



REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO DE JUSTICIA MUNICIPAL DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA

Capítulo I Disposiciones Generales.

Artículo 1.- El presente reglamento se encuentra sustentado en los artículos 1,14,16,17, 21,115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 158-U, fracciones I numeral 1, VII numeral 7, y IX de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, 378, 379, 380, 382, 383, 384, 386, 387, 388, 389, 390 y 391 Código Municipal para el estado de Coahuila de Zaragoza, 27 fracción XIV, 28 fracciones VII y IX del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza, el Bando de Policía, Gobierno y Justicia Cívica para el Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, así como lo dispuesto en las leyes federales, instrumentos internacionales, leyes estatales y reglamentos en materia de Justicia Cívica y Administrativa Municipal vigentes en la entidad.

Sus disposiciones son de orden público e interés social y tienen por objeto establecer las bases de la Administración de Justicia Cívica y Administrativa en el Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, permitiendo con ello la convivencia armónica entre las personas que habitan y transitan en él.

La Justicia Cívica y Administrativa es un área prioritaria en el desarrollo Municipal. El presente instrumento en conjunto con el cuerpo normativo que regula la impartición de justicia en materia administrativa con competencia en la ciudad de Torreón, conducirán al desarrollo, promoción y ejercicio de la dependencia centralizada de la Administración Pública Municipal denominada "Centro de Justicia Municipal", el cual se encargará, además de perseguir el objeto del presente reglamento, de la coordinación entre los órganos centralizados, desconcentrados, descentralizados y entidades paramunicipales del Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza al igual que órganos estatales y federales, a fin de resarcir a los justiciables de los derechos previstos por el bloque normativo municipal bajo los principios igualdad, equidad, honradez, respeto, imparcialidad e inmediatez.

Artículo 2.- Se considerará como Justicia Administrativa al sistema compuesto por los operadores e interventores, procedimientos, así como instituciones jurídicas establecidas para resolver conflictos entre particulares y órganos administrativos gubernamentales situados formalmente dentro de la esfera municipal. Se considerará como Justicia Cívica, de acuerdo con el Bando de Policía, Gobierno y Justicia Cívica para el Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, como el conjunto de procedimientos e instrumentos de Buen Gobierno orientados a fomentar la Cultura de la Legalidad y a dar solución de forma pronta, transparente y expedita



a conflictos comunitarios que genera la convivencia cotidiana en una sociedad democrática.

La Justicia Cívica tiene como objeto facilitar y mejorar la convivencia en una comunidad y evitar que los conflictos escalen a conductas delictivas o actos de violencia. Esto a través de diferentes acciones tales como: fomento y difusión de reglas de convivencia, utilización de mecanismos alternativos de solución de controversias, así como atención y sanción de faltas administrativas.

Artículo 3.- Las disposiciones de este Reglamento deberán aplicarse bajo principios de equidad e inclusión social de manera que toda persona, sin importar su origen étnico o nacional, el género, la edad, la discapacidad, la condición social o económica, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias o el estado civil pueda ejercer libremente el derecho a la Justicia Cívica y Administrativa de Competencia Municipal.

Las y los servidores públicos que pertenezcan al Centro de Justicia Municipal para la localidad de Torreón, en ejercicio de sus atribuciones, tienen la obligación de velar por el respeto y protección de los derechos humanos de todas las personas que acudan ante él, mediante las diversas áreas que la componen.

Artículo 4.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer la naturaleza, organización y actuación del Centro de Justicia Municipal como una Dirección General de la Administración Pública Centralizada, con libertad de actuación técnica, administrativa y operativa para el eficaz cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 5.- Para los efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

- I. **Autoridad Municipal:** La persona titular del Centro de Justicia Municipal, los Jueces Municipales, el Secretario del R. Ayuntamiento, así como cualquier funcionario con nivel jerárquico de Director General, Director de Área u homologo, de la Administración Pública Municipal.
- II. **Centro de Justicia Municipal:** Es la dirección general de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Torreón Coahuila de Zaragoza, en los términos del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Torreón Coahuila de Zaragoza.
- III. **Director o Directora General:** La persona titular del Centro de Justicia Municipal.
- IV. **Delegados:** Las y los Servidores Públicos Municipales designados por los titulares de las Dependencias y Entidades del Municipio, para actuar en los procedimientos ante el Centro de Justicia Municipal, en los términos del oficio que los acredite.
- V. **Directores de área:** Los Servidores Públicos Municipales designados por la persona titular del Centro de Justicia Municipal.



