

**LA C. LIC. MARÍA DEL ROCÍO REBOLLO MENDOZA, PRESIDENTA CONSTITUCIONAL DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ PALACIO, DGO., A LOS HABITANTES HACE SABER:**

**QUE EL PROPIO AYUNTAMIENTO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 105 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO; 27 INCISO B); FRACCIONES VI Y VIII, 100 Y 123 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE DURANGO, SE HA SERVIDO EXPEDIR EL SIGUIENTE:**

**REGLAMENTO DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA  
MUNICIPAL DE GÓMEZ PALACIO, DGO.,  
ADMINISTRACIÓN 2010-2013**

**REGLAMENTO DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL  
DE GÓMEZ PALACIO, DURANGO.**

**ÍNDICE**

TÍTULO PRIMERO  
CAPÍTULO PRIMERO  
**DISPOSICIONES GENERALES**

CAPÍTULO SEGUNDO  
**DE LA JUSTICIA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL  
DE GÓMEZ PALACIO, DURANGO.**

CAPÍTULO TERCERO  
**DEL PERSONAL Y RECURSOS MATERIALES DEL  
JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL**

TÍTULO SEGUNDO  
CAPÍTULO PRIMERO  
**DEL JUZGADO COLEGIADO**

CAPÍTULO SEGUNDO  
**DEL JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL**

CAPÍTULO TERCERO  
**DE LOS SECRETARIOS ABOGADOS**

CAPÍTULO CUARTO  
**DE LOS ACTUARIOS**

CAPÍTULO QUINTO  
**DE LAS LICENCIAS Y AUSENCIAS DEL PERSONAL DEL  
JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL**

TÍTULO TERCERO  
CAPÍTULO PRIMERO  
**DE LA VIGILANCIA, INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN Y EJECUCIÓN.**

CAPÍTULO SEGUNDO  
**DE LOS PERITOS**

CAPÍTULO TERCERO  
**DE LA CARCEL MUNICIPAL**

TÍTULO CUARTO  
CAPÍTULO PRIMERO  
**DEL PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR A PERSONAS DETENIDAS  
POR FALTAS AL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO**

CAPÍTULO SEGUNDO  
**DE LAS MEDIDAS DE APREMIO**

CAPÍTULO TERCERO  
**DE LOS MENORES INFRACTORES**

CAPÍTULO CUARTO  
**DEL PROCEDIMIENTO EN LOS INCIDENTES VECINALES  
Y DE VIOLENCIA FAMILIAR**

CAPÍTULO QUINTO  
**DEL RESGUARDO Y PROCESAMIENTO DE OBJETOS**

CAPÍTULO SEXTO  
**DEL DEPÓSITO DE BIENES MUEBLES**

CAPÍTULO SÉPTIMO  
**DE LA CONDUCTA Y ACTUACIONES DE LOS FUNCIONARIOS  
DEL JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL**

TÍTULO QUINTO  
**DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**  
CAPÍTULO PRIMERO  
**DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

CAPÍTULO SEGUNDO  
**DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN**

CAPÍTULO TERCERO  
**DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

CAPÍTULO CUARTO  
**DEL RECURSO DE REVISIÓN**

CAPÍTULO QUINTO  
**DE LOS TÉRMINOS Y PLAZOS**

CAPÍTULO SEXTO  
**DE LAS NOTIFICACIONES Y PREVENCIÓNES**

CAPÍTULO SÉPTIMO  
**DEL INFORME JUSTIFICADO**

**CAPÍTULO OCTAVO  
DE LAS MEDIDAS PRECAUTORIAS**

**CAPÍTULO NOVENO  
DE LOS INCIDENTES**

**CAPÍTULO DÉCIMO  
DE LAS PRUEBAS**

**CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO  
DE LA AUDIENCIA**

**CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO  
DE LA SENTENCIA Y SU CUMPLIMIENTO**

**TRANSITORIOS**

**REGLAMENTO DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL  
DE GÓMEZ PALACIO, DURANGO.**

**TITULO PRIMERO  
CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente ordenamiento tiene por objeto regular en el municipio de Gómez Palacio, Durango, la impartición de justicia administrativa, la creación, organización y funcionamiento del Juzgado Administrativo Municipal y establecer los medios para hacer efectivo los recursos previstos en la legislación municipal.

**ARTÍCULO 2.-** La justicia administrativa municipal será impartida por:

- I. El Juzgado Administrativo Municipal, para tramitar y resolver de las controversias que se susciten entre particulares y autoridades administrativas que sean materia de la reglamentación municipal y del Bando de Policía y Gobierno del municipio de Gómez Palacio, Durango, así como el recurso de inconformidad en los términos de la Ley Orgánica del Municipio Libre de Durango y del presente reglamento.

**ARTÍCULO 3.-** La justicia administrativa municipal se regirá por los principios de objetividad, imparcialidad, legalidad e independencia; por lo que quienes lo ejerzan deberán:

- I. Impartir justicia de manera pronta, expedita, imparcial y gratuita;
- II. Ajustar sus procedimientos y resoluciones a las leyes y reglamentos aplicables al caso concreto.

**ARTÍCULO 4.-** El Juzgado Administrativo Municipal es el órgano jurisdiccional de control de la legalidad en el municipio de Gómez Palacio, Durango, y estará dotado de autonomía para dictar sus fallos. Conocerá y resolverá del recurso de inconformidad que promuevan los particulares en contra de actos y resoluciones emitidos por el Presidente Municipal y por las demás dependencias centralizadas y descentralizadas de la administración pública municipal, que afecten sus intereses jurídicos.

**ARTÍCULO 5º.-** La Justicia Administrativa Municipal, conocerá de:

- I. Las quejas en contra de los servidores públicos municipales.
- II. Las denuncias en contra de habitantes y personas morales con domicilio o instalaciones en el territorio municipal, por hechos que la ley no señale como delito, pero que sean constitutivas de faltas administrativas, conforme a la legislación municipal vigente.
- III. Los recursos de apelación e inconformidad.
- IV. Los procedimientos especiales.

- V. La separación del Juez por causa grave.
- VI. Las excusas y recusaciones.
- VII. Las demás que las leyes y el Bando de Policía y Gobierno determinen.

**ARTÍCULO 6.-** Este Reglamento tiene aplicación:

- I. En todo el territorio del municipio de Gómez Palacio, Durango.
- II. Para todos los servidores públicos municipales, con las excepciones previstas.
- III. Para todos los habitantes del municipio, ya sean vecinos o transeúntes, sin distinción de personas; salvo disposición expresa de este Reglamento.

**ARTÍCULO 7.-** En contra de los actos o resoluciones del Presidente Municipal del Republicano Ayuntamiento y de los Regidores y Síndico, son improcedentes la queja y la denuncia. En contra del Presidente Municipal del Republicano Ayuntamiento sólo podrá interponerse el recurso de inconformidad en los términos establecidos en el Código de Justicia Administrativa para el Estado de Durango y este reglamento; y en contra de actos individuales o en comisión de los Munícipes este reglamento no es aplicable.

**ARTÍCULO 8.-** Todas las autoridades administrativas municipales serán auxiliares de la Justicia Administrativa Municipal, en consecuencia en el área de sus respectivas competencias, los titulares de las dependencias o entidades de la administración pública municipal, deberán cumplir y hacer cumplir las determinaciones del o los Jueces Administrativos Municipales en el plazo que éstos señalen.

**ARTÍCULO 9.-** La existencia y actuación del órgano de Justicia Administrativa Municipal de ninguna manera substituyen ni inhiben las facultades y obligaciones del Gobierno Municipal y de la administración centralizada, desconcentrada y descentralizada municipales.

El Gobierno Municipal y los Órganos Administrativos Municipales deberán en todo caso cumplir y hacer cumplir con las leyes y reglamentos de su competencia, y la Justicia Administrativa Municipal solamente intervendrá previa solicitud de parte interesada, y cuando el motivo de la queja o denuncia sea una acción u omisión realizada por el servidor público directa e inmediatamente competente, que no haya actuado de acuerdo a su responsabilidad oficial.

**ARTÍCULO 10.-** De conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica del Municipio Libre de Durango, las disposiciones derivadas del presente ordenamiento, no son aplicables a las controversias que se originen en materia de carácter fiscal o financiero; salvo en el caso de actos administrativos que con carácter de ejecución se deriven de éstas.

**ARTÍCULO 11.-** En el caso de la administración paramunicipal, las disposiciones derivadas del presente reglamento sólo serán aplicables cuando se trate de actos provenientes de organismos descentralizados que actúen como autoridad y que afecten la esfera jurídica de los particulares, conforme a la reglamentación correspondiente y con la intervención de las respectivas juntas de gobierno.

**ARTÍCULO 12.-** A falta de disposición expresa en este reglamento, se estará a lo dispuesto a los acuerdos que emita el cabildo, y supletoriamente a las diversas leyes administrativas, así como la aplicación del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Durango, del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Gómez Palacio, Durango y demás reglamentos aplicables en lo conducente.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA JUSTICIA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE GÓMEZ PALACIO, DURANGO.**

**ARTÍCULO 13.-** El Juzgado Colegiado y el Juzgado Administrativo Municipal serán los responsables de ministrar la Justicia Administrativa en todo el municipio de Gómez Palacio, Durango.

**ARTÍCULO 14.-** La Justicia Administrativa Municipal será ejercida por el Ayuntamiento a través del Juzgado Administrativo Municipal, el cual actuará como órgano de control de la legalidad en el funcionamiento del municipio y conocerá de los asuntos que les señalen el Código de Justicia Administrativa para el Estado de Durango, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Durango, este reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 15.-** El Juzgado Administrativo Municipal gozará de autonomía en el ejercicio de sus funciones y será independiente en sus resoluciones; dependiendo exclusivamente de forma administrativa del Presidente Municipal del Republicano Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO TERCERO DEL PERSONAL Y RECURSOS MATERIALES DEL JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 16.-** El Juzgado Administrativo Municipal contará para el desempeño de sus funciones con el personal y recursos materiales que permita el presupuesto de egresos del ayuntamiento.

**ARTÍCULO 17.-** Los funcionarios del Juzgado Administrativo Municipal y los empleados a su servicio percibirán los sueldos o salarios determinados en el presupuesto de egresos municipal.

**ARTÍCULO 18.-** El síndico del Republicano Ayuntamiento, el regidor designado, el titular del área jurídica y el contralor municipal, no percibirán emolumentos ni compensaciones por integrar el Juzgado Colegiado, tampoco quienes los suplan en sus ausencias temporales.

**TÍTULO SEGUNDO  
CAPÍTULO PRIMERO  
DEL JUZGADO COLEGIADO**

**ARTÍCULO 19.-** El Juzgado Colegiado es un órgano integrado al Juzgado Administrativo Municipal, encargado de sustanciar procedimientos de mediación que pongan fin a los conflictos entre particulares y la autoridad municipal, además de aplicar sanciones correspondientes en los casos que conforme a los reglamentos municipales procedan.

**ARTÍCULO 20.-** El Juzgado Colegiado está facultado para actuar y conocer de:

- I. De las faltas al Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Gómez Palacio, Durango, sólo en los casos con señalamiento directo del tercero perjudicado en contra de los presuntos infractores, y que a su vez comparezcan ante el Juez Administrativo Municipal para ratificar los hechos y exclusivamente para los siguientes casos:
  - a). De los incidentes o problemas vecinales que no impliquen delito, ni sean competencia de los juzgados de primera instancia del Estado o Federales.
  - b). De los asuntos de violencia familiar y/o domestica, que conlleva la violación a las disposiciones del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Gómez Palacio, Durango, y que no constituyan delito, para este caso se dará vista al ministerio público correspondiente, sujetándose además para resolución a las disposiciones que otorga el presente reglamento.

**ARTÍCULO 21.-** El Juzgado Colegiado se integra por el Juez Administrativo Municipal, el síndico del ayuntamiento, un regidor designado por el Presidente Municipal, el titular del área jurídica y el contralor municipales, y por los suplentes en su caso.



**ARTÍCULO 22.-** El síndico del ayuntamiento, el regidor designado, el titular del área jurídica y el contralor, cuando sean llamados a integrar el Juzgado Colegiado para conocer asuntos de su competencia, tendrán el carácter, las funciones y responsabilidades del Juez Administrativo Municipal. Igual calidad tendrán quienes los supliran en sus ausencias.

**ARTÍCULO 23.-** El síndico del ayuntamiento, el regidor designado, el titular del área jurídica y el contralor desempeñarán sus funciones de Jueces Administrativos Municipales solamente en la integración y conocimiento de los asuntos del Juzgado Administrativo Municipal.

**ARTÍCULO 24.-** En los casos en que el Juez Administrativo Municipal, el síndico del Republicano Ayuntamiento, el regidor designado, el titular del área jurídica o el contralor sean señalados como probables infractores en el desempeño de sus funciones dentro de la Administración Municipal y del propio Juzgado Administrativo Municipal, el órgano competente para conocer y resolver es el Pleno del Ayuntamiento de Gómez Palacio, Durango; debiendo de actuar como instructor del trámite el Secretario del Republicano Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 25.-** En los casos a que se refiere el artículo anterior la queja o inconformidad que correspondan conforme a este reglamento se presentarán en la Secretaría del Republicano Ayuntamiento, quien pondrá los autos a consideración del ayuntamiento.

**ARTÍCULO 26.-** En los procedimientos que se sigan en contra del Juez Administrativo Municipal, del síndico, el regidor designado, el titular del área jurídica y el contralor, no procede la separación o cese por causa grave en los términos de este reglamento, será el Ayuntamiento quien determine lo conducente.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 27.-** El Juzgado Administrativo Municipal será y tendrá la organización y funcionamiento que les confiere este reglamento, debiendo este identificarse de manera adecuada según lo requiera su funcionamiento.

**ARTÍCULO 28.-** El Juzgado Administrativo Municipal se integrará de la siguiente manera:

- I. Un Juez;
- II. Tres Secretarios Abogados; y

- III. El número de actuarios y demás personal administrativo que se requiera, de acuerdo a las necesidades del juzgado y conforme al presupuesto autorizado.

