

# **REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DE MEJORAMIENTO, MORAL, CÍVICO Y MATERIAL, DE LOS RESIDENTES DEL FRACCIONAMIENTO VENTURA DE ASIS 2DO SECTOR.**

## **CAPITULO PRIMERO LEGITIMIDAD**

**Artículo 1°.-** Las Juntas de Mejoras se constituyen conforme a lo establecido en la Ley que Crea las Juntas de Mejoramiento, Moral, Cívico y Material en el Estado. El presente reglamento se establece en cumplimiento al artículo 17 de esta y su ámbito de aplicación y cumplimiento dentro del fraccionamiento.

**Artículo 2°.-** El presente reglamento, tiene por objeto determinar la naturaleza, finalidad, objetivos, atribuciones de los integrantes de la Junta de Mejoramiento, Moral, Cívico y Material, así como las relaciones Institucionales de sus representantes, lo relativo a sus recursos económicos y financieros, de conformidad con la Ley que Crea las Juntas de Mejoramiento, Moral, Cívico y Material y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 3°.-** El Reglamento de Organización de las Juntas de Mejoramiento, Moral, Cívico y Material, es un documento, de carácter normativo que regula y establece la forma de organización de los residentes del fraccionamiento y de sus representantes así como la convivencia vecinal.

**Artículo 4°.-** La Dirección de Participación Ciudadana, es el órgano administrativo que regula a través de la Coordinadora de Juntas de Mejoras el funcionamiento de las Juntas conjuntamente con los Municipios.

**Artículo 5°.-** Para efectos de este reglamento se entiende por:

**LA LEY.-** La Ley que Crea las Juntas de Mejoramiento, Moral, Cívico y Material en el Estado de Nuevo León.

**LA ASAMBLEA VECINAL.-** Es la figura de organización vecinal con autoridad, decisión y administración integrada por los Residentes del Fraccionamiento Ventura de Asís 2do. Sector del Municipio de Apodaca, Nuevo León.

**COMITÉ.-** Órgano representativo designado por la Asamblea Vecinal del Fraccionamiento, integrada por; Presidente, Secretario, Tesorero, Primer Vocal, Segundo Vocal y Tercer Vocal, electos en Asamblea Vecinal de forma democrática y directa que realizan tareas de representación y administrativas además de llevar a cabo la ejecución de los acuerdos tomados por la Asamblea General.

<b>VECINOS.-</b>	Residentes del Fraccionamiento Ventura de Asís 2do. Sector del Municipio de Apodaca, Nuevo León.
<b>RECURSOS.-</b>	Los ingresos que se perciben por acuerdo de asamblea, que pueden ser; cuotas, aportaciones o donaciones y que tienen como fin de ser aplicados para beneficio de los Residentes.
<b>FONDOS.-</b>	Los bienes muebles, inmuebles que se adquieran con recursos de la Junta de Mejoramiento, Moral, Cívico y Material del Fraccionamiento Ventura de Asís 2do. Sector del Municipio de Apodaca, Nuevo León.
<b>LA DIRECCIÓN.-</b>	La Dirección de Participación Ciudadana
<b>LA COORDINACIÓN.-</b>	Coordinación de Juntas de Mejoramiento, Moral, Cívico y Material.
<b>LA PRESIDENCIA.-</b>	La Presidencia Municipal de Apodaca, Nuevo León.
<b>ACUERDO.-</b>	Decisión tomada por Asamblea General, a través del voto de sus Asistentes.

## **CAPITULO SEGUNDO**

### **OBJETIVOS DE LA JUNTA DE MEJORAMIENTO MORAL, CÍVICO Y MATERIAL**

**Artículo 6°.-** Las Juntas de Mejoras son órganos de apoyo encargadas, que podrán auxiliar en el ámbito del fraccionamiento, en la supervisión de la prestación de los servicios públicos que determine la autoridad, así como otras atribuciones que se establecen en el presente reglamento.

**Artículo 7°.-** Las Juntas de Mejoras tienen como finalidad; Promover la participación de los residentes a través de Asambleas Vecinales en la formulación y concertación de sus planes de trabajo, programas y proyectos así como la supervisión de estos y de otras acciones tendientes a las mejoras del entorno social en el que residen.