- VI. **Funcionarios de la Administración de Justicia Municipal:** Lo son las y los directores del Centro de Justicia Municipal, los Jueces Municipales, defensores públicos y los Secretarios Instructores.
- VII. **Juzgado Colegiado:** Órgano Colegiado integrado por la persona Titular del Centro, el Primer Síndico del R. Ayuntamiento, el Segundo Síndico del R. Ayuntamiento, el Subsecretario de Asuntos Jurídicos y el Director General de Contraloría y Función Pública Municipal.
- VIII. **Juzgado Municipal:** Juez Unipersonal.
- IX. **Ley de Responsabilidades:** Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- X. **Municipio:** El Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.
- XI. **Ayuntamiento:** El o la C. Presidente Municipal, los Regidores y los Síndicos.
- XII. **Sistema de Procuración y Administración de Justicia Municipal:** Las acciones coordinadas del Centro de Justicia, la entidad responsable de la Inspección y Verificación y la Dirección General de Seguridad Pública a través de la Policía Preventiva.
- XIII. **Falta administrativa:** Conductas cometidas por personas físicas o morales que atentan en contra de lo dispuesto de los diversos ordenamientos legales vigentes en el Municipio.
- XIV. **Recurso de Inconformidad:** Medio de impugnación en contra de los actos y resoluciones dictados por las dependencias, entidades y organismos de la administración pública municipal, que afecten los intereses jurídicos de los particulares.
- XV. **Cultura de la legalidad:** Conjunto de reglas y valores, adoptados y aplicados por la población y autoridades, para fomentar la sana convivencia, el respeto a su entorno y la solución pacífica de conflictos.
- XVI. **Medidas:** Acciones dirigidas a infractores con perfiles de riesgo, que buscan contribuir a la atención de las causas subyacentes que originan las conductas conflictivas de los infractores.
- XVII. **Ministerio Público:** Institución autónoma que representa a la sociedad ante los órganos judiciales del Estado para defender el interés social y perseguir el delito.
- XVIII. **Detención:** La detención temporal de una persona física mayor de 18 años en flagrancia por la presunta comisión de una falta administrativa.
- XIX. **Defensor público:** Servidor público adscrito a la defensoría pública del Centro de Justicia Municipal.
- XX. **Tamizaje:** Evaluación psicosocial aplicada a la persona detenida que cometió una falta administrativa.
- XXI. **Mediación:** atención primaria de los conflictos comunitarios y/o faltas administrativas a través de los medios alternativos de solución de controversia.
- XXII. **Facilitador:** Personal adscrito al área del Centro de Mediación Municipal.



Artículo 6.- Los Juzgados Municipales integraran la dependencia denominada Centro de Justicia Municipal de Torreón Coahuila.

Artículo 7.- El Centro de Justicia Municipal y los juzgados que lo forman gozarán de independencia en el ejercicio de sus funciones y sus resoluciones contarán con los mecanismos suficientes para hacerlas efectivas.

Capítulo II Competencia del Centro de Justicia Municipal

Artículo 8.- El Centro de Justicia Municipal es el órgano encargado de la impartición de justicia cívica y administrativa en el Municipio único competente para sancionar las infracciones a los reglamentos gubernativos y de policía, así como aquellos ordenamientos de observancia general en el Municipio, obligando, de ser procedente, a la reparación del daño y, en su caso, turnar aquellos asuntos que ameriten consignación al Agente del Ministerio Público competente.

Artículo 9.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento se aplicarán:

- I. En todo el territorio municipal.
- II. A todos los habitantes del municipio, ya sean vecinos o transeúntes, sin distinción de personas; salvo disposición expresa de este reglamento.

Artículo 10.- Lo no previsto en este reglamento será suplido por lo contenido en el Código Municipal, Código Financiero ambos para el Estado de Coahuila de Zaragoza, Bando de Policía, Gobierno y Justicia Cívica del Municipio de Torreón Coahuila de Zaragoza, y demás reglamentos aplicables.

Capítulo III Estructura Orgánica del Centro de Justicia Municipal

Artículo 11.- El Centro de Justicia Municipal está integrado por:

- I. La persona Titular de la dirección General del Centro de Justicia Municipal.
- II. El Juzgado Colegiado.
- III. Los Juzgados Municipales:
 - a. Juzgados de Procedimientos.
 - b. Dirección de Juzgados.
 - i. Juzgados Cívicos.
 - ii. Juzgados de Calificación.
 - c. Secretarios Instructores y Escribientes.
Defensores Públicos.
- IV. La Dirección Administrativa.
- V. Dirección de Peritos Médicos.