**ARTÍCULO 29.-** Para ser Juez Administrativo Municipal se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I.- Ser ciudadano gomezpalatino con residencia comprobada de por lo menos tres años, en pleno uso de sus derechos políticos y civiles.
- II.- Ser mayor de veinticinco años de edad.
- III.- Tener título profesional de Licenciado en Derecho.
- IV.- Tener un mínimo de cinco años de ejercicio profesional contados a partir de la fecha de expedición del título.
- V.- Que el título esté registrado en el Tribunal Superior de Justicia del Estado.
- VI.- Contar con Cédula Profesional.
- VII.- Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que merezca pena de prisión.
- VII.- Tener el expediente de ejercicio profesional sin tacha.
- IX.- Aprobar los Exámenes de Mérito que acuerde el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 30.-** El Ayuntamiento determinará el número de Juzgados Administrativos Municipales que deban crearse, atendiendo a la demanda del servicio y la disponibilidad presupuestaria.

**ARTÍCULO 31.-** Los jueces serán designados por el ayuntamiento, por mayoría mediante acuerdo de cabildo, a propuesta del Presidente Municipal en terna formada por quienes hayan aprobado los Exámenes de Mérito. La persona que sea designada, de manera inmediata, tomará protesta de su encargo ante el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 32.-** Los secretarios abogados, actuarios y demás personal del o los Juzgados Administrativos Municipales serán nombrados por el Presidente Municipal a propuesta del Juez Administrativo Municipal, previo cumplimiento de los requisitos administrativos de ingreso establecidos para el personal de la administración pública centralizada, atendiendo a la partida presupuestal que al efecto autorice el ayuntamiento.

**ARTÍCULO 33.-** El Juez Administrativo Municipal, durará en su cargo hasta el término del período administrativo constitucional del ayuntamiento que los nombró y podrá ser ratificado para periodos subsecuentes.

**ARTÍCULO 34.-** Para la ratificación del Juez Administrativo Municipal, el ayuntamiento atenderá al desempeño que hayan tenido en el ejercicio de sus funciones.

**ARTÍCULO 35.-** El Juez Administrativo Municipal, sólo podrá ser removido de su cargo en los términos y por causas graves declaradas de manera fehaciente por el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 36.-** El Juez Administrativo Municipal estará impedido para litigar en materia administrativa, y para desempeñar otro empleo o cargo público, a excepción de los relacionados con la docencia, honorífico o de investigación que no interfieran con el ejercicio de sus funciones, así como el ejercicio de la abogacía en defensa de causa propia o de parientes consanguíneos colaterales o afines dentro del segundo grado, y en línea recta sin limitación.

**ARTÍCULO 37.-** Son atribuciones del Juez Administrativo Municipal:

- I. Aplicar las sanciones que establece el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Gómez Palacio, Durango, y demás reglamentos aplicables a nivel municipal.
- II. Conciliar en lo posible los conflictos que se susciten entre particulares, que sean competencia de este juzgado administrativo, dejando a salvo los derechos de los particulares.
- III. Dictar las medidas administrativas requeridas para el buen funcionamiento y disciplina del juzgado.
- IV. Rendir al ayuntamiento, cuando éste lo requiera, datos estadísticos de los asuntos de su competencia y demás información relativa al ejercicio de sus funciones.
- V. Resolver sobre los recursos de inconformidad que presenten los particulares en contra de las resoluciones de las dependencias municipales en el caso que proceda.
- VI. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales.

**ARTÍCULO 38.-** El Juez Administrativo Municipal y los integrantes del Juzgado Colegiado, antes de tomar posesión del cargo, deberán rendir protesta ante el ayuntamiento, conforme a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango,

**ARTÍCULO 39.-** El Juez Administrativo Municipal actuará asistido por los secretarios abogados del Juzgado en todas las actuaciones que se realicen.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LOS SECRETARIOS ABOGADOS.**

**ARTÍCULO 40.-** Los Secretarios Abogados serán de acuerdo y trámite.

**ARTÍCULO 41.-** Para ser Secretario Abogado se requiere:

- I. Ser ciudadano gomezpalatino con residencia comprobada de por lo menos tres años, en pleno uso de sus derechos políticos y civiles.
- II. Ser mayor de veinticinco años.
- III. Contar con título profesional de licenciado en derecho, debidamente registrado ante el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Durango.
- IV. Tener una antigüedad mínima de dos años en el ejercicio de la profesión.
- V. Contar con cédula profesional legalmente expedida por la Dirección de Profesiones.
- VI. No haber sido condenado por delito intencional que amerite pena privativa de libertad por más de un año, a excepción de delito de carácter culposo.
- VII. Haber aprobado los Exámenes de Mérito que acuerde el Presidente Municipal.
- VIII. Rendir la protesta de ley ante el Juez Administrativo Municipal.

**ARTÍCULO 42.-** Son atribuciones del Secretario Abogado:

- I. Recibir los escritos que se les presenten anotando al calce la hora y la fecha y los documentos que se acompañen; firmar y sellar los originales y las copias.
- II. Mantener bajo su custodia la documentación, bienes y objetos relacionados con los asuntos que se ventilen en el Juzgado.
- III. Conservar bajo su custodia los sellos oficiales del Juzgado.
- IV. Dar cuenta diariamente al titular del Juzgado de las diligencias con los asuntos correspondientes a las mismas.
- V. Dentro de las veinticuatro horas siguientes a su presentación, dar cuenta al Juez de las promociones que se reciban.
- VI. Asistir a las diligencias y evacuar las audiencias que les encomienden los jueces.
- VII. Expedir y autorizar las copias que legalmente soliciten las partes o autoridades competentes.
- VIII. Asentar en los expedientes las razones o certificaciones que procedan conforme a la ley.
- IX. Llevar la correspondencia.
- X. Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de los asuntos del Juzgado, llevando al día los libros del Juzgado.
- XI. Suplir las faltas temporales y licencias del Juez, hasta por quince días.
- XII. Turnar al Actuario los acuerdos, resoluciones y demás actuaciones para su notificación.
- XIII. Ejercer la supervisión y control del personal del Juzgado.

- XIV. Certificar las actuaciones oficiales del Juzgado Administrativo Municipal.
- XV. Las demás que le confieran este reglamento y otros ordenamientos legales.

**ARTÍCULO 43.-** Los secretarios abogados desempeñaran sus funciones adscritos al Juez Administrativo Municipal y el Juzgado Colegiado, según lo amerite el caso que se presente.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LOS ACTUARIOS.**

**ARTÍCULO 44.-** Para ser actuario se requieren los mismos requisitos que para ser secretario abogado, con excepción de la antigüedad del título profesional que será de un año.

**ARTÍCULO 45.-** Son atribuciones de los actuarios:

- I. Notificar en tiempo y forma las resoluciones, acuerdos y demás actuaciones que le sean turnados.
- II. Practicar las diligencias decretadas por el Juez en horas hábiles, devolviendo el expediente dentro de las veinticuatro horas siguientes a la conclusión de la diligencia practicada.
- III. En caso de existir imposibilidad para efectuar la diligencia ordenada, deberá asentar razón de ello levantando el acta correspondiente y devolver el expediente dentro de las veinticuatro horas siguientes.
- IV. Las demás que le confiera este reglamento y otros ordenamientos legales.

#### **CAPÍTULO QUINTO DE LAS LICENCIAS Y AUSENCIAS DEL PERSONAL DEL JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE GÓMEZ PALACIO, DURANGO.**

**ARTÍCULO 46.** Todo servidor público y empleado del Juzgado Administrativo Municipal de Gómez Palacio, Durango que pretenda ausentarse al ejercicio de sus funciones, deberá contar con la licencia otorgada en los términos de este Capítulo. En toda solicitud de licencia, deberán expresarse las razones que la motivan.

Toda licencia deberá concederse por escrito, en el que se hará constar la calificación de las razones aducidas en la solicitud respectiva.

**ARTÍCULO 47.-** Los servidores públicos y empleados del Juzgado Administrativo Municipal de Gómez Palacio, Durango, tienen derecho a que se les otorguen permisos con goce de sueldo por enfermedad, en términos de las leyes de la materia, o por causa justificada, a criterio del Presidente Municipal y del Juez Administrativo Municipal, según corresponda, hasta por quince días en el año.

**ARTÍCULO 48.-** Los servidores públicos y empleados del Juzgado Administrativo Municipal, tienen derecho a licencia no remunerada hasta por seis meses en el año, teniendo ésta el carácter de irrenunciable, siempre y cuando no exista continuidad en la licencia de finales de un año a principios del siguiente; y si se hubiere gozado de una menor a tres meses, no podrá solicitarse otra en el transcurso de cuatro meses.

**ARTÍCULO 49.-** Las licencias económicas del Juez Administrativo Municipal del, serán concedidas por el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 50.-** Las ausencias del Juez Administrativo Municipal y de los integrantes del Juzgado Colegiado, serán cubiertas por el funcionario que designe el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 51.-** Las licencias económicas de los secretarios abogados, actuarios y demás empleados del Juzgado Administrativo Municipal, serán concedidas por el Juez.

El Juez Administrativo Municipal podrá autorizar hasta por siete días permiso para ausentarse de sus labores a cualquiera integrante del personal del Juzgado Administrativo Municipal.

**ARTÍCULO 52.-** Las licencias sin goce de sueldo del Juez Administrativo Municipal, serán concedidas por el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 53.-** Las licencias sin goce de sueldo del personal que labore en el Juzgado Administrativo Municipal serán concedidas por el Juez administrativo Municipal, debiendo informar de manera inmediata mediante oficio al Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 54.-** Los permisos y licencias concedidos por el Presidente Municipal y el Juez Administrativo Municipal de Gómez Palacio, Durango, se ajustarán en cuanto a los empleados de base, a lo que establezca la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado de Durango y los acuerdos relativos.

**ARTÍCULO 55.-** Los puestos que queden vacantes serán cubiertos de acuerdo a lo dispuesto por este reglamento tratándose de funcionarios de la Justicia Administrativa

Municipal, y en los demás casos observando lo dispuesto por el Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Gómez Palacio, Durango, los convenios laborales y reglamentos que tengan aplicación.

**ARTÍCULO 56.-** El personal del Juzgado Administrativo Municipal gozará de los períodos vacacionales a que se tenga derecho, en forma escalonada y calendarizada para que no se interrumpa la continuidad y la calidad del servicio a juicio del Juez Administrativo Municipal.

**TÍTULO TERCERO**  
**CAPÍTULO PRIMERO**  
**DE LA VIGILANCIA, INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN Y EJECUCIÓN.**

**ARTÍCULO 57.-** Para los efectos de este reglamento los inspectores municipales, además de las funciones propias de su cargo, son auxiliares del Juzgado Administrativo Municipal para vigilar, inspeccionar, verificar y ejecutar los actos y resoluciones que dicte el propio Juez.

**ARTÍCULO 58.-** Los inspectores municipales cumplirán y ejercerán sus funciones con simple oficio de comisión, en los lugares de acceso público que a continuación se indica en forma enunciativa y no limitativa:

- I.- Lugares o instalaciones de uso público o de libre tránsito, como plazas, calles, avenidas y bulevares, paseos, jardines, parques, áreas verdes y estadios.
- II.- Inmuebles destinados al servicio público.
- III.- Vehículos del servicio público de transporte.
- IV.- Los mercados, central de abastos, puestos ambulantes, semifijos y fijos, centros de recreo, deportivos, artísticos o de espectáculos y salas cinematográficas.
- V.- Todas las fincas destinadas a cualesquiera de los giros establecidos en el Reglamento para el Control de Bebidas con Contenido Alcohólico en el Municipio de Gómez Palacio, Durango.

**ARTÍCULO 59.-** Tratándose de domicilios particulares, los inspectores solamente podrán desempeñar sus funciones de vigilancia, inspección, verificación y ejecución, previa orden dada por escrito, fundada y motivada, por el Juez Administrativo Municipal o por autoridades administrativas o judiciales competentes.

**ARTÍCULO 60.-** En todos los casos los inspectores tienen la facultad de exigir la exhibición de libros y documentos que acrediten el cumplimiento de la reglamentación municipal en general, y de aplicar la medida preventiva que corresponda por su falta o defecto.

**ARTÍCULO 61.-** Los inspectores que en el cumplimiento de un auto o resolución del Juez Administrativo Municipal, conozcan de casos de infracciones flagrantes al Bando de Policía y Gobierno, por hechos que atenten contra la salud, la seguridad o la paz públicas, de manera evidente, inmediata y directa, para garantizar el respeto al orden legal y asegurar el bienestar colectivo, podrán imponer de oficio, y de manera limitativa las siguientes medidas preventivas:

- I.- Clausura provisional de negocios, hasta por tres días, siempre y cuando los mismos operen sin permiso y por su giro se ponga en riesgo la salud, el orden o la paz pública.
- II.- Aseguramiento de productos, mercancías, animales y objetos en general, cuando se expendan sin permiso de la autoridad competente o constituyan un riesgo evidente para la salud, el orden y la paz pública. Los cuales deberán de poner a disposición del Juez Administrativo Municipal para que éste actúe conforme a derecho.
- III.- Detener al infractor y presentarlo ante el Juez Administrativo Municipal, siempre y cuando la salud del presunto, sus hechos, estado físico o mental constituyan un riesgo para la salud, la paz y el orden público.
- IV.- Suspender la construcción de una obra, cuando la misma se ejecute sin el permiso correspondiente, o de manera evidente ponga en riesgo los bienes y la salud de terceros.
- V.- Suspender la realización de un espectáculo o evento público cuando se lleve a cabo sin permiso, sin las medidas de seguridad adecuadas o se ponga en riesgo evidente los bienes y la salud o integridad física de los asistentes.
- VI.- Impedir la circulación de vehículos, cuando estos transiten infringiendo de manera evidente normas ecológicas, leyes o reglamentos aplicables.

**ARTÍCULO 62.-** En todos los casos a que se refiere el artículo anterior, los inspectores deberán de levantar el acta circunstanciada correspondiente y con la misma darán vista al Juez que hubiera ordenado el acto o resolución encomendado a los inspectores.

**ARTÍCULO 63.-** Salvo lo previsto en este reglamento los inspectores actuarán de acuerdo a las funciones y facultades de su propio reglamento, y lo previsto por el Bando de Policía y Gobierno y los otros reglamentos y disposiciones municipales; pudiendo presentar cuando proceda, denuncias ante el Juez Administrativo Municipal.