**Artículo 8°.-** Los integrantes de la Junta de Mejoras tienen como responsabilidad promover; La protección a la ecología y al medio ambiente, no tirar basura, fuera de los botes, en áreas comunes, contenedores públicos o residenciales, pasear a las mascotas siempre con correa y limpiar sus heces fecales, en caso de que ande libre el dueño se hará responsable de los desperfectos que ocasione.

**Artículo 9°.-** El comité en coordinación con los residentes promoverán; El orden y seguridad pública, el cuidado de las áreas comunes (parques y jardines) del fraccionamiento así como los juegos infantiles, las lámparas, las llaves jardineras, las señales, las bancas, los árboles y plantas que se encuentran en ellas, calles, plumas, portones y fachadas, mantener vigilados a los niños cuando se encuentren en las áreas comunes, haciéndose responsables los padres en caso de que ocasionen algún daño a terceros o a los bienes comunes, abstenerse de causar ruidos o sonidos innecesarios que afecten la tranquilidad en el fraccionamiento.

### **CAPÍTULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA Y DE EL COMITÉ**

**Artículo 10°.-** La Junta de Mejoramiento, Moral, Cívico y Material del fraccionamiento previa convocatoria del Presidente del Comité celebrará Asamblea Ordinaria preferentemente de forma mensual misma que se llevarán a cabo el día y la hora acordada donde se tomarán acuerdos de interés social, sobre las políticas de bienestar del fraccionamiento; Se informará el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos anteriores y del estado financiero.

La convocatoria deberá, notificarse a los residentes y directivos, por los medios posibles, ya sea en tabla de avisos o por correo electrónico, por lo menos con 48-cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha de la celebración de la reunión, en ella deberán contenerse los datos relativos al lugar, la fecha, la hora y los puntos del orden del día a tratarse en la reunión.

**Artículo 11°.-** A las Asambleas están obligados a asistir los integrantes del comité, los residentes del fraccionamiento y los acuerdos que se aprueben en la reunión, se tomarán por el voto de la mayoría de los asistentes.

**Artículo 12.-** La Asamblea se celebrará conforme al orden del día señalado en la convocatoria y el secretario levantará el Acta respectiva en la que quedara asentada la naturaleza de la reunión, la fecha de la celebración, el lugar y hora de inicio y termino en que se efectuó, la lista de asistencia, una relación sucinta de cada uno de los puntos tratados en la reunión, así como los acuerdos aprobados. Las actas se registrarán con un número progresivo.

**Artículo 13°.-** El Comité celebrará una junta mensual, misma que se efectuará por lo menos si fuera el caso con 5-cinco días de anticipación a la fecha de la celebración de la Asamblea de la Junta de Mejoramiento Moral, Cívico y Material del fraccionamiento, con el propósito de asegurar la adecuada coordinación entre ellos y en las que ventilarán los asuntos a tratar en la reunión de la Asamblea del fraccionamiento, levantando la minuta respectiva.

**Artículo 14°.-** De la Asamblea Vecinal

a) En caso de ser necesario el comité convocara a los residentes a una asamblea extraordinaria.

- b)** El comité publicará en tablero de avisos, el comunicado correspondiente a la Asamblea con 48-cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha de la celebración de la reunión, excepto en casos urgentes.
- c)** Llevar a cabo las Asambleas en el parque principal, ubicado en la calle San Rufino.
- d)** Presentar el Orden del Día en la invitación a la Asamblea.
- e)** Informar como presentar sugerencias, propuestas, quejas, etc. al comité, para que puedan ser expuestas en Asamblea.
- f)** Levantar un acta y comunicar a los residentes los acuerdos a los que se llegó en las Asambleas pasadas.
- g)** Levantar una lista de asistencia de los residentes presentes en Asamblea.
- h)** Establecer las formas de recaudación de fondos necesarios para el cumplimiento de la realización de los fines que le corresponden.
- i)** Plantear ante las autoridades correspondientes los problemas comunes existentes en su fraccionamiento y proponer alternativas de solución a los mismos.
- j)** Contribuir con las autoridades al logro de los planes y programas que estas tengan para con la ciudadanía.
- k)** Notificar a las autoridades correspondientes las acciones realizadas por los vecinos que ejecuten actos violatorios a la Ley o los Reglamentos Municipales.
- l)** Notificar a las autoridades correspondientes las deficiencias en los servicios públicos que éstas presten, proponiendo recomendaciones o soluciones para la mejoría de éstos.
- m)** Fomentará el cuidado a la ecología y del medio ambiente.
- n)** Promoverá la participación activa de los vecinos en las obras de beneficio social o comunitario.
- o)** Promoverá la participación en las obligaciones cívicas, como inscribirse en los padrones electorales, votar en los procesos electorales.
- p)** Llevará a cabo programas culturales, deportivos y recreativos que coadyuven al fomento de la unión familiar y la buena vecindad, así como el rescate de nuestros valores e Identidad Nacional.
- q)** Observar que se respete este reglamento (reportar violaciones al reglamento).