- VI. Dirección de Peritos en Tránsito Terrestre.
- VII. Dirección del Centro de Mediación Municipal.
- VIII. La Oficina de Recepción de Denuncias.
- IX. La Defensoría Pública Municipal.
- X. Dirección del Centro de Detención Temporal.
- XI. Dirección del Control de Detenidos.
- XII. Dirección de Derechos Humanos, Género, Trabajo Social y Psicología.
- XIII. El Corralón Municipal.

Capítulo IV

Actuaciones del Centro de Justicia Municipal

Artículo 12.- En el ejercicio de sus atribuciones, todas las actuaciones del Centro y su personal deberán sujetarse a lo establecido en la Constitución General de la República, a la propia del Estado, las leyes y códigos aplicables, el presente y demás reglamentos gubernativos, de policía y disposiciones generales de observancia obligatoria vigentes en el Municipio, la jurisprudencia, los principios generales de Derecho, la doctrina, la equidad y el sentido común.

De igual manera, toda actuación del Centro deberá ser fundada y motivada.

Capítulo V

De la o el Director General del Centro de Justicia Municipal

Artículo 13.- La representación del Centro de Justicia Municipal, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia corresponden originalmente a la persona Titular de esta, quien para la atención y despacho de los mismos podrá delegar atribuciones en las personas servidoras públicas y/o subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, excepto, aquellas que por disposición de la Ley, de este u otros reglamentos, deban ser ejercidas directamente por ella o él.

El Centro estará a cargo de Director General, quien, entre otros, tendrá carácter ejecutivo y de Juez Municipal; durará en el cargo el mismo período constitucional que el Ayuntamiento que lo designe, pudiendo ser ratificado por la siguiente administración.

La persona Titular del Centro tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Centro.
- II. Conocer y resolver los recursos de apelación e inconformidad de las resoluciones emitidas por los juzgados municipales.
- III. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros con que cuente el Centro.



- IV. Tramitar y, en su caso, autorizar los movimientos del personal administrativo del Centro.
- V. Velar por que se dé al público un trato correcto y ágil en la Dependencia.
- VI. Rendir al C. Presidente Municipal los informes sobre los asuntos de que conozca el Centro.
- VII. Rendir a la Comisión de Regidores de Gobernación, los informes sobre los asuntos de que conozca el Centro, así como del estado que éstos guarden.
- VIII. Vigilar que en el Centro de Detención Temporal se respeten los derechos humanos de los detenidos, así como cuando deban realizarse los trámites de su liberación sean expeditos.
- IX. Desarrollar y presentar al C. Presidente Municipal, propuestas de reforma a los Reglamentos vigentes en el Municipio.
- X. Nombrar, de entre los Jueces Municipales, directores de área por materia, cuando las circunstancias y la carga de trabajo así lo requieran.
- XI. Conocer de Excusas y Recusaciones, cuando se trate de Jueces Municipales.
- XII. Las demás que le encomiende este Reglamento, otras disposiciones legales o, que expresamente le encomiende el R. Ayuntamiento.

Artículo 14.- Los asuntos de la competencia de la persona titular General del Centro serán tramitados por y ante el Secretario Instructor de Acuerdos y Tramite, hasta que estén para Resolución.

Artículo 15.- Para ostentar el cargo de Directora o Director General del Centro de Justicia Municipal deberán satisfacerse los mismos requisitos que para ser Juez Municipal, salvo el referente al Examen de Mérito.

Capítulo VI Juzgado Colegiado Municipal

Artículo 16.- El Juzgado Colegiado se integra por:

- I. El o la persona titular del Centro de Justicia Municipal.
- II. El Primer Síndico del R. Ayuntamiento.
- III. El Segundo Síndico del R. Ayuntamiento.
- IV. El titular de la Dirección General de Contraloría Municipal.
- V. El Subsecretario de Asuntos Jurídicos.

Artículo 17.- Son atribuciones del Juzgado Colegiado:

- I. Colaborar en la organización y buen funcionamiento de los Juzgados Municipales.
- II. Conocer de los Recursos de Apelación que se interpongan en el Procedimiento de Denuncia.