**ARTÍCULO 64.-** Los agentes de la policía preventiva y agentes de tránsito y vialidad son los elementos de la Secretaría de Protección y Vialidad del municipio de Gómez Palacio, Durango, responsables de prevenir la comisión de delitos, mantener el orden, la paz y la tranquilidad pública, así como de proporcionar auxilio a la población en



general en casos de siniestros y accidentes relacionados con el tránsito vehicular, también de velar por el cumplimiento y observancia del Bando de Policía y Gobierno para el municipio de Gómez Palacio, Durango, y de actuar conforme a lo establecido en dicho Bando y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 65.-** Los agentes de la policía preventiva y agentes de tránsito y vialidad, independientemente del cumplimiento de las funciones que les impone el Bando de Policía y Gobierno el Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Gómez Palacio, Durango, y el Reglamento Interno de la Secretaría de Protección y Vialidad, en lo concerniente a este reglamento, actuarán como auxiliares del Juzgado Administrativo Municipal para vigilar, verificar y ejecutar los autos o resoluciones que dicte el Juez Administrativo Municipal. En estas funciones los agentes observarán lo siguiente:

- I.- Cumplimentar las detenciones que ordene el Juez Administrativo Municipal.
- II.- Presentar a las personas que detengan en flagrancia por faltas administrativas o hechos que puedan ser constitutivos de delitos al Juez Administrativo Municipal.
- III.- Presentar con los detenidos el acta circunstanciada o parte informativo levantados para que el Juez inicie el procedimiento de denuncia y califique la infracción.
- IV.- Actuar, en todos los casos conforme al Bando de Policía y Gobierno y normas que regulan sus funciones.

**ARTÍCULO 66.-** Los agentes de la policía preventiva y agentes de tránsito y vialidad podrán actuar, a solicitud del titular de la dependencia responsable de la inspección y verificación municipal como auxiliares de los inspectores en las visitas de inspección, verificación o ejecución, encomendadas por el Juez Administrativo Municipal.

**ARTÍCULO 67.-** Los inspectores, los agentes de la policía preventiva y agentes de tránsito y vialidad, al igual que los elementos de otras direcciones, departamentos, dependencias y entidades de la administración pública municipal, están obligados a ejecutar las resoluciones que dicte el Juez Administrativo Municipal.

**ARTÍCULO 68.-** Los inspectores, los agentes de la policía preventiva y agentes de tránsito y vialidad en todas las funciones de vigilancia, inspección, verificación y ejecución, respetarán escrupulosamente las garantías individuales consagradas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los derechos humanos universales.

**ARTÍCULO 69.-** Los inspectores, los agentes de la policía preventiva y agentes de tránsito y vialidad en todas sus actuaciones de vigilancia, inspección, verificación y

ejecución, para los trámites ante el Juzgado Administrativo Municipal, deberán levantar actas circunstanciadas en la cuales se observe y respete lo dispuesto por el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y cumplir con los siguientes requisitos:

- I.- Nombre, cargo y adscripción de quien levante el acta y datos de su identificación.
- II.- Nombres y domicilios de los testigos de los hechos que motiven el levantamiento del acta, y sus firmas, si es posible.
- III.- Nombre y domicilio del presunto infractor.
- IV.- Relación clara, precisa y concisa de los hechos.
- V.- Los fundamentos jurídicos de la actuación.
- VI.- Los reglamentos o disposiciones normativas violadas.
- VII.- La sanción preventiva que se imponga.
- VIII.- En su caso, la detención del infractor y el aseguramiento de bienes.
- IX.- La cuantificación de los daños.
- X.- El citatorio para que el presunto infractor comparezca en día y hora determinados ante el Juez Administrativo Municipal, dentro de los tres días hábiles; cuando sea procedente.
- XI.- El apercibimiento al presunto infractor que de no comparecer será presentado por la fuerza pública, y en su caso apremiado.
- XII.- La prevención al presunto infractor para que acuda a la audiencia con los medios de prueba, que pretenda practicar; cuando así proceda.
- XIII.- Concluida la diligencia el inspector, el agente de seguridad pública o de vialidad entregará al interesado una copia del acta recabando firma de recepción o en su caso asentando que no quiso firmar.

**ARTÍCULO 70.-** La persona que sea citada cuando comparezca, estará obligada a esperar su turno para que sea atendido conforme al trabajo del Juez Administrativo Municipal.

**ARTÍCULO 71.-** Las actas de los inspectores, de los agentes de la policía preventiva y agentes de tránsito y vialidad que reúnan los requisitos de este Capítulo tendrán valor probatorio pleno, salvo prueba en contrario, solamente para los efectos de este reglamento, y se anexarán al expediente que originó el auto o resolución encomendada a los inspectores, agentes de la policía preventiva y agentes de tránsito y vialidad.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS PERITOS**

**ARTÍCULO 72.-** El Juzgado Administrativo Municipal contará con peritos para atender los asuntos de mayor incidencia por infracciones a los reglamentos y disposiciones municipales.

**ARTÍCULO 73.-** Los médicos que presten sus servicios para el Juzgado Administrativo Municipal, serán considerados como peritos, para todos los efectos de este reglamento.

**ARTÍCULO 74.-** El número y clase de peritos, será el que permita el presupuesto de egresos municipal.

**ARTÍCULO 75.-** El servicio pericial estará ubicado en el propio domicilio que ocupe el Juzgado Administrativo Municipal, sin perjuicio de que se dé nombramiento y se contraten peritos externos para que actúen en casos determinados, estos últimos siempre deberán ser peritos autorizados por el Tribunal Superior de Justicia en el Estado de Durango. En la prestación de este servicio se observará:

- I.- Se requerirán servicios periciales, y será admisible esta prueba, cuando la naturaleza de los hechos de la queja, denuncia o recurso, requieran conocimientos científicos o técnicos.
- II.- Los peritos deberán tener una amplia y probada experiencia en la materia de que se trate, o título en la ciencia o arte de su ejercicio.
- III.- Los peritos que presten sus servicios regularmente, que estén ubicados en el domicilio del Juzgado Administrativo Municipal y en la nómina del Ayuntamiento, desempeñarán sus funciones de oficio o a petición de parte, según los reglamentos que rigen ese servicio.
- IV.- Los peritos que no se encuentren en las circunstancias referidas en el artículo anterior, siempre actuarán a petición oficial.
- V.- Los dictámenes de los peritos tendrán valor probatorio pleno, salvo prueba en contrario, para los efectos de los procedimientos establecidos en este reglamento.

**ARTÍCULO 76.-** Los servicios periciales regulados en este Capítulo son oficiales; cuando un habitante ofrezca una prueba pericial deberá de contratar, a su propia costa, al perito que proponga, el cual no puede ser de la plantilla del Juzgado Administrativo Municipal, pero sí de los autorizados por el Tribunal Superior de Justicia en el Estado de Durango, siempre que no haya conflicto de intereses.

En su caso el Juez Administrativo Municipal podrá designar peritos terceros en discordia, con los requisitos antes señalados.

### **CAPÍTULO TERCERO**

## **DE LA CARCEL MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 77.-** La cárcel municipal es el lugar destinado a purgar los arrestos ordenados por el Juez Administrativo Municipal y/o otras autoridades judiciales cuando éstas así lo requieran, previo oficio debidamente requisitado.

**ARTÍCULO 78.-** El Juez Administrativo Municipal es el responsable del manejo y supervisión de la cárcel municipal, para lo cual tendrán bajo su mando al alcaide, celadores y personal autorizado en el presupuesto municipal.

**ARTÍCULO 79.-** El alcaide de la cárcel municipal es directamente responsable de la vigilancia y custodia física de las personas arrestadas.

**ARTÍCULO 80.-** El alcaide no podrá recibir a ningún detenido sin el oficio que ordene el arresto firmado y sellado por el Juez Administrativo Municipal.

**ARTÍCULO 81.-** El alcaide llevará un libro de ingresos y salidas de los arrestados, el cual incluirá el nombre del detenido, fecha y hora en que inicia y concluye el arresto, y los demás datos que se consideren necesarios.

**ARTÍCULO 82.-** El alcaide no recibirá a ningún detenido, si no se le acompaña el oficio del Juez, con el certificado de salud del arrestado.

**ARTÍCULO 83.-** El alcaide recibirá y guardará las pertenencias del arrestado, entregándole el recibo correspondiente.

**ARTÍCULO 84.-** Los responsables de la cárcel municipal cuidarán en todo momento que se respete la vida, la salud y la integridad física y moral de los arrestados.

**ARTÍCULO 85.-** En la cárcel municipal estarán en lugares separados los hombres de las mujeres, y los mayores de dieciséis años pero menores de dieciocho años.

**ARTÍCULO 86.-** En la cárcel municipal deberán de respetarse las garantías individuales y los derechos humanos y aplicarse las medidas adecuadas para que los arrestados reciban un trato digno.

El alcaide sólo procederá a poner en libertad a los arrestados mediante oficio del Juez Administrativo Municipal competente que así lo determine, debiendo el primero recabar el recibo en donde el detenido firma de conformidad la entrega de pertenencias, debiéndosele entregar su constancia de libertad.

## **TÍTULO CUARTO**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DEL PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR  
A PERSONAS DETENIDAS POR FALTAS AL  
BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO**

**ARTÍCULO 87.-** El Juez Administrativo Municipal podrá exigir a los oficiales aprehensores, un informe donde narren los hechos y consten las circunstancias de modo, tiempo y lugar, así como, los preceptos que consideren violados, ya sean de orden administrativo o penal, el cual deberá contener la firma de los mismos oficiales.

**ARTÍCULO 88.-** Cuando los elementos de la policía y tránsito municipal, detengan a una persona quien notoriamente se encuentre lesionada o bien que así lo manifieste, el Juez Administrativo Municipal mandará certificar su estado de salud ante la Dirección Municipal de Salud.

La solicitud de nota médica y/o certificado de esencia, será obligatoria cuando los presuntos infractores sean arrestados, por conducir un vehículo de motor, bajo la influencia de alcohol o sustancias tóxicas o cuando la persona detenida haya cometido alguna conducta presuntamente delictiva.

**ARTÍCULO 89.-** Para el caso de infracciones cometidas bajo los efectos de bebidas embriagantes, enervantes o estupefacientes, el Juez Administrativo Municipal que conozca de la infracción cometida, podrá imponer al infractor la obligación de asistir a pláticas con cualquier grupo de alcohólicos anónimos de la localidad.

En los casos de infracciones que deriven de violencia familiar, el Juez Administrativo Municipal, podrá conmutar la sanción que corresponda al infractor, con la obligación de asistir al centro de atención a la violencia familiar u organismo similar, siempre y cuando, cumpla con las sesiones de terapia, de acuerdo a su diagnóstico y recomendaciones de los profesionales en la materia.

**ARTÍCULO 90.-** Cuando los oficiales de seguridad pública y tránsito municipal, efectúen la detención de un ciudadano presuntamente responsable de haber cometido una o más infracciones a las disposiciones del Bando de Policía y Gobierno, otros reglamentos o conductas delictivas, estarán obligados a presentarlos de forma inmediata, ante el Juez Administrativo Municipal.

Se entiende como forma inmediata, el tiempo prudente que dure el traslado desde su aseguramiento hasta la presentación en la oficina del Juez Administrativo Municipal en turno.

A los elementos de seguridad pública que no cumplan con lo establecido en el párrafo anterior, además de que se pueda aplicar una sanción administrativa, de configurarse una conducta de carácter penal, se dará vista a la autoridad competente.

**ARTÍCULO 91.-** Por virtud de lo dispuesto en el artículo anterior, los agentes aprehensores o sus superiores jerárquicos, se abstendrán de imponer por si mismos multa o sanción alguna hasta en tanto el Juez Administrativo Municipal tenga conocimiento del asunto y sea éste quien imponga dicha multa.

**ARTÍCULO 92.-** Una vez que el infractor sea presentado ante el Juez Administrativo Municipal, éste conocerá en primer término el reporte de la autoridad que haya realizado la detención, y los hechos en que funda su denuncia el afectado, así como los hechos de los que tuvieron conocimiento los testigos si es que los hubiere. A continuación escuchará al acusado, quien hará valer su defensa ofreciendo las pruebas de descargo que considere pertinentes, con el fin de que la autoridad pueda tener un concepto general de los hechos motivo de la detención.

El Juez examinará y valorará las circunstancias que concurran en el caso; así como la condición social y económica del infractor para dictar resolución dentro de los términos que establece este reglamento.

**ARTÍCULO 93.-** El Juez Administrativo Municipal, una vez que se haya dado cumplimiento a lo establecido en el primer párrafo del artículo anterior, deberá resolver respecto del detenido, de la manera siguiente:

- I. Ordenar su inmediata libertad, disponiendo las medidas adecuadas para que se cumpla la orden sin demora, si el caso así lo ameritare.
- II. Impondrá la sanción que resulte aplicable conforme a lo establecido en los reglamentos que considere fueron violados. Al imponer la sanción de multa, el Juez Administrativo Municipal mandará extender la boleta oficial para que el infractor efectúe el pago ante la caja recaudadora correspondiente.

Si el pago no se efectúa, el detenido expondrá brevemente los motivos que le impidan hacerlo, el Juez Administrativo Municipal podrá permutar la sanción pecuniaria por la de arresto, que no podrá exceder jamás de treinta y seis horas de arresto o trabajo en favor de la comunidad, en los términos que establece el Bando de Policía y Gobierno.

Las sanciones consistentes en arresto deberán ser cumplidas mediante internación en las instalaciones de la cárcel municipal de esta ciudad.

**ARTÍCULO 94.-** El Juez Administrativo Municipal vigilará que la boleta de arresto originada con motivo de la presentación de personas por infracciones al Bando de Policía y Gobierno, reúna los requisitos siguientes:

- I. Número progresivo.
- II. Número de la matricula de los oficiales y nombre completo de quienes intervinieron.
- III. Nombre del denunciante o quejoso si lo hubiera.
- IV. Nombre del acusado.
- V. Relación del motivo de la presentación.
- VI. Sanción impuesta.
- VII. Firma y sello de la autoridad.

