;
- VI. Deberá estar debidamente fundado y motivado.
- VII. Indicará que la persona requerida, podrá comparecer a la audiencia de conciliación, acompañada de persona de su confianza, abogado o representante legal que designe, de acuerdo a su libre elección.
- VIII. Será entregado con tres días de anticipación a la realización de la audiencia de conciliación, señalando el domicilio en donde se llevará a cabo la audiencia de conciliación.

**Artículo 33.** En el acto de la notificación, se levantará un acta donde especifique hora, fecha y lugar en que se realiza, además del nombre y firma del auxiliar operativo, que fungirá como notificador, la identificación de la persona con quien se entienda la diligencia, firma de recibido, así como la



descripción del lugar, misma que deberá agregarse a las actuaciones del expediente que se forme con motivo de la queja.

En caso de que el notificador o la persona que funja como tal, no encontrare a la persona a quien va dirigido el citatorio, se hará constar esa circunstancia y entregará el citatorio al familiar o persona que se encuentre en el domicilio indicado para tal efecto, lo anterior, previa verificación de ser el lugar indicado por la parte quejosa, y cerciorado de ser el domicilio correcto de la persona buscada.

### DE LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN

**Artículo 34.** La audiencia de conciliación deberá celebrarse en las instalaciones que ocupe el área de conciliación, dependiente de la Dirección.

**Artículo 35.** Si la o el quejoso es citado y no asiste o no justifica su inasistencia a la audiencia de conciliación en un plazo de tres días hábiles, el procedimiento administrativo continuará dando a conocer a la parte requerida el motivo de la queja, tomándole comparecencia a fin de que manifieste o argumente en relación a los hechos motivo de la misma; señalando nueva fecha para la celebración de la audiencia conciliatoria, procediendo en el acto, girar citatorio a la parte quejosa para tal efecto.

Si la parte quejosa justifica su inasistencia, se señalará nueva fecha para la celebración de la audiencia.

**Artículo 36.** En caso de que no asista la parte requerida, y no justifique su inasistencia a la audiencia de conciliación, en la fecha y hora señaladas para tal efecto, a petición de la o el quejoso, el requerido, podrá ser citado por segunda ocasión, por lo que, la Dirección, a efecto de lograr su comparecencia, girará un segundo citatorio al requerido.

Si a pesar de ser notificada/o del segundo citatorio, el o la persona requerida no comparece a la audiencia de conciliación en la nueva fecha y hora señalada, se entenderá, que no es su deseo someterse al procedimiento conciliatorio y se emitirá la Resolución que corresponda, dejando a salvo los derechos de la parte quejosa, para que los haga valer en la vía y forma correspondiente.

**Artículo 37.-** En caso de que no asistan ninguna de las partes, ya sea, el o la quejosa y el o la requerida, y tampoco justifiquen su inasistencia a la audiencia de conciliación, estando debidamente citados, el procedimiento administrativo conciliatorio se tendrá por concluido, notificándose a las partes esta resolución y se mandará a archivar el expediente como asunto concluido.

**Artículo 38.-** El día de la audiencia de conciliación, la o el conciliador, una vez identificadas las partes, les expondrá un resumen de la queja, señalando los elementos comunes y los puntos de controversia, proponiendo las posibles alternativas de solución, exhortándolos para llegar a un arreglo conciliatorio, sin que prejuzgue sobre el conflicto planteado.



Las partes involucradas podrán hacer las manifestaciones y observaciones que estimen pertinentes en su defensa, de llegar a un acuerdo, se levantará acta en la cual se establecerán los puntos de acuerdo al que hayan llegado, debiendo firmarla para debida constancia legal.

En caso de no llegar a un acuerdo conciliatorio se dejarán a salvo los derechos de las partes.

**Artículo 39.** Las actuaciones que se deriven de la queja serán firmadas por la o el titular de la Dirección, el Conciliador y las partes.

**Artículo 40.** En el supuesto que la queja sea improcedente o la Dirección no tenga competencia, se deberá informar por escrito a la parte quejosa, en un plazo no mayor de tres días hábiles sobre los argumentos que motivaron la improcedencia, y se le orientará sobre la vía jurídica correspondiente.

## CAPÍTULO VII. DE LAS RESOLUCIONES

**Artículo 41.** El procedimiento conciliatorio se considerará concluido en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Las partes lleguen a un acuerdo conciliatorio y suscriban el acta correspondiente;
- II. La o el quejoso se desista;
- III. Se emita la resolución final;
- IV. El fallecimiento de alguna de las partes;
- V. Desaparezca el motivo del conflicto, y
- VI. En los demás casos previstos en el presente Reglamento.

**Artículo 42.** Las resoluciones deberán contener los siguientes elementos:

- I. Lugar día y fecha en que se dicta;
- II. Datos generales de las partes;
- III. Narración sucinta de los hechos origen de la queja;
- IV. Las pretensiones de las partes;
- V. Motivación y fundamentación,
- VI. Puntos resolutivos, y;
- VII. Firma de la autoridad que la emite.