- III. Conocer del Recurso de Inconformidad contra los Actos y Resoluciones dictados por los servidores públicos de la Administración Pública Centralizada, Desconcentrada, Descentralizada y Paramunicipal, con excepción de los contenidos en el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza. En este caso, el o la persona titular General del Centro fungirá como instructor del Procedimiento y como ponente de la Resolución.

Artículo 18.- Cuando del análisis de los hechos sobre los que conozca el Juzgado Colegiado en el ejercicio de sus funciones, resultaren indicios que presuman la comisión de faltas o delitos de carácter penal, éste lo hará del conocimiento de la Agencia del Ministerio Público que corresponda; a lo que se suspenderá el Procedimiento en tanto se conoce la resolución de dicha autoridad, tomando en cuenta el sentido de ésta para la instrucción del procedimiento administrativo correspondiente.

Artículo 19.- Cuando sean llamados a sesionar al Juzgado Colegiado, sus integrantes tendrán el carácter, las funciones y responsabilidades de los Jueces Municipales.

Los integrantes del Juzgado Colegiado solamente podrán ser suplidos en sus ausencias por los funcionarios públicos que sean designados por el propio Juzgado, en sesión que para tal efecto se celebre.

Artículo 20.- En los asuntos que conozca el Juzgado Colegiado, el o la titular General del Centro, como instructor de trámite, conducirá los procedimientos y las sesiones.

El Juzgado Colegiado podrá resolver sobre los asuntos que conozca, cuando al menos tres de sus integrantes se encuentren presentes en la sesión de que se trate, previa citación.

Las resoluciones que se adopten por el Juzgado Colegiado se tomarán por mayoría de votos de los presentes y, de existir empate, la persona titular General del Centro tendrá voto de calidad.

Artículo 21.- En los casos en que algunos de los integrantes del Juzgado Colegiado sean señalados como probables infractores en el desempeño de sus funciones dentro de la Administración Pública Municipal o del Centro, el Órgano competente para conocer y resolver sobre el asunto, lo es el Pleno del R. Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza; debiendo de actuar como instructor del trámite el Secretario del R. Ayuntamiento.

Capítulo VII



terapias de rehabilitación, de reeducación con perspectiva de género, así como de ser tratado con pleno respeto de sus derechos humanos.

Artículo 26.- Para ser Juez Municipal se requiere:

- I. Ser vecino del Municipio.
- II. Ser mayor de veinticinco años.
- III. Tener título profesional de Licenciado en Derecho debidamente registrado ante el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza .
- IV. Contar con Cédula Profesional registrada ante el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- V. Estar en pleno uso de sus derechos políticos y civiles.
- VI. Tener un mínimo de cinco años de ejercicio profesional contados a partir de la fecha de expedición del título.
- VII. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que merezca pena de prisión.
- VIII. Tener el expediente de ejercicio profesional sin manchas en su honorabilidad y antecedentes penales.
- IX. Aprobar los Exámenes de Mérito que acuerde el C. Presidente Municipal, sustentados conforme lo dispongan las Universidades locales que acepten aplicarlos.

Se exceptúa la fracción IX del presente artículo, para quienes se desempeñen como Jueces Municipales, ya que por haber reunido previamente a su designación los requisitos exigidos por este ordenamiento podrán ser ratificados en su cargo.

Artículo 27.- Los Jueces Municipales serán nombrados por el o la persona Titular del Centro de Justicia Municipal o propuesta que haga el C. Presidente Municipal, en terna formada por quienes hayan aprobado los Exámenes de Mérito.

Artículo 28.- Los Jueces Municipales durarán en su encargo el mismo período constitucional que el o la persona Titular del Centro de Justicia Municipal que los nombró y, durante ese tiempo, sólo podrán ser separados de su cargo por causa grave.

Considerando la especialización que se requiere en el ejercicio de las funciones propias de los Juzgados Municipales, sus titulares podrán ser ratificados en sus cargos hasta en dos ocasiones.

Artículo 29.- Cuando así lo estime conveniente, el R. Ayuntamiento podrá instalar Juzgados Municipales en la propia cabecera o en otras localidades del Municipio.



Artículo 30.- No podrán ser Jueces Municipales dos o más personas que guarden entre sí relación de parentesco por consanguinidad en línea directa sin limitación, así como colateral y por afinidad dentro del segundo grado.

Artículo 31.- El cargo de la persona titular General del Centro, así como de Juez Municipal, Secretario Instructor y Defensor público es incompatible con cualquier otro cargo federal, estatal o municipal y con el ejercicio de la abogacía, con excepción de los cargos honoríficos, de investigación o de docencia, 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 directa sin limitación.