## **CAPITULO CUARTO FACULTADES Y OBLIGACIONES**

**Artículo 15°.-** Son facultades y obligaciones del **Presidente** del comité, es quién ostenta la representación legal de la Junta de Mejoras, coordinar los trabajos del comité.

Dentro de sus atribuciones están las de:

- a) Convocar y presidir las sesiones de la Asamblea Vecinal.
- b) Ejecutar y/o vigilar el cumplimiento de los acuerdos y/o disposiciones de la Asamblea Vecinal en coordinación con los órganos correspondientes.
- c) Promover y coordinar la formulación de planes, programas y políticas de interés vecinal y tramitar su aprobación.
- d) Dirigir, coordinar y controlar las actividades de los integrantes de la Mesa Directiva.
- e) Dictar las disposiciones necesarias para asegurar la gestión del comité.
- f) Coordinar los asuntos del comité con las diferentes instituciones y la atención de los asuntos comunales y/o vecinales.
- g) Representar a la Junta Vecinal ante terceros y en la celebración de todo tipo de contratos y/o convenios necesarios para el desarrollo de las actividades de beneficio comunal y/o vecinal, observar el cumplimiento de la ejecución de obras, según los cronogramas establecidos.
- h) Informar a la Asamblea Vecinal de los actos que realice, en ejercicio de las facultades que se le confiere.
- i) Tramitar y someter a la Asamblea Vecinal las propuestas que formulen los vecinos
- j) Delegar las funciones que correspondan a cada Comisión.

**Artículo 16°-** Son facultades y atribuciones del **Secretario**:

- a) Llevar al día el libro de actas del comité de las Asambleas Vecinales.
- b) Redactar y mantener al día la documentación, relativa al manejo del comité
- c) Recepcionar, registrar, distribuir y archivar la documentación recibida y emitida.
- d) Llevar y actualizar el padrón de los integrantes a las Asambleas Vecinal, así como el inventario de bienes

- e) Apoyar en la realización de sesiones de Asamblea Vecinal.
- f) Otras funciones que le asigne el presidente del comité.

**Artículo 17°.-** Son facultades y atribuciones del **Tesorero**.

- a) Llevar y mantener actualizados los libros contables y de tesorería conforme a las normas vigentes.
- b) Mantener la caja chica con el monto que establezca la Asamblea Vecinal.
- c) Coordinar con el Presidente del comité para la apertura de una cuenta en alguna institución bancaria, con firmas mancomunadas, para efecto de llevar un control transparente de los recursos financieros, de acuerdo a sus necesidades.
- d) Efectuar los depósitos y retiros en la correspondiente, así como llevar el control respectivo.
- e) Presentar la rendición de cuentas en forma trimestral a la Asamblea Vecinal, al Municipio y a la Coordinación de Juntas de Mejoramiento.
- f) Efectuar las compras de materiales, bienes y enseres que requiera el comité para su implementación, mantenimiento, conservación y limpieza respectiva, previa autorización de la Asamblea vecinal.
- g) Controlar bajo su estricta responsabilidad los recibos, comprobantes de pago de las aportaciones extendidas a cada residente sus respectivos comprobantes.
- h) Llevar y mantener actualizado los registros y/o archivos de ingresos y egresos.
- i) Otras funciones que le asigne el Presidente del comité.