**ARTÍCULO 95.-** El o los detenidos que sean llevados ante la presencia del Juez Administrativo Municipal tendrán y se les informará de los derechos siguientes:

- I. Se le o les hará de su conocimiento el o los cargos que se les imputan, el o los nombres de los ciudadanos o agentes de autoridad que los señalen.
- II. El defenderse por sí mismos en contra de las imputaciones que se le atribuyan o de ser asistidos por persona de su confianza para que lo defienda.
- III. Tener la oportunidad de comunicarse mediante vía telefónica y/o por cualquier otro medio disponible, sin abandonar el Juzgado Administrativo Municipal, con sus familiares y demás personas que le puedan procurar el auxilio que requiera para su defensa o para el pago de las sanciones económicas que se le llegaren a imponer.
- IV. Estar en igualdad de circunstancias frente al Juez Administrativo Municipal respecto de su acusador y con relación a sus aprehensores.
- V. Estar presente en la audiencia que sobre su caso se realice y se le reciban las pruebas que ofrezca para demostrar su inocencia.

**ARTÍCULO 96.-** El Juez Administrativo Municipal, bajo su más estricta responsabilidad examinará de oficio, si de los hechos que motivaron la detención del presunto infractor, pueda tipificarse una conducta de orden penal, poniéndolo a disposición de la autoridad competente, remitiendo oficio de turno acompañado del parte informativo policiaco, en la que se describan detalladamente todos los hechos y personas que intervinieron o tuvieron conocimiento de la infracción o ilícito.

**ARTÍCULO 97.-** La infracción a la regla contenida en el artículo precedente, por parte del Juez Administrativo Municipal o por miembros de la corporación policiaca, los harán acreedores a las sanciones que para el caso previene el presente reglamento.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS MEDIDAS DE APREMIO**

**ARTÍCULO 98.-** El Juez Administrativo Municipal, en el ejercicio de sus funciones tienen el deber de mantener el orden y exigir que se guarde respeto y consideración debida, haciendo uso de los medios de apremio y medidas disciplinarias que este capítulo prevé.

**ARTÍCULO 99.-** Los Jueces s Administrativos Municipales, para hacer cumplir sus determinaciones, podrán aplicar cualquiera de los medios de apremio y medidas disciplinarias siguientes:

- I.      Apercibimiento
- II.     Amonestación.
- III.    Multa hasta por cuarenta y cinco días de salario mínimo general vigente en el Estado.
- IV.     Uso de la fuerza pública.
- V.      Arresto hasta por treinta y seis horas.
- VI.     Suspensión en el ejercicio de alguna función publica.

**ARTÍCULO 100.-** Las correcciones disciplinarias a que se refiere el artículo anterior, podrán ser aplicadas a las partes, a sus representantes, a los terceros interesados o funcionarios, cuando la conducta asumida incurra en violación a las disposiciones del Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Gómez Palacio, Durango.

**ARTÍCULO 101.-** En la aplicación de los medios de apremio y de las correcciones disciplinarias, que el Juez Administrativo Municipal puede aplicar, tomará en consideración las circunstancias particulares del caso y tratándose de autoridades municipales, se deberá turnar vía informe al síndico municipal.

**ARTÍCULO 102.-** La persona sancionada, dentro de las veinticuatro horas siguientes a que se le haga sabedor del medio de apremio, podrá inconformarse verbalmente o por escrito, solicitando audiencia al Juez Administrativo Municipal, quien en ese mismo acto debe emitir resolución, confirmando, modificando o nulificando el acto de autoridad.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LOS MENORES INFRACTORES**

**ARTÍCULO 103.-** Cuando sea presentado ante el Juez Administrativo Municipal persona que sea menor de edad, y esa circunstancia pueda ser advertida a simple



vista de la autoridad o como resultado del informe que los oficiales de la policía y tránsito municipal rindan ante éste, el Juez Administrativo Municipal interrogará al infractor para que le proporcione los nombres de sus padres, su domicilio y número telefónico si lo hubiere, a quienes a través de la vía telefónica o por conducto de los Oficiales de la policía y/o tránsito municipal, mandará citar inmediatamente para iniciar ante ellos el procedimiento establecido en el presente reglamento. En caso de no presentarse alguno de ellos en un lapso de dos horas, se remitirá al consejo de orientación y readaptación de menores infractores o a la instancia que sea conducente.

**ARTÍCULO 104.-** Si efectuado el procedimiento se resuelve que el infractor es inocente del cargo que se le hace, el Juez Administrativo Municipal lo entregará a sus padres.

Si por el contrario, efectuado el procedimiento, se encuentra que el menor detenido ha incurrido en la infracción que se le imputó, el Juez Administrativo Municipal decretará la multa correspondiente a los padres o tutores; si dadas las condiciones económicas de los padres o tutores, no pudiere ser cubierta, el Juez Administrativo Municipal no permutará la multa por arresto alguno, sino que decretará una amonestación para los mismos a efecto de otorgar mayores cuidados al menor infractor.

**ARTÍCULO 105.-** Cuando el Juez Administrativo Municipal que conoció sobre la infracción cometida por un menor y dicte amonestación a quien tenga la patria potestad o tutela, en caso de reincidencia, procederá a citarlos nuevamente ante el Juzgado Administrativo Municipal, a efecto que éste inicie el procedimiento de mediación para realizar un compromiso, para acudir voluntariamente a las áreas de trabajo social, psicología, educativa y orientación que otorgue la sociedad civil organizada y autoridades auxiliares, dejando constancia en archivo de este acto.

**ARTÍCULO 106.-** Cuando los padres o quienes deban ejercer la patria potestad sobre el menor infractor de 14 años, no pudieren ser localizados o no los hubiere, el Juez Administrativo Municipal, enviará a los menores infractores al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en donde conforme a la legislación vigente, procurará encausar al menor para que los organismos o agrupaciones ciudadanas o de asistencia social les brinden la atención necesaria.

**ARTÍCULO 107.-** Las disposiciones de este capítulo se entienden puestas sin perjuicio de que el Juez Administrativo Municipal deba poner a la disposición de las autoridades competentes a los menores que se le presenten y que por los hechos puedan haber incurrido en la comisión de una conducta ilícita que las leyes penales sancionen como delitos.

Con la misma prontitud dar aviso a los padres o a quienes ejerzan la patria potestad o la tutela.

#### **CAPÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO EN LOS INCIDENTES VECINALES Y DE VIOLENCIA FAMILIAR**

**ARTÍCULO 108.-** El Juez Administrativo Municipal, dejará patente su interés en resolver las controversias vecinales y se abstendrá de conocer del asunto cuando sea competencia de los tribunales civiles, fiscales y de orden penal, para estos casos en tratándose de delitos, dará conocimiento a la autoridad competente con o sin detenido, según proceda y siempre que tenga las evidencias o conocimiento de los elementos que pueden constituir el tipo delictivo, se dejara además, constancia en archivo.

**ARTÍCULO 109.-** El procedimiento para la solución de incidentes o problemas vecinales, se iniciará con señalamiento directo. Dada la naturaleza no flagrante del caso y existiendo voluntad de las partes para conciliar.

**ARTÍCULO 110.-** El Juez Administrativo Municipal por conducto del notificador, o con auxilio de elementos de la Secretaría de Protección y Vialidad, o en algunos casos por el propio afectado, entregará los citatorios en forma personal, a las partes en conflicto; de no encontrarse la persona a notificar, se le dejará citatorio con persona mayor de edad previa identificación y que a su vez resida o labore en el mismo domicilio. De no encontrarse persona alguna, se deberá informar al Juez Administrativo Municipal, para que resuelva lo conducente.

Podrán presentarse de común acuerdo las partes en conflicto, para exponer los hechos ante el Juez, buscando la conciliación de intereses.

**ARTÍCULO 111.-** Los citatorios que emita el Juez Administrativo Municipal deberán contener los elementos siguientes:

- a. Autoridad que lo emite.
- b. Nombre completo de la parte o partes que sean citadas.
- c. Razón y fundamento legal para citar a las partes en conflicto.
- d. Fecha en que se emite.
- e. Fecha, lugar y hora de la audiencia.
- f. El apercibimiento en caso de no comparecer.
- g. Nombre completo y firma del Juez Administrativo Municipal que actúa.

Las partes citadas ante el Juez Administrativo Municipal para atender conflicto vecinal y/o violencia familiar, deberán acudir puntualmente en lo personal y no por conducto

de apoderado legal alguno, por lo que esta advertencia, deberá estipularse en el escrito de citación.

**ARTÍCULO 112.-** El Juez Administrativo Municipal aplicará las medidas de apremio que rige el presente reglamento, sancionando a quienes no acudan a la audiencia sin causa justificada.

**ARTÍCULO 113.-** Los citatorios que emita el Juez Administrativo Municipal a las partes involucradas en el incidente vecinal o de violencia familiar, se notificarán dentro de los cinco días hábiles siguientes al día en que el Juez Administrativo Municipal tuvo conocimiento del asunto, otorgando el derecho a las partes de ser notificados con un término de cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la audiencia.

**ARTÍCULO 114.-** El Juez Administrativo Municipal en la audiencia sumarísima, decretará la recepción, admisión de pruebas y alegatos. Si deciden las partes mediar la controversia con la firma de convenio, entonces el Juez Administrativo Municipal, solo tendrá la calidad de testigo y asesor imparcial sin comprometer su firma, evitará además la coacción entre las partes.

En caso de no concluir satisfactoriamente en una conciliación entre las partes, el Juez Administrativo Municipal aplicará la sanción correspondiente conforme a lo estipulado en los reglamentos municipales.

**ARTÍCULO 115.-** En la audiencia se les hará saber de los derechos que tienen para manifestarse o no, para convenir o negarse, para presentar alegatos, pruebas y de proponer para su defensa o asesoría, a persona de su confianza o abogado.

**ARTÍCULO 116.-** El Juez Administrativo Municipal, en los casos de observar nula voluntad de las partes para convenir, les informará de sus derechos a salvo, para que acudan ante la autoridad correspondiente y dictará resolución administrativa.

Cuando se trate de asuntos reincidentes o desacatos, al concluir los alegatos de las partes en conflicto, el Juez Administrativo Municipal valorará las circunstancias de tiempo, modo y lugar, observando la gravedad de la falta, intencionalidad, atenuantes y pruebas ofrecidas, otorgando resolución definitiva.

**ARTÍCULO 117.-** El Juez Administrativo Municipal, para mejor discernimiento de los asuntos, podrá solicitar de las autoridades auxiliares, informes técnicos o criterios sobre determinada materia.

**ARTÍCULO 118.-** Si la persona debidamente citada no acude al primer citatorio sin causa justificada, el Juez Administrativo Municipal citará nuevamente con medida de

apremio correspondiente y para el caso de inasistencia, se aplicará a criterio del Juez Administrativo Municipal, alguna de las sanciones que establece este reglamento, dejando a las partes en conflicto, sus derechos a salvo. Para el caso de multa y ante el no pago, se informará a tesorería municipal para que ejerza el procedimiento administrativo de ejecución que corresponde y se cumpla la determinación correspondiente.

**ARTÍCULO 119.-** Los involucrados en incidentes vecinales o violencia familiar y que sean debidamente citados, tendrán derecho a presentar las pruebas que estimen pertinentes y en lo referente a los testigos se limitará a un máximo de dos personas.

**ARTÍCULO 120.-** El Juez Administrativo Municipal, podrá solicitar a las diferentes autoridades en vía de informe, los datos necesarios para el esclarecimiento de hechos.

**ARTÍCULO 121.-** Son causas de terminación del procedimiento administrativo en incidentes vecinales y de violencia familiar:

- I. Que ambas partes lleguen a una conciliación satisfactoria respecto al incidente.
- II. Por desistimiento de la parte promovente del procedimiento administrativo.
- III. Por la terminación del conflicto vecinal o familiar que dio origen al procedimiento administrativo.
- IV. Por no comparecer el promovente a la audiencia, sin causa justificada.
- V. Por causa de muerte de alguna de las partes.

**ARTÍCULO 122.-** El Juez Administrativo Municipal hará constar en una acta de conclusión, la resolución final que se dará dentro del procedimiento administrativo relativo al incidente vecinal o de violencia familiar, resolviendo en el mismo día de la audiencia o según la complejidad del caso será el término no mayor a los quince días hábiles, desde el inicio del procedimiento, hasta la conclusión.

**ARTÍCULO 123.-** Para dar fin a su intervención, el Juez Administrativo Municipal en los asuntos de incidentes vecinales o violencia familiar, podrá resolver lo siguiente:

- I. Orientar imparcialmente a las partes en relación con sus derechos y alcances legales del incidente.
- II. Amonestación, cuando esta sea aplicable.
- III. Sanción administrativa con multa o arresto si procede, hasta por treinta y seis horas.
- IV. Girar oficio o recomendaciones a las dependencias del gobierno municipal, para que tengan conocimiento de los hechos que sean de su competencia, y se apliquen las medidas que favorezcan el cumplimiento de los reglamentos y la administración de la justicia municipal.

**ARTÍCULO 124.-** El Juez Administrativo Municipal, no podrán facilitar convenios entre las partes, para subsanar hechos donde resulten lesiones culposas o dolosas, u otros incidentes que constituyan delito.

## **CAPÍTULO QUINTO DEL RESGUARDO Y PROCESAMIENTO DE OBJETOS**

**ARTÍCULO 125.-** El presente capítulo norma el resguardo y procesamiento de objetos, regula tanto al Juez Administrativo Municipal y a los integrantes del Juzgado Colegiado como a las dependencias municipales.

**ARTÍCULO 126.-** El Juez Administrativo Municipal observando el procedimiento indicado por los artículos subsecuentes entregará los objetos, valores o documentos a sus propietarios o legítimos poseedores, y ante la imposibilidad de ello, a la Oficialía Mayor del Ayuntamiento con el fin de que ésta disponga de los mismos para uso o disfrute en las dependencias públicas municipales, o bien, otro destino legal que se dé a los mismos.

**ARTÍCULO 127.-** El Juez Administrativo Municipal deberá ordenar el resguardo de todos los objetos, valores, documentos y demás pertenencias que le entreguen los agentes de seguridad pública o los infractores, en tanto cumplen estos el arresto o trabajo a favor de la comunidad. Para el caso de un hallazgo de objetos sin conocer al titular de ellos, se dejará constancia de esta circunstancia en el expediente formado con motivo de la infracción, remitiéndose los objetos al resguardo y dando aviso a Oficialía Mayor del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 128.-** El Juez Administrativo Municipal en turno o en su caso el responsable del resguardo de objetos, documentos o demás bienes, los devolverá a los legítimos propietarios o poseedores, una vez que hubiere concluido el procedimiento y que se haya resuelto la situación jurídica al absolver a los presentados, o en su caso, al término del arresto impuesto como sanción.