## CAPÍTULO VIII. SANCIONES

**Artículo 43.** Las faltas administrativas que se deriven del incumplimiento de los preceptos establecidos en el presente Reglamento, serán sancionadas de conformidad por lo dispuesto en la Ley Orgánica del Municipio Libre, Bando de Policía y Gobierno, y demás Leyes respectivas y aplicables.

## CAPÍTULO IX. DE LAS COPIAS CERTIFICADAS



**Artículo 44.** La Dirección, previo pago de los derechos correspondientes y a petición de cualquiera de las partes podrá expedir copias certificadas del expediente, certificación que será expedida por la secretaria general, conforme a lo estipulado por la ley Orgánica del Municipio Libre y Soberano del Estado de Guerrero.

La Secretaría General del Ayuntamiento, previo acuerdo con la o el Presidente Municipal, podrá delegar esta facultad de certificación de documentos a la o el director de Integración Ciudadana, quien solo estará facultada(o) para certificar documentación que obre en sus archivos.

El costo por concepto de copias certificadas expedidas por la Dirección, será aquel que se determine en la Ley de Ingresos para el Municipio de Acapulco de Juárez del ejercicio fiscal correspondiente, o en su caso, el que se determine en la Ley de Ingresos General para los Municipios del Estado de Guerrero para el Ejercicio Fiscal que corresponda.

## CAPÍTULO X. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**Artículo 45.** Las y los ciudadanos de Acapulco, contarán con los siguientes órganos de participación

- I. Asamblea ciudadana, es el instrumento permanente de información, análisis, consulta, deliberación y decisión de los asuntos de carácter social, colectivo o comunitario; así como para la revisión y seguimiento de los programas y políticas públicas a desarrollarse en su demarcación territorial. Para la constitución de la asamblea ciudadana, la o el presidente municipal, emitirá la convocatoria, sujetándose a lo establecido en la Ley Número 684 de Participación Ciudadana del Estado Libre y Soberano De Guerrero.
- II. Comités ciudadanos. Es el órgano de representación de los ciudadanos del lugar donde residen en el municipio, sus funciones serán la gestión, promoción y consulta de planes y programas, en las actividades sociales y en el desempeño de sus funciones. Para la constitución de los comités ciudadanos, se estará a lo establecido en la Ley Número 684 de Participación Ciudadana del Estado Libre y Soberano de Guerrero
- III. Consejos ciudadanos. Será la instancia de representación de los comités ciudadanos que tendrán contacto directo a través de sus comisiones, con las autoridades del municipio, para la constitución de los consejos ciudadanos, se sujetara a lo establecido en la Ley Número 684 de Participación Ciudadana del Estado Libre y Soberano De Guerrero.
- IV. Consejo de presidentes de Colonias. Cuyo objetivo es conocer los programas de mejoramiento urbano y de mantenimiento preventivo y correctivo que se realicen en las colonias correspondientes, así como formular recomendaciones a las autoridades competentes, respecto de la prestación de servicios públicos o la ejecución de obras de mejoramiento urbano.
- V. Junta de vecinos. Se constituyen y desarrollan sus funciones en una unidad vecinal, que corresponde a su territorio, su objetivo es, promover el desarrollo de su comunidad, defender los intereses y velar por los derechos de los vecinos.
- VI. Las demás que determinen las leyes y Reglamentos en materia de participación ciudadana del Estado de Guerrero y el Municipio de Acapulco de Juárez.

## CAPÍTULO XI. DE LA TRANSPARENCIA



**Artículo 46.** La Dirección implementará lineamientos, mecanismos impresos y digitales, para garantizar que la información derivada de sus facultades y actividades sea accesible, confiable, verificable, veraz y oportuna.

**Artículo 47.** Toda ciudadana y ciudadano tiene el derecho de solicitar y obtener de la Dirección información, en los términos previstos en la Ley Número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal de Acapulco de Juárez, siempre y cuando no afecten los intereses del Ayuntamiento, de la Sociedad y el respeto del derecho de terceros.

**Artículo 48.** La Dirección cuando se le solicite, deberá poner a disposición del público, la siguiente información:

- I. Su estructura orgánica, funcionamiento, planes de acción y programas;
- II. Los servicios que ofrecen y la forma de acceder a ellos;
- III. El directorio de sus servidores públicos;
- IV. El marco normativo aplicable a cada sujeto Obligado;
- V. Los informes de actividades que por disposición legal rindan;
- VI. La información sobre el presupuesto asignado y sobre su ejecución;
- VII. Los resultados de las auditorías aplicadas al ejercicio presupuestal;
- VIII. Una relación de los egresos realizados con motivo de: servicios, suministro de materiales, subsidios por apoyo social, adquisición de bienes muebles e inmuebles y adeudos de los ejercicios anteriores;
- IX. Informe mensual de sus actividades;
- X. Agenda semanal, y
- XI. Las que determinen las leyes nacional y estatal en materia de transparencia, así como el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal de Acapulco de Juárez.

**Artículo 49.** En materia de la información reservada, restringida y de protección de datos personales, se sujetará a los criterios establecidos por el Órgano de Control Interno Municipal de Transparencia y Acceso a la Información y la Ley Número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.