**Artículo 18°.-** Son facultades y obligaciones del **1º, 2º y 3º Vocal** del comité de la Junta de Mejoramiento Moral, Cívico y Material del fraccionamiento.

- a) El 1º Vocal suplirá al Presidente del comité, en caso de Ausencia absoluta, temporal o por destitución del cargo acordado por la Dirección.
- b) El 2º Vocal suplirá al Tesorero del comité, en caso de Ausencia absoluta, temporal o por destitución del cargo acordado a petición de los vecinos.

La ausencia temporal solo será considerada cuando medio de documento escrito por parte de los directivos mencionados en los artículos 15º, 16º y 17º de este Reglamento, en donde manifiesten su solicitud de ausentarse del cargo por período determinado y este sea autorizado por la Junta de Mejoramiento Moral, Cívico y Material del fraccionamiento.

**c)** El 3º Vocal revisará el informe mensual de Tesorería, de no encontrar Irregularidades lo enviará al Presidente para dar visto bueno y cuando lo considere necesario solicitará a la Coordinación la revisión de los movimientos de los fondos.

**d)** Asistirán puntualmente a las reuniones convocadas por el Presidente, teniendo derecho a voz y voto.

**e)** Colaborarán con los demás miembros del comité en las actividades acordadas por la Junta.

**f)** Los demás que le otorgue la Junta de Mejoramiento Moral, Cívico y Material del fraccionamiento o éste reglamento.

**Artículo 19º.-** Son facultades y obligaciones de los **residentes** del fraccionamiento:

**a)** Los residentes observaran siempre una conducta cordial, por seguridad y protección mantener una velocidad máxima de 10 Km. /he en el interior del fraccionamiento, respetando los señalamientos, solicitar a nuestros visitantes se estacionen en los espacios libres correspondientes a las áreas verdes comunes (parques) cuando no encuentren lugar cerca del domicilio visitado, respetando las entradas y salidas de las cocheras vecinas, evitar bloquear calles, no introducir al fraccionamiento vehículos de carga o transporte pesado (camiones de 5ta. rueda, tráileres, cajas de tráileres, microbuses y/o autobuses), con excepción de los proveedores de algún servicio eventual.

**b)** Promover la sana convivencia entre los vecinos, haciendo un uso responsable de los espacios públicos, mantener su propiedad en buen estado, hacerse responsable de sus mascotas, respetar los lineamientos de convivencia de acuerdo al Reglamento de Buen Gobierno y Ley de Ecología de del Municipio

**c)** Asistir puntualmente a las Asambleas que convoque la Junta de Mejoramiento Moral, Cívico y Material, y participar en la toma de decisiones mediante el formato sugerido por el comité.

**d)** Votar las propuestas, puestas a consideración por el Presidente del comité.

**e)** Opinar sobre los asuntos tratados en las reuniones.

**f)** Reportar cualquier desviación al presente reglamento y/o acuerdos realizados en la asamblea vecinal a los miembros de la Junta

**g)** Fomentar a través de conferencias, cursos y eventos el culto a nuestros símbolos patrios y promoverá los valores morales en la familia y en el fraccionamiento o comunidad.

**h)** Promover entre los vecinos a través de conferencias, cursos, escritos y eventos, la difusión y conocimiento de la Constitución Política de los Estados

Unidos Mexicanos, así como la Constitución Política del Estado de Nuevo León y de las Leyes que de ellas emanen.

**Artículo 20°.-** Son obligaciones de los **visitantes** del fraccionamiento:

- a) Deberán de mostrar su identificación oficial con fotografía.
- b) Todos los proveedores y/o trabajadores deberán ser registrados en la caseta por su cliente antes de ingresar al fraccionamiento.
- c) Todos los proveedores y/o trabajadores deberán registrarse en la caseta.
- d) Toda la publicidad deberá ser entregada en la caseta.
- e) El personal de servicio postal podrá entregar la correspondencia en los domicilios, previa identificación en la caseta del fraccionamiento
- f) Deberán de respetar las reglas internas del fraccionamiento.

**Artículo 21°.** - Cuando existiere duda sobre la amplitud de las facultades de los miembros de la Directiva, éstos podrán acudir a la Coordinación para solicitar asesoría del mismo.