Artículo 32.- Antes de tomar posesión de su cargo, el o la persona titular General del Centro de Justicia Municipal y los Jueces Municipales, rendirán protesta ante el C. Presidente Municipal, conforme a la Constitución Política del Estado libre y soberano de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 33.- Por cada Juzgado Municipal existirá el número de Secretarios Instructores, notificadores y Secretarios Escribientes que sea necesario.

Artículo 34.- Los Secretarios Instructores serán de acuerdo y trámite ,y deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser vecino del Municipio.
- II. Estar en pleno uso de sus derechos políticos y civiles.
- III. Tener título profesional de Licenciado en Derecho, debidamente registrado en el Tribunal Superior de Justicia del Estado.
- IV. Tener Cédula Profesional registrada ante el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- V. Tener un mínimo de tres años de ejercicio profesional contados a partir de la fecha de expedición del título.
- VI. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que merezca pena de prisión.
- VII. Aprobar los Exámenes de Mérito que acuerde el C. Presidente Municipal, sustentado conforme lo dispongan las Universidades locales que acepten aplicarlos.
- VIII. Rendir la protesta ante el Titular General del Centro de Justicia Municipal.

Artículo 35.- Son obligaciones de los Secretarios Instructores:

- I. El control de los expedientes que se radiquen en el Juzgado de su adscripción, cuidando que todas las actuaciones y documentos se glosen al expediente que corresponda.
- II. Foliar los expedientes, rubricando en el centro de las hojas que se le agreguen al mismo, poniendo el sello del Juzgado en el fondo del cuaderno,



de manera que queden selladas las dos caras y, cuando se desglose algún documento, pondrá la razón respectiva de los folios de que se trate.

- III. Recibir los escritos que se les presenten, anotando al calce la hora y la fecha y los documentos que se acompañen, así como firmar y sellar los originales y las copias.
- IV. Dar cuenta diariamente al titular del Juzgado.
- V. Asistir al juez municipal en las audiencias.
- VI. Expedir y autorizar las copias que legalmente soliciten las partes o autoridades competentes.
- VII. Notificar personalmente a las partes y autoridades que se requiera.
- VIII. Llevar la correspondencia.
- IX. Tener a su cargo y llevar al día los libros del Juzgado.
- X. Ejercer la supervisión y control del personal del Juzgado.
- XI. Certificar las actuaciones oficiales de los Juzgados Municipales.
- XII. Así como las demás que le encomiende la persona titular del Centro.

Artículo 36.- Los Secretarios Instructores desempeñarán sus funciones adscritas al titular General del Centro, de los Juzgados Colegiado y Municipales, según lo determine el o la titular General del Centro.

Artículo 37.- Los Secretarios Escribientes tendrán la labor de apoyar a los Secretarios Instructores en el desempeño de sus funciones.

Artículo 38.- En caso de ausencia temporal de alguno de los Jueces Municipales, uno de los Secretarios Instructores adscrito al Juzgado de que se trate lo suplirá en sus funciones, por lo que ejercerá las mismas atribuciones de Juez, dando cuenta de sus acciones al titular del Juzgado en cuanto éste regrese.

Artículo 39.- Los Notificadores deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser vecino del Municipio.
- II. Estar en pleno uso de sus derechos políticos y civiles.
- III. Tener certificado de Preparatoria.
- IV. Licencia de conducir vigente sin sanción alguna.
- V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que merezca pena de prisión.

Artículo 40.- Son obligaciones de los Notificadores:

- I. Realizar las notificaciones que se les asignen.
- II. Entregar los acuses al juzgado de manera inmediata después de la notificación.
- III. Asistir a los juzgados a recibir las notificaciones del día.
- IV. Dar cuenta diariamente al titular del Juzgado.



- V. Tomar las medidas necesarias para que las notificaciones recibidas durante su turno se terminen dentro del mismo y aquellos que por causas ajenas no se puedan concluir sean realizadas por el notificador entrante mismas que harán constar en el registro.

Capítulo VIII

Defensoría Pública Municipal

Artículo 41.- El Centro de Justicia Municipal contará con defensores públicos, los cuales estarán a cargo del Director de los Juzgados Municipales.

Artículo 42.- Por cada Juzgado Municipal existirá el número de defensores públicos que sea necesario.