## CAPÍTULO XII. DE LAS RESPONSABILIDADES

**Artículo 50.** Las y los Servidores Públicos de la Dirección deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de: no discriminación, disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, transparencia y eficacia, que rigen el servicio público.

**Artículo 51.** Los Servidores Públicos adscritos a la Dirección, deberán observar y cumplir el presente Reglamento, las faltas cometidas a sus preceptos; serán sancionadas de conformidad con lo dispuesto en la Ley Número 465, de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero, Ley número





51 del Estatuto de los Trabajadores al Servicio del Estado de los Municipios y de los Organismos Públicos Coordinados y Descentralizados del Estado de Guerrero.

Dado a los 30 días del mes de Marzo del Año Dos mil veintitrés, en la Sala de Cabildos *Juan R. Escudero* del Palacio Municipal del Honorable Ayuntamiento de Acapulco de Juárez, Guerrero.

Atentamente  
La Presidenta Municipal  
  
**Mtra. Abelina López Rodríguez**

  
El Secretario General  
del H. Ayuntamiento  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE ACAPULCO DE JUÁREZ, GRO.  
SECRETARÍA GENERAL  
2021-2024  
  
**Mtro. José Juan Ayala Villaseñor**





H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
ACAPULCO DE JUÁREZ  
2021-2024



DIRECCIÓN  
TÉCNICA Y  
ADMINISTRATIVA  
DEL CABILDO DE  
ACAPULCO DE JUÁREZ



**Gaceta Oficial del Municipio de Acapulco de Juárez**  
Órgano de Difusión del H. Ayuntamiento de la Ciudad

**Edición Especial**  
**Reglamento Interno de la Dirección de Integración Ciudadana**  
**del H. Ayuntamiento del Municipio de Acapulco de Juárez**  
Fecha de la publicación: 14 de Abril del Año 2023

**Responsable de la Publicación:**  
**C. Francisco Delgado García**  
**Director Técnico y Administrativo del Cabildo**  
Oficinas: Av. Cuauhtémoc s/n; Parque "Ignacio Manuel Altamirano";  
Fracc. Hornos; C.P.: 39350; Acapulco de Juárez,  
Tels.: (744) 4407092 (744) 4407000 Ext. 4449 & 4450



## Tecnología

Centro Integral de Operaciones.

Instalaciones equipadas para realizar las tareas de vigilancia inmediata.

Con la capacidad de proyectar el mapa de seguimiento en tiempo real de las unidades en campo con GPS, los puntos de videovigilancia, las lectoras de placas y ubicar la unidad más cercana a cada reporte telefónico de incidencias recibido.

Vigilancia aérea no tripulada.

Uso, manejo y aprovechamiento de vehículos aéreos no tripulados (comúnmente conocidos como "drone") en las tareas de vigilancia de las zonas de difícil acceso de la ciudad y en la respuesta y seguimiento inmediato de cualquier hecho delictivo.



¿En qué consiste la Nueva Estrategia de Seguridad Pública "Fuerza Acapulco"?



## Reestructuración

La Secretaría de Seguridad Pública transitará a Secretaría de Protección Ciudadana.

Se busca reorientar la estrategia de seguridad del municipio hacia un modelo integral de Protección Ciudadana, enfocado a una policía cercana a la ciudadanía y aplicando el Bando de Policía y Gobierno.

La coordinación con las Fuerzas Armadas, la Guardia Nacional, la Policía Estatal y la Fiscalía General del Estado continuará, como ha sido hasta ahora, con la meta en común de salvaguardar a las y los acapulqueños.

## Nuevo Parque Vehicular 100 Nuevas patrullas.

Repartidas y divididas en 10 sectores que dan cobertura a toda la zona urbana de Acapulco.

- 70 unidades para Protección Ciudadana.
- 10 unidades para Protección Vial.
- 10 unidades para Protección Turística.
- 5 unidades para Protección de Género.
- 5 unidades para Protección Ambiental.

Las 100 unidades cuentan con: Radio, GPS, Cámaras 360° y DVR.

## 4 Nuevas ambulancias

Las 4 unidades, pertenecientes al municipio, se suman a las labores de las instituciones de salud, en las tareas de atención y auxilio a la población ante cualquier emergencia.

El Centro de Atención a Emergencias (C2 actual) se convierte en un C4.

El objetivo de esta transformación es hacer uso y aprovechamiento de herramientas tecnológicas que permitan brindar una respuesta inmediata y adecuada a las incidencias ocurridas en la ciudad, así como ofrecer la correcta atención a las emergencias reportadas por la ciudadanía.

Herramientas tecnológicas:

- Cobertura Total en Radiocomunicación.
- Ubicación automática en tiempo real a unidades y elementos.
- 662 nuevas cámaras de videovigilancia, estratégicamente colocadas.
- 201 unidades físicas de botón de auxilio, para realizar reportes de emergencia.
- Botón AVE: Aplicación para realizar un reporte simplificado desde el teléfono celular.
- 100 nuevas lectoras de placas.
- 450 radios.