## **CAPITULO QUINTO PARA UN MEJOR CONTROL DE ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS RESIDENTES DEL FRACCIONAMIENTO**

**Artículo 22°.-** Con la finalidad de tener control sobre quien ingresa al fraccionamiento; Se dispondrá de las siguientes formas y procesos de acceso, esto nos dará en lo posible la tranquilidad de saber quien esta y a que hora dentro del fraccionamiento, por lo que es importante de todos los residentes sepan que estas disposiciones no tienen otro fin que nuestra propia seguridad.

- a) Los residentes notifican previamente sus visitas y proveedores a la caseta de vigilancia
- b) Los guardias dan acceso exclusivamente a los visitantes y proveedores previamente notificados por los residentes, a excepción de los proveedores de servicios públicos y mensajería.
- c) Los residentes que cuentan con su tarjeta electrónica de acceso y estén al corriente de sus aportaciones, tendrán acceso por los portones con lector de tarjeta.
- d) Los residentes y los visitantes de los residentes que no estén al corriente del pago de sus aportaciones, tendrán acceso el portón con pluma manual y deberán levantar la pluma y abrir el portón de forma personal, sin apoyo de los guardias.
- e) Los visitantes, proveedores y/o prestadores de servicios ingresaran por el portón con pluma manual, permitiendo que el guardia que controla el acceso

tome los datos del vehiculo como son, tipo de vehiculo, placas, color y nombre de visitante, la hora y domicilio a visitar y/o prestador de servicios y realice una inspección del vehículo una vez realizado esto, el guardia facilitara el ingreso y proporcionara una tarjeta o corbatín que permita identificar al visitante o su portador como visitante del fraccionamiento.

## **CAPITULO SEXTO NOMBRAMIENTOS DE LOS INTEGRANTES DE EL COMITÉ**

**Artículo 23º.** - Una vez electos los residentes que formarán parte del comité del fraccionamiento se procederá a levantar el Acta de Asamblea y remitirla a la Coordinación y ésta expedirá los nombramientos correspondientes a cada uno de los integrantes de acuerdo al Artículo 8º de la Ley que Crea las Juntas de Mejoramiento Moral, Cívico y Material en el Estado de Nuevo León.

Cuando por circunstancias propias de la Junta de Mejoramiento Moral, Cívico y Material del fraccionamiento se haga necesaria la elección de algún otro Vocal distinto a los expresamente indicados en los artículos anteriores, la Junta de Mejoramiento Moral, Cívico y Material del fraccionamiento determinará las facultades de éstos.

El Presidente solicitará a la Dirección el nombramiento correspondiente, para lo cual deberá comunicarlo por escrito, anexando copia del Acta de Asamblea en donde haya(n) sido electo(s).

## **CAPITULO SÉPTIMO RENUNCIAS DE LOS INTEGRANTES DE EL COMITÉ**

**Artículo 24º.** - Los integrantes del comité podrán separarse de su cargo en cualquier momento, por lo cual deberán de avisar con anticipación y por escrito en un plazo razonable a los demás integrantes y a la Dirección, a fin de efectuar las acciones necesarias para convocar a una nueva Asamblea del fraccionamiento, para proponer y elegir a los sustitutos. El hecho de separarse del cargo no les exime de las Responsabilidades inherentes al cargo, que en un futuro pudiesen darse a lugar.

## **CAPITULO OCTAVO SUSTITUCIÓN DE LOS INTEGRANTES DE EL COMITÉ**

**Artículo 25º.** - Los integrantes del comité podrán ser relevados de sus cargos por las siguientes causas:

- a)** Por separación voluntaria (reuniendo los requisitos que marca el artículo 26º de este Reglamento).
- b)** Por faltar en forma injustificada tres veces en forma continúa a una reunión ordinaria convocada por el Presidente del comité.