**ARTÍCULO 129.-** La persona presentada ante el Juez Administrativo Municipal podrá reclamar su derecho de llevar consigo documentos personales a las celdas, donde deberá cumplirse arresto administrativo, de lo contrario será responsabilidad de la autoridad, hacer la debida descripción de éstos y resguardarlos en gavetas o lugar destinado para ello, dando constancia al infractor para la futura reclamación, advirtiéndole el término que tiene para recoger los mismos, que será de setenta y dos horas después de cumplido el arresto.

**ARTÍCULO 130.-** El Juez Administrativo Municipal tendrá bajo su resguardo los objetos personales del infractor hasta en tanto sean devueltos al mismo con vista al departamento jurídico y Oficialía Mayor del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 131.-** Si el infractor una vez que haya cumplido con la sanción administrativa que le fuera impuesta, durante los treinta días naturales siguientes no recoge los objetos personales que le fueron requisados en el momento de su detención, el Juez Administrativo Municipal podrá proceder en la forma que estime conveniente previo acuerdo que se tome por la autoridad competente respecto de dichos bienes.

**ARTÍCULO 132.-** Previa a la anterior determinación, se deberá publicar en los estrados del Juzgado Administrativo Municipal un listado de bienes resguardados que cumplieron el término de guarda; para que su poseedor o propietario los reclame en un plazo de tres días hábiles posteriores a la publicación que será de cinco días hábiles, debiéndolos entregar el Juez Administrativo Municipal previa exhibición del comprobante correspondiente.

**ARTÍCULO 133.-** Concluido el procedimiento de publicación sin que se reclamen los objetos, el Juzgado Administrativo Municipal procederá en los términos del Capítulo.

**ARTÍCULO 134.-** El formato para resguardo de objetos, deberá contener:

- I. Fecha de la recepción del bien o bienes incautados.
- II. Lugar donde se llevo a cabo la detención y/o incautación de bienes al infractor.
- III. Número de resguardo;
- IV. Tipo y características descriptivas del bien;
- V. Firma de Juez Administrativo Municipal o funcionario que lo recibe;
- VI. Nombre, firma y domicilio del infractor y;
- VII. En su caso, constancia por escrito de que se desconoce quién es el propietario o poseedor.

**ARTÍCULO 135.-** Ante la eventualidad de daño o robo durante el tiempo de resguardo, el Juez Administrativo Municipal o el responsable de la guarda, según sea quien tenga primero conocimiento de los hechos, deberá denunciar a quien resulte responsable, ante la autoridad correspondiente.

**ARTÍCULO 136.-** En caso de que el legítimo propietario o poseedor de los bienes incautados no los hubiere recuperado en los términos del presente capítulo la autoridad competente deberá remitirlos a la Oficialía Mayor de la Presidencia Municipal, marcando copia de su remisión a la Secretaría del Ayuntamiento

Cualquier caso no previsto en el presente Capítulo, se determinará de acuerdo a la reglamentación municipal, circulares, y disposiciones administrativas que dicte el ayuntamiento o lineamientos de la sindicatura municipal.

## **CAPÍTULO SEXTO DEL DEPÓSITO DE BIENES MUEBLES**

**ARTÍCULO 137.-** Los bienes muebles que conforme a la reglamentación municipal u otras leyes aplicables, sean detenidos o asegurados deberán ser depositados en los lugares que el Ayuntamiento tenga destinados para tal objeto.

Los lugares destinados para depósito pueden ser dependencias municipales o servicios concesionados a cargo de particulares.

**ARTÍCULO 138.-** La autoridad municipal que detenga y asegure un bien mueble deberá levantar junto con el acta correspondiente un expediente que contenga:

- I.- Inventario pormenorizado de los bienes.
- II.- Descripción del estado general y particular del bien mueble asegurado.
- III.- Las fallas mecánicas perceptibles, en los casos en que sea procedente señalarán los defectos, daños o fallas que el bien mueble presente de manera perceptible.
- IV.- Fotografías del objeto.
- V.- Tratándose de la probable existencia de un hecho que la ley señale como delito, deberá elaborarse cadena de custodia en los términos de las leyes procesales aplicables al caso concreto

**ARTÍCULO 139.-** El encargado o responsable del depósito de bienes muebles asegurados, deberá:

- I.- Llevar el libro de registro de los bienes muebles que reciba en depósito.
- II.- Recibir los bienes muebles conforme al inventario y al expediente del agente de la autoridad que lo asegure.
- III.- Firmar de conformidad el acta correspondiente.
- IV.- Es responsable de conservar y en su caso devolver los bienes muebles en las condiciones que los recibió, a su legítimo propietario, o a quien acredite tener derecho a recibirlos, o a la autoridad judicial o administrativa competente y facultada para solicitar su posesión.

**ARTÍCULO 140.-** El encargado o responsable de los lugares de depósito deberá observar en todo la reglamentación municipal y en su caso lo pactado en el contrato de concesión.

**ARTÍCULO 141.-** En los depósitos municipales el encargado o responsable tiene las obligaciones y derechos de un depositario; y también deberá rendir cuentas por los cobros que efectúe a consecuencia de los depósitos.

**ARTÍCULO 142.-** Los propietarios, o titulares de derechos sobre los bienes muebles asegurados, que no paguen el importe de los gastos, multas, servicios, impuestos o derechos, que se deriven de actos relacionados con el aseguramiento, traslado y depósito, son deudores fiscales por todos los conceptos referidos.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA CONDUCTA Y ACTUACIONES DE LOS FUNCIONARIOS DEL JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL.**

**ARTÍCULO 143.-** Los funcionarios y empleados públicos del Juzgado Administrativo Municipal están obligados a observar en el desempeño de sus funciones los principios de honestidad, imparcialidad, objetividad y legalidad; de tal manera que siempre deberán de considerarse como faltas graves y sancionarse como tales, aún cuando no constituyan un delito penal las siguientes conductas:

- I.- La disposición indebida de dinero, valores, bienes, o cualquier cosa que pertenezca a terceros, y que el funcionario del Juzgado Administrativo Municipal haya recibido por razón o con motivo de su cargo.
- II.- El uso indebido de sellos, firmas y papelería oficial.
- III.- El otorgamiento de permisos, favores o privilegios no establecidos en este reglamento.
- IV.- El aprovechamiento indebido de información reservada.
- V.- Solicitar por sí o por medio de otro, o recibir para sí o para otro, en forma indebida dinero o cualquier otra dádiva o un servicio.
- VI.- Todo abuso de autoridad.
- VII.- Las violaciones de los derechos humanos que protegen la vida, la salud y la integridad física.
- VIII.- Serán igualmente faltas graves las análogas a las señaladas, por su importancia o trascendencia.

## **TÍTULO QUINTO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**



**ARTÍCULO 144.-** Como medios de defensa en contra de los actos y/o resoluciones de las autoridades Municipales, los particulares podrán interponer los siguientes recursos:

- I. Reconsideración;
- II. Inconformidad; y
- III. Revisión.

**ARTÍCULO 145.-** La interposición de los recursos de reconsideración y de inconformidad, suspenden la ejecución del acto, acuerdo o resolución materia de impugnación, salvo cuando se trate de asuntos relacionados con la prestación de los servicios públicos.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN**

**ARTÍCULO 146.-** El recurso de reconsideración deberá promoverse en forma oral o escrita, dentro del término de cinco días hábiles siguientes al de la notificación o resolución, ante la autoridad que emitió el acto, misma que deberá resolver en un término máximo de ocho días hábiles, contados a partir del día siguiente de la interposición del medio de impugnación.

**ARTÍCULO 147.-** El recurso de reconsideración tiene por objeto que la autoridad emisora del acto o acuerdo, materia de impugnación revise sus propias determinaciones y reconsidere lo mandado. La resolución que le recaiga, será recurrible en vía del recurso de revisión, ante el Juzgado Administrativo Municipal.

**ARTÍCULO 148.-** La autoridad municipal tomará en cuenta para dictar una resolución, las pruebas y argumentos aportados por el recurrente y así mismo, deberá fundar y motivar las resoluciones que dicte.

**ARTÍCULO 149.-** Si presentado el recurso de reconsideración las autoridades municipales no resuelven en los plazos establecidos, sin justificación debidamente fundada, se tendrá por resuelto en sentido negativo, por lo que el promovente la podrá impugnar ante el Juzgado Administrativo Municipal.

## **CAPÍTULO TERCERO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

**ARTÍCULO 150.-** El Recurso de Inconformidad que se promueva ante el Juez Administrativo Municipal, procederá en contra de:

- I. Actos y resoluciones jurídico administrativos que el Presidente Municipal, titulares de las dependencias centralizadas y

descentralizada, entidades de la Administración Pública dicten, ordenen, ejecuten o traten de ejecutar en agravio de los particulares.

- II. Las resoluciones dictadas por las autoridades fiscales municipales, en que se determine la existencia de una obligación fiscal en cantidad líquida o se den las bases para su liquidación, nieguen la devolución de un ingreso indebidamente percibido o cualquier otra que cause agravio en materia fiscal.
- III. Las resoluciones que se dicten sobre interpretación y cumplimiento de contratos administrativos celebrados con la administración pública municipal, en los términos de las leyes respectivas.
- IV. Los actos administrativos y fiscales que impliquen una negativa ficta, configurándose ésta cuando las instancias y peticiones que se formulen ante las autoridades municipales no sean en los plazos que la Ley Orgánica del Municipio Libre de Durango y demás leyes o reglamentos municipales fijen.

**ARTÍCULO 151.-** El escrito del recurso de inconformidad deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes:

- I. Al conocimiento del acto o resolución por el afectado, cuando no exista notificación legalmente hecha.
- II. A la fecha en que haya surtido efectos la notificación del acto o resolución impugnada.
- III. A la fecha del vencimiento del plazo que la ley establezca para dar contestación a las peticiones de los particulares, tratándose de negativa ficta.

Cuando del escrito de inconformidad o de las constancias que acompañen al mismo se desprenda de manera evidente que el recurso se interpuso fuera del plazo establecido, se desechará de plano por notoriamente extemporáneo.

**ARTÍCULO 152.-** El escrito a través del cual se interponga el recurso de inconformidad deberá contener los siguientes requisitos:

- I. El nombre del recurrente o de quien promueva en su nombre.
- II. Domicilio en el municipio para recibir notificaciones, en caso de no hacerlo, las mismas y aún las de carácter personal se harán por estrados.
- III. Autoridad municipal que haya emitido el acto o dictado la resolución impugnada.
- IV. Acto o resolución que se impugne, indicando con claridad en que consiste.
- V. Fecha en que el acto o resolución le fue notificado o tuvo conocimiento del mismo.

- VI. La exposición sucinta de los hechos y motivos de la inconformidad.
- VII. Los agravios que le cause el acto o resolución impugnada, en relación a lo dispuesto en el artículo 150 de este reglamento.
- VIII. La relación de pruebas que ofrezca para justificar los hechos en que se apoya el recurso.

**ARTÍCULO 153.-** El recurrente deberá acompañar a su escrito:

- I. Las copias necesarias del mismo y de sus anexos, para correrle traslado a cada una de las autoridades cuyo acto se recurre.
- II. Los documentos en que conste el acto o resolución impugnada, cuando los tenga a su disposición.
- III. En su caso, el documento que acredite su personalidad.
- IV. El documento de notificación del acto o resolución impugnada, salvo que bajo protesta de decir verdad manifieste que no fue legalmente notificado en los términos de la ley o reglamento correspondiente.
- V. Las pruebas documentales que ofrezca, en su caso.

**ARTÍCULO 154.-** Cuando el escrito en el que se interponga el recurso sea oscuro o impreciso, o no se hayan adjuntado los documentos señalados en el artículo anterior, el Juez requerirá al recurrente para que en el término de cinco días hábiles lo aclare, complete los requisitos del escrito inicial o exhiba los documentos que deba acompañar al mismo, con el apercibimiento que de no hacerlo se desechará el recurso de plano.

**ARTÍCULO 155.-** Admitido el escrito de inconformidad, el Juez correrá traslado a la o las autoridades municipales cuyo acto o resolución se recurra, para que rindan el informe pormenorizado dentro del término de cinco días hábiles.

**ARTÍCULO 156.-** Las autoridades municipales cuyo acto o resolución se recurra, en la contestación del recurso de inconformidad, expresarán:

- I. Cada uno de los hechos que el recurrente le impute de manera expresa afirmándolos, negándolos, expresando que los ignora por no ser propios o exponiendo como ocurrieron, según sea el caso.
- II. La defensa y argumentos por medio de los cuales sostenga legalidad de sus actos y la ineficacia de los agravios.
- III. La relación de pruebas que ofrezca, anexando las documentales, en su caso.
- IV. En los casos de negativa ficta, podrá acompañar el escrito de respuesta fundado y motivado, que recaiga a la petición del particular.

En la contestación, no podrán acompañar el escrito de respuesta fundado para la emisión del acto o resolución recurrida.

**ARTÍCULO 157.-** La autoridad demandada deberá acompañar a su contestación:

- I. Copias de la misma para el recurrente.
- II. Las pruebas documentales que ofrezca, en su caso.

**ARTÍCULO 158.-** Los recurrentes y las autoridades municipales cuyo acto se recurre, podrán designar a una o varias personas para oír notificaciones e imponerse de las actuaciones.

Así mismo, podrán designar por escrito a licenciados en derecho para que reciban notificaciones, hagan promociones de trámite y ofrezcan e intervengan en el desahogo de las pruebas.

**ARTÍCULO 159.-** Transcurrido el término para contestar el escrito de inconformidad contestado o no, se resolverá sobre la admisión de las pruebas ofrecidas y se señalará día y hora para su desahogo dentro de un período de diez días hábiles.

En caso de que las pruebas ofrecidas y admitidas no se puedan desahogar en el período señalado, éste se podrá ampliar por el plazo que el Juez estime prudente.

**ARTÍCULO 160.-** En el recurso de inconformidad, se admitirán toda clase de pruebas excepto la confesional mediante absoluciones de posiciones a cargo de las autoridades, dependencias o entidades municipales, y de aquellas que no tengan relación con los hechos controvertidos.

Para el desahogo y valoración de las pruebas se aplicarán supletoriamente las disposiciones del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Durango.

**ARTÍCULO 161.-** El Juez Administrativo Municipal podrá ordenar la práctica de cualquier diligencia que tenga relación con los hechos controvertidos o requerir la exhibición de cualquier documento.