- c) Por promover actividades a nombre o título de la Junta, de política partidista o asuntos religiosos en cualquier reunión convocada por el Presidente del comité.
- d) Por estar sujeto a proceso judicial por delitos que merezcan pena corporal o atenten contra la familia.
- e) Por realizar actos que vayan en contra de la moral y las buenas costumbres.
- f) Por incapacidad cualesquier que esta sea.
- g) Por no presentar sus informes mensuales a la Presidencia y a la Coordinadora de Juntas de mejoramiento, en forma dolosa.
- h) Por contravenir lo establecido en el artículo Noveno de la Ley de las Juntas de Mejoramiento Moral, Cívico y Material en el Estado de Nuevo León.

**Artículo 26.** - El procedimiento para relevar a un integrante del comité será el siguiente:

- a) Cualquier integrante del comité o algún Residente podrá solicitar por escrito a la Dirección el relevo de algún miembro del comité cuando este solicite por escrito su baja, o que en su actuar incurra en algunos de los supuestos indicados en el artículo 25º de este Reglamento.
- b) El escrito que se presente deberá llevar el mayor número de firmas y domicilio de los vecinos que lo soliciten.
- c) Recibida la comunicación por escrito a la Coordinación en donde se declara procedente la solicitud, el Presidente o cualquier integrante lo dará a conocer en reunión ordinaria a la Asamblea del fraccionamiento. En esta misma reunión, se solicitará a dicha Asamblea las propuesta(s) de vecinos a ocupar la(s) vacante(s), según sea el caso.
- d) Una vez que se tengan el nombre o los nombres del vecino o los vecinos, el Presidente someterá a votación de la Asamblea la(s) propuesta(s) resultando electo aquel que tenga la mayoría de votos.
- e) El Presidente solicitará por escrito a la Dirección el nombramiento del vecino que ocupará la vacante en el comité, anexando copia del acta en donde se hace constar el desarrollo de la votación y el resultado de la misma.

## **CAPÍTULO NOVENO DE LA TESORERÍA Y LOS FONDOS**

### **SECCIÓN PRIMERA DEL MANEJO DE LOS FONDOS DE LA JUNTA**

**Artículo 27º.** - Para tener un adecuado control de la Administración de los fondos de la Junta de Mejoramiento Moral, Cívico y Material del fraccionamiento se llevará un libro llamado “Libro de Tesorería”, en el que se registrarán los movimientos de Ingresos y Egresos de dinero. La información que se registre en el libro deberá de contener los datos básicos del movimiento, tales como fecha, No. de cheque, nombre, concepto, monto y saldos.

**Artículo 28º.** - Para el mejor control del inventario de los bienes muebles e inmuebles el Tesorero llevará un libro que se llamará “Libro de Inventario de Bienes”, éste libro deberá contener la descripción detallada de los bienes, así como sus fechas de adquisición y baja.

**Artículo 39º.** - Los informes que el Tesorero presentará a los residentes en la Asamblea mensual ordinaria contendrán la información suficiente para no dejar duda de los movimientos realizados. La información que se presentará serán los movimientos realizados del primero al último día del mes inmediato anterior a la fecha de la reunión ordinaria.

Para ello informará primero el saldo inicial, segundo los ingresos recibidos, tercero los egresos realizados, cuarto el resultado de sumar al saldo inicial los ingresos menos los egresos, que será el saldo final de la fecha que se informa.

El informe mensual de tesorería se anexará al informe del Presidente y se enviará copia del mismo a la Presidencia y a la Coordinación, recabando la firma del Presidente y Secretario.

**Artículo 30º.** - Cuando se obtenga un fondo superior a la cantidad de \$10,000.00 (DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N.) se deberá abrir una cuenta bancaria en una Institución de Crédito a nombre de la Junta de Mejoramiento Moral, Cívico y Material del fraccionamiento con las firmas mancomunadas del Presidente, Secretario y Tesorero del comité, para este aspecto se contara con el apoyo de la Dirección.

**Artículo 31º.** - La Asamblea permitirá la creación de una “caja chica”, misma que será utilizada para gastos menores, los cuales por su monto y para facilitar la operatividad no será necesario someter a la autorización de la Asamblea; sin embargo se darán a conocer en la misma, el informe mensual de tesorería, para su conocimiento y reposición.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LOS INGRESOS**

**Artículo 32º.** - Todo dinero que se obtenga por concepto de aportaciones, generará la elaboración del respectivo recibo de ingreso foliado, para su control y registro.

**a)** Las aportaciones de Mantenimiento que incluye el control de acceso será acordada por mayoría de asistentes en Asamblea Vecinal, y se pagara conforme a los acuerdos aprobados.

**b)** Los pagos de las aportaciones se realizan a través de depósito bancario vía ventanilla, internet o casas comerciales a la cuenta de depósitos aprobada por la asamblea vecinal durante los primeros 15 días del mes.

**c)** Los pagos de las aportaciones deberán ser referenciados de acuerdo a lo aprobado en la asamblea vecinal

**d)** Las aportaciones podrán modificarse las veces que sean necesaria, siempre y cuando se siga con el procedimiento.

**e)** La aportación mensual la aprobara la asamblea vecinal.

**f)** Las nuevas aportaciones se aplicara al mes siguiente de la fecha acordada en la asamblea vecinal.

**g)** Podrá haber aportaciones extraordinarias por alguna eventualidad o necesidad de adquisición e implementación de algún sistema o artículo para el mejoramiento del fraccionamiento. Estas serán acordadas y aprobadas en Asamblea como lo marca el presente documento.

**h)** En caso de no haber cubierto las aportaciones de mantenimiento en los días estipulados en el reglamento, la(s) tarjeta(s) se desactivara(n) y su reactivación tendrá un costo, de acuerdo a lo establecido a la asamblea vecinal.

**i)** La reactivación y la reposición de la tarjeta tendrá un costo de acuerdo a lo establecido en asamblea vecinal.

**j)** Se informará mediante escrito o formato electrónico el estatus de tus aportaciones.

**Artículo 33º.** - Los recibos de ingresos tendrán por lo menos la siguiente información:

- a) Nombre de la Junta de Mejoramiento que lo emite.
- b) El título "Recibo de Ingreso."
- c) Número de Folio.
- d) La descripción con número y letra de la cantidad de dinero recibida.
- e) El concepto del donativo, cuota o cooperación.
- f) La fecha de elaboración del Recibo.
- g) La firma del Presidente y Tesorero o el respaldo de un medio electrónico para su expedición.

**Artículo 34º.** - En la realización de festivales, kermeses, eventos deportivos o cualquier otro medio similar y que se obtengan utilidades, deberá hacerse un corte de caja, detallando los conceptos que se manejaron y el monto total de la(s) utilidad(es) se registrará(n) en el libro de ingresos.

El corte de Caja deberá ser firmado por el Presidente, el Tesorero y las Comisiones o responsables del evento.

**Artículo 35º.** - Los "Comprobantes de Gastos", deberán estar soportados con su comprobante.

- a) El nombre de la Junta de Mejoramiento Moral, Cívico y Material del fraccionamiento.
- b) Número de Folio
- c) La leyenda "COMPROBANTE DE GASTOS" POR: \$ ----- (            )  
donde se anotará el costo del bien o servicio adquirido, con número y letra
- d) El nombre del proveedor del bien o servicio adquirido.
- e) El concepto o descripción de él o los bienes o servicios adquiridos.
- f) El lugar y fecha de expedición.
- g) La firma de:
  - a. El Presidente
  - b. El Tesorero
  - c. El proveedor o persona que recibió el dinero.

**Artículo 36º.** - Las facturas o comprobantes obtenidas por la adquisición de bienes o servicios, deberán ser firmadas en la parte posterior por el Presidente y Tesorero.

**Artículo 37º.** - Los miembros del Comité no participan en las aportaciones vecinales, durante su periodo de nombramiento.

## **T R A N S I T O R I O S**

Primero.- El presente Reglamento se someterá a la aprobación de la Asamblea, una vez aprobado por Asamblea, se pondrá a consideración de la Dirección, de conformidad con el Artículo 17 de la ley que Crea las Juntas de Mejoramiento Moral Cívico y Material.

Segundo.- Se señala que las Mesas Directivas constituidas antes de este Reglamento continuarán con la estructura con la que fueron creadas, en tanto no renuncie alguno de sus integrantes y de hacerlo esa vacante no será restituida.

Tercero.- Toda circunstancia no prevista en este reglamento deberá ser consultada en la Dirección, antes de ser sometida a votación de la Asamblea.