**ARTÍCULO 162.-** Cuando los objetos o documentos sobre los cuales deba versar la prueba pericial, estén en poder de la autoridad demandada o de cualquier otra persona, se les requerirá para que los pongan a la vista de los peritos, a fin de que puedan rendir su dictamen.

**ARTÍCULO 163.-** Las autoridades municipales tienen la obligación de expedir con toda oportunidad las copias de los documentos que les soliciten los recurrentes y las autoridades cuyos actos se impugnen, para hacerlos valer en el recurso; si no se cumpliera con esa obligación, el interesado podrá solicitar al Juez Administrativo Municipal que requiera a los omisos.

Si no cumpliere con el requerimiento, se podrá solicitar al Juez aplique los medios de apremio a que se refiere este reglamento.

**ARTÍCULO 164.-** Concluido el desahogo de las pruebas ofrecidas, el Juez Administrativo Municipal dictará resolución definitiva dentro del plazo de diez días hábiles.

**ARTÍCULO 165.-** Las resoluciones que dicte el Juez Administrativo Municipal, deberán contener:

- I. La fijación clara y precisa de los puntos controvertidos.
- II. La valoración de las pruebas que se hayan rendido.
- III. Las consideraciones y fundamentos legales en que se apoye para producir la resolución definitiva.
- IV. Los puntos resolutiveos.
- V. Nombre y firma del juez y secretario o testigos de asistencia.

**ARTÍCULO 166.-** La resolución que recaiga al recurso de inconformidad podrá:

- I. Reconocer la validez del acto impugnado.
- II. Declarar total o parcialmente la nulidad del acto impugnado.
- III. Declarar la nulidad del acto para determinado efecto, debiendo precisar con claridad la forma y términos en que la autoridad deberá cumplirla, salvo que se trate de facultades discrecionales o de licencias, permisos o autorizaciones, que con su expedición se pudiera afectar el interés público.
- IV. Modificar el acto o resolución impugnada.
- V. En su caso, imponer la condena que corresponda.

**ARTÍCULO 167.-** El recurso de inconformidad es improcedente contra actos o resoluciones:

- I. Emitidos por el Juez Administrativo Municipal.
- II. Que hayan sido o sean material de otro recurso o juicio, siempre que hubiere identidad de partes y se trate del mismo acto recurrido, aunque las violaciones alegadas sean diversas.
- III. Consentidos expresamente o por manifestaciones de voluntad que entrañen ese consentimiento.
- IV. Consentidos tácitamente, entendiéndose como tales aquellos contra los que no se promovió dentro de los términos establecidos, el recurso de inconformidad o la ampliación del mismo en el caso de negativa ficta cuando la autoridad emita respuesta que no afecten los intereses jurídicos del recurrente.
- V. Que se hayan consumado de un modo irreparable.

- VI. Cuando de las constancias del expediente apareciere claramente que no existe el acto o resolución que se recurre.
- VII. Los demás en que la improcedencia resulte de alguna disposición legal.

**ARTÍCULO 168.-** Procede el sobreseimiento del recurso:

- I.- El promovente se desista expresamente del recurso.
- II.- El agraviado fallezca durante el procedimiento, si al efecto respectivo sólo afecta su persona.
- III.- Durante el procedimiento sobrevenga alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior.
- IV.- Cuando hayan cesado los efectos del acto respectivo.
- V.- Por falta de objeto o materia del acto respectivo.
- VI.- No se probare la existencia del acto respectivo.

El sobreseimiento podrá decretarse en cualquier tiempo, durante el trámite del recurso.

**ARTÍCULO 169.-** El recurso de inconformidad se podrá interponer ante el Juez Administrativo Municipal respecto de los actos o acuerdos que dicten las autoridades municipales y que consistan exclusivamente en la imposición de multas o cualquier otra sanción por infracciones al Bando de Policía y Gobierno y/o demás reglamentos municipales.

Los ciudadanos aportarán las pruebas que sean convenientes para la modificación o nulificación de dicho acto, las cuales se desahogaran en un procedimiento sumarísimo y de forma oral.

Las resoluciones que se dicten para decidir el recurso de inconformidad, es recurrible en revisión ante el Juzgado Administrativo Municipal.

**ARTÍCULO 170.-** Cuando el ciudadano sancionado, opte por interponer el recurso de inconformidad, deberá hacerlo dentro del término legal de quince días hábiles, siguientes a la notificación personal del acto administrativo impugnado; en caso de ser necesario, el Juez Administrativo Municipal tan pronto como lo reciba mandará requerir a la autoridad emisora del acto, un informe justificado, mismo que deberá rendir en un plazo de tres días hábiles improrrogables. Recibido el mismo, se iniciará la tramitación del procedimiento sumarísimo, oral y público a que se refiere el artículo anterior.

**ARTÍCULO 171.-** Si la autoridad emisora del acto, mediante el que se impone multa o sanción, omitiere rendir su informe con justificación en el plazo indicado, el Juez Administrativo Municipal, girará nuevo requerimiento con apercibimiento de multa de hasta por treinta días de salario mínimo, que en su caso se hará efectiva por conducto

de la Tesorería Municipal al funcionario responsable de la omisión, para el efecto de que rinda el informe en el plazo de veinticuatro horas.

Si a pesar del requerimiento anterior, la autoridad emisora se abstiene de rendir su informe, el Juez Administrativo Municipal hará efectivo el apercibimiento de multa girando el oficio correspondiente a la tesorería municipal para que opere el descuento vía nómina, y se tendrá por cierta la existencia del acto impugnado continuando con el trámite del recurso hasta su resolución y se dará vista al síndico municipal para que determine lo conducente respecto a la falta de cumplimiento de dicho funcionario.

**ARTÍCULO 172.-** En casos urgentes y bajo su más estricta responsabilidad la autoridad podrá decretar de oficio o a petición de parte, y en cualquier momento del procedimiento hasta antes de la resolución definitiva, las medidas provisionales que considere necesarias tanto para asegurar la eficacia de las resoluciones que puedan dictarse, como para evitar perjuicios de difícil reparación al interés público y a los afectados.

La autoridad competente, al resolver sobre la providencia cautelar respectiva, deberá señalar, cuando proceda, las garantías necesarias, ya sea para asegurar el interés fiscal o para cubrir los daños y perjuicios que pueda ocasionarse con la medida cautelar.

**ARTÍCULO 173.-** Cuando la medida precautoria implique la suspensión de un procedimiento o de la ejecución de una resolución administrativa, ya sea durante la tramitación o al momento de la interposición de un recurso administrativo, la autoridad que tenga a su cargo dicho recurso o la ejecución respectiva, ordenará que las cosas queden en el estado en que se encuentran al dictarse la providencia y fijará las garantías en alguna de las formas siguientes:

- I. Depósito en dinero u otras formas de garantía financiera equivalentes, que establezca la tesorería municipal.
- II. Prenda o hipoteca.
- III. Fianza otorgada por institución autorizada, la que no gozará de los beneficios de orden y exclusión.
- IV. Embargo en la vía administrativa.

Las garantías deberán ser suficientes tanto en el momento de su aceptación como con posterioridad y si no lo fueren, se podrá exigir su ampliación.

La garantía deberá constituirse dentro de los tres días siguientes a la fecha en que se hubiere notificado la resolución sobre la cual se otorga la suspensión y ésta surtirá efectos a partir de que se exhiba la garantía y la autoridad considere que es suficiente.

## **CAPÍTULO CUARTO DEL RECURSO DE REVISION**

**ARTÍCULO 174.-** El recurso de revisión deberá formularse por escrito y tiene por objeto dirimir las controversias entre los ciudadanos y la autoridad municipal.

El Juzgado Administrativo Municipal podrá modificar o confirmar las resoluciones dictadas respecto del recurso de reconsideración y/o recurso de inconformidad; pero no procederá en contra de los acuerdos o actos que ejecute el Presidente Municipal o el cabildo como tal.

**ARTÍCULO 175.-** El recurso de revisión, deberá formularse por escrito y presentarse ante el Juzgado Administrativo Municipal dentro de los quince días hábiles siguientes, a aquel en que haya surtido efectos la notificación del acto o resolución impugnada.

En los casos de negativa ficta, el interesado podrá interponer el recurso en cualquier tiempo mientras no se dicte resolución expresa, y siempre que haya transcurrido el término en que la autoridad debió dictar la resolución.

**ARTÍCULO 176.-** El actor podrá ampliar el recurso de revisión, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que surta efecto la notificación del informe justificado que rinda la autoridad recurrida, en los casos siguientes:

- I. Cuando se recurra una negativa ficta, y
- II. Cuando el recurrente no conozca los fundamentos o motivos del acto impugnado, sino hasta que haya sido rendido el informe.

En los casos anteriores, la omisión de la ampliación del recurso, no traerá como consecuencia el que se tengan por consentidos los hechos y por aplicables los fundamentos y motivos expresados al rendirse dicho informe.

**ARTÍCULO 177.-** El recurso de revisión, deberá indicar:

- I. Nombre, domicilio y firma, del recurrente ó en su caso, de quien promueva en su nombre.
- II. Resolución o acto administrativo que se impugne.
- III. Autoridad o autoridades recurridas.
- IV. Nombre y domicilio del tercero perjudicado, si existe.
- V. Los hechos que den motivo al recurso de revisión; manifestando bajo protesta de decir verdad, cuáles son los hechos o abstenciones que le constan y que constituyen antecedentes del acto impugnado, así como los razonamientos de impugnación.
- VI. La fecha en que se tuvo conocimiento del acto o resolución impugnada.



- VII. Las pruebas que ofrezca, debiéndose adjuntar desde ese momento las pruebas documentales que tenga en su poder o señalar el archivo o lugar en el que se encuentran, anexando la solicitud que ya se haya realizado para obtenerlas, y en caso de ser documentos que pueda conseguir personalmente, tendrá la obligación de presentarlas al Juzgado Administrativo Municipal con un plazo de cinco días naturales de anticipación al día y hora que se fije para la audiencia respectiva; de no tener la posibilidad de obtenerlos directamente, solicitará al Juez que requiera con los apercibimientos previstos en este reglamento, su presentación a las autoridades o persona que deba exhibirlas por encontrarse bajo su resguardo.
- VIII. En el caso que se ofrezca la prueba pericial, podrá exhibir el dictamen correspondiente desde el momento de la presentación del recurso de revisión, o en su caso deberá presentarla con cinco días naturales de anticipación al día y hora que se fije para la audiencia respectiva.
- IX. En el caso de que se ofrezca la prueba de inspección, se señalarán los puntos sobre los cuales deberá versar ésta, y en caso de ser una inspección de carácter técnico, deberá señalar el perito que acudirá a la diligencia por su parte.
- X. La expresión de los motivos de inconformidad, los cuales deberán consistir en el señalamiento de los preceptos legales violados, previstos en este reglamento, así como los hechos y razones por las cuales se consideran aplicables al acto o resolución impugnada.

**ARTÍCULO 178.-** El recurrente, deberá adjuntar al recurso de revisión:

- I. Una copia del recurso y de los documentos anexos para cada una de las partes.
- II. El documento que acredite su personalidad o en el que conste que le fue reconocida por la autoridad demandada, cuando no se gestione en nombre propio.
- III. El documento en que conste la resolución o acto impugnado. En el supuesto de que se impugne una resolución negativa ficta deberá acompañarse una copia, en la que obre el sello de recepción del recurso no resuelto por la autoridad municipal.
- IV. La constancia de la notificación del acto impugnado. Cuando no se haya recibido constancia de notificación, así se hará constar en el recurso de revisión, señalando bajo protesta de decir verdad la fecha en que dicha notificación se practicó.

Si al examinarse el recurso de revisión, se advierte que éste es obscuro o irregular, o no se adjunten las copias, el Juez Administrativo Municipal prevendrá mediante notificación personal al recurrente, para que corrija, aclare, o complete, para que

exhiba los documentos en el plazo de tres días hábiles, apercibiéndolo que, en caso de no hacerlo, se desechará de plano dicho recurso, o se tendrán por no ofrecidas las pruebas.

**ARTÍCULO 179.-** Si el Juez Administrativo Municipal no encontrare motivos de improcedencia admitirá el recurso de revisión dentro de los tres días hábiles siguientes al de su presentación. En el mismo auto se aceptará o rechazará la intervención del tercero y se señalará fecha para que tenga verificativo la audiencia.

La admisión o desechamiento de las pruebas que se ofrezcan, así como las providencias necesarias para su desahogo, se podrán acordar en el auto que admita el recurso, o hasta que haya quedado fijada la controversia.

De admitirse la prueba pericial o de inspección, se dará vista a las partes a efecto de que se les prevenga para los efectos de que se amplíen los puntos de las citadas pruebas y tratándose de la prueba pericial, la autoridad recurrida y los terceros perjudicados, deberán señalar perito de su parte, quienes estarán obligados a presentar su dictamen con cinco días naturales de anticipación a la celebración de la audiencia respectiva, apercibidos que en caso de no hacerlo con dicha oportunidad se tendrá por desierta la probanza en cuestión.

**ARTÍCULO 180.-** El recurso de revisión se desechará, en los siguientes casos:

- I. Si se encontrase motivo manifiesto o indudable de improcedencia;
- II. Cuando se omita el nombre del actor o los datos precisados en las fracciones I, II y III del artículo 177 del presente reglamento; y
- III. Cuando prevenido el actor para subsanar los defectos de la misma, no lo hiciere en el plazo de Ley.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LOS TÉRMINOS Y PLAZOS**

**ARTÍCULO 181.-** Las Actuaciones y diligencias administrativas se practicarán en días y horas hábiles.

En los plazos fijados en días no se contarán los inhábiles. No se considerarán días hábiles: los sábados, los domingos, el 1º de enero, 5 de febrero, 21 de marzo, 1º y 5 de mayo, 16 de septiembre, 20 de noviembre, el 25 de diciembre y cuando corresponda a la transmisión de Poderes del Ejecutivo Federal, Estatal y Municipal así como los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del titular de la dependencia respectiva.

La autoridad podrá, de oficio o a petición de parte interesada, habilitar días inhábiles, cuando así lo requiera el asunto, previa justificación fundada y motivada.

**ARTÍCULO 182.-** En los plazos establecidos por meses se computarán todos los días; cuando se fijen por mes o por año se entenderá que el plazo concluye el mismo número del día del mes o año de calendario que corresponda respectivamente, cuando no exista el mismo número de día en el mes de calendario correspondiente, el término será el primer día hábil del siguiente mes de calendario.

Si el último día del plazo o la fecha determinada son inhábiles o las oficinas ante las que se vaya a hacer el trámite permanecen cerradas durante el horario normal de labores, se prorrogará el plazo hasta el siguiente día hábil.

Los plazos empezarán a correr a partir del día siguiente a aquel en que haya surtido efectos la notificación.

**ARTÍCULO 183.-** Las diligencias o actuaciones que se deriven del procedimiento ante el Juez Administrativo Municipal se efectuarán conforme a los horarios que cada dependencia o entidad de la Administración Pública Estatal y Municipal previamente establezcan y publiquen en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en su defecto, las comprendidas entre las 7:00 y las 19:00 horas.

Una diligencia iniciada en horas hábiles podrá concluirse en hora inhábil sin afectar su validez.

El Juez Administrativo Municipal, de oficio o a petición de parte interesada en caso de urgencia o de existir causa justificada, podrá habilitar horas inhábiles cuando la persona con quien se vaya a practicar la diligencia realice actividades objeto de investigación en tales horas.

**ARTÍCULO 184.-** El Juez Administrativo Municipal, de oficio o a petición de parte interesada, podrá ampliar los términos y plazos establecidos, sin que dicha ampliación exceda en ningún caso de la mitad del plazo previsto originalmente, cuando así lo exija el asunto, no se perjudiquen los derechos de los interesados o de terceros y se funde y motive la causa.

**ARTÍCULO 185.-** Para efectos de las notificaciones, emplazamientos, requerimientos, visitas e informes, los términos o plazos no excederán de diez días hábiles. El Juez Administrativo Municipal deberá hacer del conocimiento del interesado dicho plazo.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LAS NOTIFICACIONES Y PREVENCIÓNES**

**ARTÍCULO 186.-** Las notificaciones de los actos administrativos se harán:

- I.- Personalmente o por correo certificado con acuse de recibo del Servicio Postal Mexicano firmado por aquél con quien deba entenderse la diligencia, cuando se trate de la primera notificación en el asunto; cuando se deje de actuar más de dos meses, cuando se requiera documentación o informes, cuando se trate de la resolución del procedimiento, de citatorios, requerimientos y todo acto que pueda ser recurrido.
- II.- Mediante mensajería, correo ordinario y telegrama, cuando se trate de actos distintos de los señalados en la fracción anterior.
- III.- Por edicto, cuando se desconozca el domicilio del interesado o en caso de que la persona a quien deba notificarse haya desaparecido, hubiere fallecido o se encuentre en el extranjero sin haber dejado representante legal.
- IV.- Por instructivo, solamente en los casos y con las formalidades a que se refiere el último párrafo del artículo 187 de este Reglamento; y
- V.- Por lista de estrados, ubicadas en las instalaciones que ocupa el Juzgado Administrativo Municipal, cuando así lo señale la parte interesada o no señale domicilio o se trate de actos distintos a emplazamientos, citaciones, requerimientos y demás acuerdos o resoluciones que puedan ser impugnados.

**ARTÍCULO 187.-** Las notificaciones personales se harán en el domicilio del interesado o en el último domicilio que la persona a quien se deba notificar haya señalado ante el Juez Administrativo Municipal de que se trate. En todo caso, el notificador deberá cerciorarse del domicilio del interesado, identificándose en el acto con constancia o credencial expedida por autoridad competente en la que se contenga su fotografía; y deberá entregar junto con la copia del documento en el que conste el acto que se notifique, una copia del acta que levante en el momento de la diligencia y en la que se hagan constar en forma circunstanciada los hechos y señalar la fecha y hora en que la notificación se efectúa, recabando el nombre y las firmas de las personas con quien se entienda la diligencia así como la de dos testigos. Si el interesado se niega a firmar, se hará constar en el acta de notificación, sin que ello afecte su validez.

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

con el vecino más inmediato, a quien se entregará copia simple del acuerdo o resolución que se notifica, debiéndose fijar una copia adicional en la puerta o lugar visible del domicilio haciéndose constar lo anterior en acta circunstanciada la que obrará en el expediente.

Si la persona a quien haya de notificarse no atendiere el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona con capacidad de ejercicio que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia y, de negarse ésta a recibirla o en su caso de encontrarse cerrado el domicilio, se realizará por instructivo que se fijará en un lugar visible del domicilio. De estas diligencias, el notificador asentará en el expediente, razón por escrito, debidamente circunstanciada.

**ARTÍCULO 188.-** Las notificaciones por edictos se realizarán haciendo publicaciones que contendrán un resumen de las resoluciones por notificar que inicien y pongan fin al procedimiento. Dichas publicaciones deberán efectuarse por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación en el municipio.

**ARTÍCULO 189.-** Las notificaciones personales y por estrados surtirán sus efectos el día siguiente en que hubieren sido realizadas.

Se tendrán como fecha de notificación por correo certificado del Servicio Postal Mexicano y telegrama la que conste en el acuse de recibo y surtirá efectos en esa misma fecha.

En las notificaciones por edictos se tendrá como fecha en la que surte efectos la notificación, a los tres días hábiles siguientes al de la última publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado o en el periódico de mayor circulación en el municipio.

**ARTÍCULO 190.-** Toda notificación deberá efectuarse en el plazo máximo de diez días hábiles, a partir de la emisión de la resolución o acto que se notifique, y deberá anexarse el texto íntegro del acto, así como el fundamento legal en que se apoye, con la indicación de si es o no definitivo en la vía administrativa y, en su caso, la expresión del recurso administrativo que contra la misma proceda, órgano ante el cual hubiera de presentarse y plazo para su interposición.

**ARTÍCULO 191.-** La cédula de notificación deberá de contener:

- I.- Los datos del expediente.
- II.- Las generales, puesto e identificación de quien practica la notificación.
- III.- Las generales de la persona que se busca.
- IV.- Los datos de identificación de la persona con quien se entiende la diligencia.

- V.- El lugar donde se lleve a cabo la diligencia.
- VI.- El objeto y el fundamento legal de la notificación.
- VII.- El citatorio o la prevención de que el interesado realice un acto o un hecho y las consecuencias de su omisión.
- VIII.- El apercibimiento fundado y motivado de que el interesado realice o suspenda o cancele un evento u obra.

**ARTÍCULO 192.-** Fuera de los casos en que expresamente se ordene la notificación personal, todas se harán en cualquiera de las otras formas establecidas, a juicio del Juez Administrativo Municipal.

### **CAPÍTULO SÉPTIMO DEL INFORME JUSTIFICADO**

**ARTÍCULO 193.-** Admitido el recurso de revisión, se correrá traslado de él a la autoridad recurrida, para que en el término de cinco días hábiles siguientes rinda su informe justificado. El mismo plazo se otorgará al tercero perjudicado en caso de haberlo, para que manifieste lo que a su interés convenga.

El plazo para justificar los hechos de la ampliación del recurso de revisión, será de tres días hábiles contados a partir del día en que se surta efectos la notificación del acuerdo que lo admita.

**ARTÍCULO 194.-** La autoridad recurrida en su informe justificado, expresará:

- I. Los incidentes de previo y especial pronunciamiento a que haya lugar;
- II. Las consideraciones que a su juicio impidan que se emita decisión en cuanto al fondo, o demuestren que no ha surgido, o se haya extinguido el derecho en que el recurrente apoya su recurso;
- III. Se referirá concretamente a cada uno de los hechos que el recurrente, impute de manera expresa, afirmándolos, negándolos, expresando que los ignora por no ser propios o exponiendo como ocurrieron, según sea el caso;
- IV. Los argumentos por medio de los cuales se demuestra la ineficacia de los conceptos de impugnación, así como los fundamentos legales en que los sustente;
- V. Las pruebas que ofrezca, que tengan relación inmediata y directa con la resolución o acto impugnado, debiendo acompañar las documentales con que cuente, o en su caso señalará el archivo o lugar en que se encuentren, obligado a presentarlas con cinco días hábiles de anticipación a la audiencia del proceso.

Así mismo, en el caso de la prueba de inspección ofrecida por el recurrente, la autoridad recurrida o los terceros, podrán ampliar los puntos que deban formar parte de la inspección, señalando perito de su parte si se tratara de cuestiones técnicas.

En el caso de prueba pericial ofrecida por el recurrente, la autoridad o los terceros, señalarán si lo consideran pertinente perito de su parte, debiendo presentar su dictamen con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la audiencia respectiva al proceso.

El tercero perjudicado que no haya sido llamado a juicio, podrá apersonarse al mismo hasta antes de la audiencia establecida en el artículo 222 del presente ordenamiento, formulando alegatos y aportando las pruebas que considere pertinentes.

**ARTÍCULO 195.-** En el informe justificado, no podrán cambiarse los fundamentos de derecho del acto o de la resolución impugnada. En el caso de resolución de negativa ficta, la autoridad expresará los hechos y el derecho en que se apoyó la misma.

En el informe justificado, o hasta antes de concluir la audiencia del procedimiento, la autoridad recurrida podrá revocar el acto o la resolución impugnada, o admitir las pretensiones del recurrente. De ocurrir alguno de estos supuestos, se dará vista al recurrente para que manifieste lo que a su derecho convenga en el plazo de tres días hábiles; de no haber oposición se considerará que ha quedado sin materia el procedimiento y, en consecuencia, procederá el sobreseimiento de dicho procedimiento.

**ARTÍCULO 196.-** Dentro del término de tres días hábiles, se acordará el informe justificado que rinda la autoridad recurrida, y se tendrán por admitidas o desechadas las pruebas ofrecidas, o en su caso, se dictarán las providencias necesarias para su desahogo.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LAS MEDIDAS PRECAUTORIAS**

**ARTÍCULO 197.-** El Juzgado Administrativo Municipal, por causa justificada y bajo su más estricta responsabilidad, podrá decretar de oficio o a petición de parte, las medidas provisionales pertinentes para salvaguardar la eficacia de las resoluciones que puedan dictarse, así como para evitar perjuicios de difícil reparación al interés público, así como de los afectados.

**ARTÍCULO 198.-** Cuando se solicite la medida cautelar relativa a la suspensión provisional del acto o resolución que se reclama, en el recurso de revisión, deberá resolverse lo conducente por el Juzgado administrativo Municipal, en el mismo auto

que lo admita, por lo que, en caso de concederse la medida precautoria deberá hacerlo del conocimiento de la autoridad responsable, para su cumplimiento.

**ARTÍCULO 199.-** La suspensión provisional del acto reclamado podrá solicitarla el recurrente, en cualquier momento del procedimiento y tendrá por efecto mantener las cosas en el estado en que se encuentren, hasta en tanto se pronuncie resolución definitiva. Si se solicita después de presentado el recurso de revisión, se tramitará en forma incidental.

La suspensión podrá concederse con efectos restitutorios cuando a juicio del Juez Administrativo Municipal, sea necesario otorgarle estos efectos, ya sea con el objeto de preservar la materia de la controversia o el de impedir perjuicios irreparables al particular.

**ARTÍCULO 200.-** La suspensión provisional, podrá ser revocada en cualquier momento del procedimiento, si varían las condiciones bajo las cuales se otorgó.

El tercero perjudicado en cualquier momento del procedimiento y hasta antes de la celebración de la audiencia establecida en el artículo 222 de este Reglamento, podrá solicitar por escrito la revocación de la medida cautelar que hubiese sido decretada cuando ésta le depare un perjuicio de manera irreparable, estableciendo las razones y motivos, que la subsistencia de la misma le cause, solicitud que deberá resolver el Juzgado Administrativo Municipal, en la vía incidental en los términos de las disposiciones previstas dentro del CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO del presente TÍTULO.

**ARTÍCULO 201.-** No se otorgará la suspensión provisional, si se sigue perjuicio a evidente interés público, o si se contravienen disposiciones de orden público o si con su otorgamiento se deja sin materia el procedimiento.

**ARTÍCULO 202.-** Cuando la medida precautoria implique la suspensión del procedimiento o de la ejecución de una resolución administrativa de naturaleza fiscal, ya sea durante la interposición o al momento de la tramitación del recurso, el Juzgado Administrativo Municipal, procederá a su otorgamiento siempre y cuando se acredite haber garantizado ante la autoridad la cantidad exacta del crédito fiscal a su cargo, o en su caso haber sido exentado del cumplimiento de dicha garantía, ordenando que las cosas queden en el estado en que se encuentran al dictarse la providencia.

**ARTÍCULO 203.-** En los casos en que proceda la suspensión provisional, pero pueda ocasionar daños o perjuicios a terceros, se concederá, si el recurrente otorga garantía bastante para reparar el daño e indemnizar los perjuicios que con aquella se pudieren ocasionar.



Cuando con la suspensión puedan afectarse los derechos de terceros no estimables en dinero, el Juez Administrativo Municipal, fijará discrecionalmente el importe de la garantía.

**ARTÍCULO 204.-** La suspensión dejará de surtir efectos si la garantía no se otorga dentro de los cinco días hábiles siguientes, a aquél en que surta efectos la notificación del auto que la conceda.

**ARTÍCULO 205.-** Para hacer efectivas las garantías otorgadas con motivo de la suspensión provisional, el interesado deberá solicitarlo dentro de los treinta días hábiles siguientes a la notificación de la resolución definitiva.

## **CAPÍTULO NOVENO DE LOS INCIDENTES**

**ARTÍCULO 206.-** Dentro del procedimiento que se tramite ante el Juzgado Administrativo Municipal, los incidentes previstos en el presente reglamento se tramitarán de oficio o a instancia de parte, siendo de previo y especial pronunciamiento los siguientes:

- I. Acumulación de autos;
- II. Nulidad de notificaciones; y
- III. Suspensión provisional del acto o resolución impugnada, siempre y cuando se encuentre dentro de lo previsto por el artículo 199 del presente reglamento.

**ARTÍCULO 207.-** Procede el incidente de acumulación de dos o más juicios pendientes de resolución, en los casos en que:

- I. Las partes sean las mismas y se invoquen idénticos agravios;
- II. Siendo diferentes las partes e invocándose distintos agravios, el acto impugnado sea uno mismo o se impugne varias partes del mismo acto;
- III. Independientemente de que las partes y los agravios sean o no diversos, se impugnen actos o resoluciones que sean unos antecedentes o consecuencias de los otros.

**ARTÍCULO 208.-** Las partes podrán hacer valer el incidente de acumulación de autos, hasta antes de la celebración de la audiencia.

**ARTÍCULO 209.-** La acumulación de autos se tramitará de oficio o a petición de parte, ante el Juez Administrativo Municipal, quien deberá resolver en el plazo de cinco días hábiles lo conducente.

**ARTÍCULO 210.-** Una vez decretada la acumulación, el Juez Administrativo Municipal, deberá turnar los autos, al expediente más antiguo, en un plazo que no excederá de tres días hábiles.

**ARTÍCULO 211.-** Procede el incidente de nulidad de notificaciones cuando estas se hayan realizado en contravención a las formalidades previstas en el presente reglamento.

Si se declara la nulidad de la notificación impugnada, el Juzgado Administrativo Municipal ordenará la reposición de la misma y la de todas las actuaciones subsecuentes, hasta la fecha en que se haya declarado la nulidad.

**ARTÍCULO 212.-** Cuando dentro de las actuaciones realizadas en el procedimiento, resulte evidente que alguna de las partes se han conducido con falsedad en sus manifestaciones efectuadas ante el Juzgado Administrativo Municipal, el Juez de oficio, bajo su más estricta responsabilidad deberá dar vista al Ministerio Público de la posible comisión de un delito, así como a la Sindicatura Municipal, a fin de que inicie el procedimiento de responsabilidad previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Durango vigente.

## **CAPÍTULO DÉCIMO DE LAS PRUEBAS**

**ARTÍCULO 213.-** En el procedimiento, serán admisibles todos los medios de prueba, siempre y cuando no sean contrarias a la moral ni al derecho y que tengan relación directa e inmediata con los hechos controvertidos, exceptuándose las de posiciones y la declaración de parte cuando estas sean a cargo de las autoridades, sin perjuicio de que el Juzgado Administrativo Municipal pueda solicitar informes específicos que considere necesarios para mejor proveer.

Las partes dentro del procedimiento de justicia administrativa municipal, podrán solicitar que los medios de prueba que se hubieren rendido ante las autoridades demandadas, se pongan a disposición del Juzgado Administrativo Municipal con el expediente respectivo.

Las pruebas supervenientes podrán presentarse siempre que no se haya dictado sentencia. En este caso, el Juez Administrativo Municipal, ordenará dar vista con ella, para que en el plazo de tres días hábiles exprese lo que a su derecho convenga, reservándose su admisión y valoración, hasta la resolución definitiva.

**ARTÍCULO 214.-** En caso de que las partes ofrezcan la prueba pericial, inspección o testimonial, deberán precisar los hechos sobre los cuales deban rendirse o estén relacionadas, indicando necesariamente en el caso de los testigos los nombres y domicilios, encontrándose particularmente obligados a presentarlos en la fecha que se fije para su desahogo.

Sin los señalamientos antes precisados, las anteriores probanzas no serán admitidas.

**ARTÍCULO 215.-** La prueba pericial tendrá lugar en las cuestiones de carácter técnico, científico o artístico. El perito deberá tener título en la especialidad a la que pertenezca la cuestión sobre la que deba rendirse el peritaje, si estuviere legalmente reglamentada. Si no lo estuviere, o estándolo no fuere posible obtenerlo, podrá nombrarse a una persona entendida en la materia.

Al ofrecerse la prueba pericial, el oferente deberá presentar el cuestionario respectivo, sobre el cual deberá de rendir el perito su dictamen al momento del desahogo de dicha probanza, mismo que deberá ser exhibido a más tardar el día de la celebración de la audiencia respectiva.

**ARTÍCULO 216.-** Para el caso de un perito tercero en discordia el Juez Administrativo Municipal, de oficio solicitará al titular de la dependencia u organismo municipal o descentralizado que estime idóneo, la designación de una persona con la preparación o conocimientos técnicos o científicos necesarios para que funja como perito del propio Juzgado Administrativo Municipal dentro del procedimiento. El titular será apercibido de que en caso de no proporcionar el perito solicitado, o no proporcionarle las facilidades necesarias para desempeñar esta función, se le aplicarán los medios de apremio previstos para que este Juzgado haga cumplir sus determinaciones, debiendo rendir su dictamen, cinco días hábiles antes de la celebración de la audiencia.

Los funcionarios y empleados que sean comisionados para fungir como peritos por las dependencias de la administración pública municipal y organismos descentralizados, deberán desempeñar el cargo de perito como parte de sus funciones.

**ARTÍCULO 217.-** Una vez presentado el dictamen por el perito designado por el juzgado Administrativo Municipal, éste será puesto a disposición de las partes, para que estén en posibilidad de presentar objeciones al mismo por escrito, el día de la celebración de la audiencia.

Considerando que los dictámenes de las partes se debieron de haber exhibido con cinco días hábiles de anticipación de la celebración de la audiencia respectiva, estos podrán realizar por escrito las objeciones que estimen pertinentes y presentarlas el día de la audiencia.

Las objeciones que se planteen a los dictámenes deberán contener los elementos técnicos en que se basan.

**ARTÍCULO 218.-** En la audiencia prevista en el presente reglamento, el perito o los peritos estarán obligados a dar respuesta a los cuestionamientos que verbalmente le formulen las partes y el Juez Administrativo Municipal, las que se harán constar en forma resumida en el acta que se levante de la audiencia, para ser valoradas al momento de la resolución junto con el dictamen y objeciones formuladas por escrito por las partes.

El perito tercero en discordia no será recusable pero deberá excusarse por alguna de las causas siguientes:

- I. Consanguinidad dentro del cuarto grado con alguna de las partes, o parentesco por afinidad; e
- II. Interés directo ó indirecto en el litigio.

**ARTÍCULO 219.-** Los testigos, que no podrán exceder de dos en relación con cada hecho, deberán ser presentados por la oferente, y sólo en caso de que ésta manifieste imposibilidad para hacerlo, el Juzgado Administrativo Municipal los mandará citar.

Cuando alguno de los testigos tenga el carácter de autoridad, el desahogo de esta prueba se hará por escrito, en un plazo no mayor de cinco días hábiles a partir de la notificación al funcionario.

**ARTÍCULO 220.-** El Juzgado Administrativo Municipal, podrá ordenar de oficio, la práctica de cualquier diligencia que tenga relación con los hechos controvertidos, o para acordar la exhibición de cualquier documento o el desahogo de las pruebas que estime conducentes, notificando oportunamente a las partes, a fin de que puedan intervenir, si así conviene a sus intereses.

**ARTÍCULO 221.-** La valoración de las pruebas se hará de acuerdo con las siguientes disposiciones:

- I. Hará prueba plena la confesión expresa en el recurso de revisión, o en cualquier acto del procedimiento, sin necesidad de ratificación, ni de ser ofrecida como prueba;
- II. Harán prueba plena las presunciones legales que no admitan prueba en contrario;
- III. Harán prueba plena los hechos legalmente afirmados por autoridad en documentos públicos o informes de autoridad; siempre y cuando se refiera a hechos que conozcan en razón de su función y no estén contradichos por otras pruebas fehacientes que obren en autos; pero si

en estos últimos se contienen declaraciones de verdad o manifestaciones de hechos de particulares, los documentos sólo prueban plenamente que, ante la autoridad que los expidió, se hicieron tales declaraciones o manifestaciones, pero no prueban la verdad de lo declarado o manifestado, y

- IV. El valor de las pruebas pericial y testimonial, así como el de las demás pruebas quedará a la prudente apreciación del Juzgado Administrativo Municipal.

Cuando por el enlace de las pruebas rendidas y de las presunciones formadas, el Juzgado Administrativo Municipal adquiera convicción distinta acerca de los hechos materia del litigio, podrá valorar las pruebas sin sujetarse a lo dispuesto en las fracciones anteriores, debiendo fundar razonadamente esta parte de su sentencia.

## **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA AUDIENCIA**

**ARTÍCULO 222.-** La audiencia se celebrará ante la presencia del Juez Administrativo Municipal, concurren o no las partes, y su orden será el siguiente:

- I. Se dará cuenta con las declaraciones de las partes y con cualquier cuestión incidental suscitada durante la tramitación del juicio; al efecto se recibirán los alegatos de las partes sobre el particular. Acto continuo, el Juez acordará lo que proceda, ordenando en su caso, que se practiquen las diligencias omitidas;
- II. Si la resolución de las declaraciones o de los incidentes no trae como consecuencia el que deba suspenderse la audiencia, se leerá el recurso y el informe justificado;
- III. Se estudiarán, de oficio, las causas de sobreseimientos que procedan, respecto de las cuestiones que impidan que se emita una resolución de fondo, y se dictará la resolución que corresponda;
- IV. En su caso, se procederá al desahogo de las pruebas ofrecidas, que hayan sido admitidas, iniciándose con las correspondientes al recurrente y terceros perjudicados, para posteriormente finalizar con los medios de pruebas ofrecidos por la autoridad o autoridades recurridas, que estén pendientes de desahogo. El Juez para allegarse de la verdad, podrá formular a las partes, a sus representantes, a los testigos y los peritos, toda clase de preguntas respecto a las cuestiones controvertidas;
- V. Se escucharán alegatos del recurrente, de la autoridad municipal recurrida, y del tercero perjudicado, los que se producirán en ese orden y deberán constar en el acta respectiva, y las partes podrán presentar sus alegatos por escrito o verbalmente. En este último caso será

- necesaria su transcripción en los autos, y estos no podrán exceder de media hora por cada parte. Las promociones que las partes presenten o formulen verbalmente en la audiencia, así como sus oposiciones contra los acuerdos que en ella se dicten, se resolverán en la misma audiencia o en el plazo de tres días hábiles, a juicio del Juez; y
- VI. La audiencia se dará por concluida, y el Juez dictará la resolución dentro de los 10 días hábiles siguientes.

## **CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA SENTENCIA Y SU CUMPLIMIENTO**

**ARTÍCULO 223.-** Las resoluciones, que dicte el Juzgado Administrativo Municipal no necesitarán formulismo alguno, pero deberán contener:

- I. La fijación clara y precisa de los puntos controvertidos, así como el examen y valoración de las pruebas que se hayan rendido;
- II. Los fundamentos legales en que se apoyen para dictar la resolución definitiva;
- III. Los puntos resolutivos en los que se expresarán los actos o resoluciones cuya validez se reconozca o cuya nulidad se declare; la reposición del procedimiento que se ordene, los términos de la modificación del acto impugnado, y en su caso, la condena que se decrete.

**ARTÍCULO 224.-** Serán causas de nulidad de los actos de autoridad y resoluciones impugnadas:

- I. Incumplimiento u omisión de las formalidades que legalmente deba revestir;
- II. El estar fundados en disposiciones legales o reglamentarias no vigentes al momento de su emisión, o la ausencia de fundamentación o motivación;
- III. Violación de las disposiciones aplicadas o no haberse aplicado las debidas;
- IV. Desvío de poder, tratándose de sanciones o de facultades discrecionales;
- V. Arbitrariedad, desproporción, desigualdad, injusticia manifiesta o cualquier otra causa similar; e
- VI. Incompetencia de la autoridad.

El Juzgado Administrativo Municipal, podrá hacer valer de oficio, al momento de resolver, cualquiera de las causales señaladas en las anteriores fracciones, si estima que ha sido acreditada en autos su existencia, aunque ésta no se haya invocado expresamente por el recurrente.

**ARTÍCULO 225.-** Para salvaguardar el derecho del promovente, la resolución que declare fundada su pretensión, dejará sin efectos el acto o resolución impugnado, fijará además, los términos de la resolución que en su caso deba dictar la autoridad recurrida y tratándose de resolución de condena, se ordenará también a la autoridad, el hacer, el no hacer o el dar que corresponda, como consecuencia de la nulidad del acto o resolución impugnada.

**ARTÍCULO 226.-** Las resoluciones que emita el Juzgado no podrán ser revocadas por el propio Juzgado.

**ARTÍCULO 227.-** En caso de resultar la sentencia favorable al recurrente, el Juzgado Administrativo Municipal, la comunicará por oficio y sin demora alguna a las autoridades recurridas, para su cumplimiento.

En el propio oficio en que se haga la notificación a las autoridades recurridas, se les prevendrá para que informen en el plazo de cinco días hábiles, sobre el cumplimiento que se dé, a la resolución respectiva.

**ARTÍCULO 228.-** Si en el plazo concedido en el párrafo segundo del artículo anterior, la autoridad no acredita el cabal cumplimiento de la resolución respectiva, el Juez, de oficio, se lo requerirá para que en el término de veinticuatro horas informe el cumplimiento de la misma.

El Juzgado Administrativo Municipal resolverá si la autoridad ha cumplido con los términos de la resolución; de lo contrario, se le impondrán los medios de apremio previstos en este reglamento.

**ARTÍCULO 229.-** En el supuesto de que la autoridad recurrida persista en su actitud omisa, el Juzgado Administrativo Municipal solicitará, por conducto de la sindicatura municipal, se inicie el procedimiento de responsabilidad ante la contraloría municipal, en términos de la Ley correspondiente.

#### **TRANSITORIOS:**

**PRIMERO:** El presente reglamento entrará en vigor a partir del día dos de enero del año 2011, debiendo publicarse en el Periódico Oficial del Estado, para el conocimiento de los ciudadanos.

**SEGUNDO:** Se abrogan y derogan todas aquellas disposiciones legales, que se opongan al presente reglamento.

**TERCERO.-** Al inicio de funciones y operación del Juzgado Administrativo Municipal, éste contará con tres secretarios abogados con el objeto de que se cubran tres turnos laborales, hasta en tanto el Ayuntamiento considere la implementación de dos o tres jueces mas de acuerdo a la carga de trabajo.

**POR LO TANTO CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 129 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE DURANGO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.**

**DADO EN LA PRESIDENCIA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO, CIUDAD DE GÓMEZ PALACIO, DURANGO, EN SESIÓN ORDINARIA DEL H. CABILDO A LOS 3 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2010.**

**LIC. MARÍA DEL ROCÍO REBOLLO MENDOZA**  
PRESIDENTA MUNICIPAL

**LIC. GUILLERMO ARMANDO ARAGÓN RODRÍGUEZ**  
SECRETARIO DE. R. AYUNTAMIENTO