Artículo 43.- Los Defensores públicos deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser vecino del Municipio.
- II. Estar en pleno uso de sus derechos políticos y civiles.
- III. Tener título profesional de Licenciado en Derecho, debidamente registrado en el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- IV. Tener Cédula Profesional registrada ante el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- V. Tener un mínimo de tres años de ejercicio profesional contados a partir de
- VI. la fecha de expedición del título.
- VII. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que merezca pena de prisión.
- VIII. Tener el expediente de ejercicio profesional sin manchas en su honorabilidad y antecedentes penales.
- IX. Aprobar los Exámenes de Mérito que acuerde el C. Presidente Municipal, sustentado conforme lo dispongan las Universidades locales que acepten aplicarlos.
- X. Rendir la protesta ante la persona Titular General del Centro de Justicia Municipal.

Artículo 44.- Son obligaciones de los Defensores Públicos:

- I. El control de los expedientes, cuidando que todas las actuaciones y documentos se glosen al expediente que corresponda.
- II. Recibir los escritos que se les presenten, anotando al calce la hora y la fecha y los documentos que se acompañen, así como firmar y sellar los originales y las copias.
- III. Dar cuenta diariamente al director del Juzgado cívico.
- IV. Asistir a las audiencias en defensa de cada infractor.
- V. Tener a su cargo y llevar al día los libros estadísticos de su área.



Capítulo IX

Dirección de Derechos Humanos, Género, Trabajo Social y Psicología

Artículo 45.- La Dirección de Derechos Humanos, Género, Trabajo Social y Psicología es el área adscrita al Centro de Justicia Municipal, encargada de la aplicación del tamizaje al infractor, a fin de conocer e identificar el perfil de riesgo psicosocial de las personas detenidas y ayudar al juez cívico a dictar de manera adecuada una medida para mejorar la convivencia cotidiana y dará seguimiento a las terapias de rehabilitación que se dictó en la resolución.

Artículo 46.- El Centro mediante la Dirección de Derechos Humanos, Género, Trabajo Social y Psicología llevará a cabo las Alianzas de colaboración con distintas Asociaciones Civiles e Institucionales, debiendo guardar estricta secrecía de la información de que conozcan.

Artículo 47.- La Dirección de Derechos Humanos, Género, Trabajo Social y Psicología será la encargada de:

- I. Dar cuenta al Juez Cívico sobre todos los asuntos que tenga conocimiento.
- II. Dar seguimiento a las terapias de rehabilitación dictadas por el Juez Cívico.
- III. Cuando proceda informar al Juez Cívico del incumplimiento de la resolución dictada, según el caso de que se trate, toda la información que posean con relación al mismo.

Artículo 48.- La Dirección de Derechos Humanos, Género, Trabajo Social y Psicología estará integrada por:

- I. Licenciados en Psicología.
- II. Licenciados en Trabajo Social.

Artículo 49.- En el desempeño de sus funciones, el personal asignado a la Dirección de Derechos Humanos, Género, Trabajo Social y Psicología deberá:

- I. Guardar la reserva de toda la información que se recabe, así como dar cumplimiento a lo previsto por la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila, en particular a lo señalado por el Capítulo Cuarto de la misma.
- II. Elaborar tamizajes a las personas ingresadas al Centro de Detención Temporal Municipal.
- III. Dar seguimiento a las resoluciones emitidas por el Juez Cívico.
- IV. Registrar los datos generales de las personas que fueron ingresadas y puestas a disposición del Juez Cívico.
- V. Agendar citas para entrevistas con familiares de las personas que fueron ingresadas para resolver su situación.



Artículo 50.- Son requisitos para ocupar el cargo de la Dirección de Derechos Humanos, Género, Psicología y Trabajo Social:

- I. Ser vecino del Municipio.
- II. Tener título profesional de Licenciado en Trabajo Social o Licenciado en Psicología.
- III. Tener Cédula Profesional.
- IV. Tener experiencia probada en áreas relacionada al tema de género, psicología y trabajo social.
- V. Tener a salvo sus derechos políticos y civiles.
- VI. No haber sido sentenciado por la comisión de delito doloso.
- VII. Tener un modo honesto de vivir.

Capítulo X

Dirección Administrativa

Artículo 51.- La Dirección Administrativa tendrá a su cargo el manejo del abastecimiento y control de recursos materiales, así como de los servicios y recursos humanos del Centro. Su titular estará sujeto directamente a las instrucciones del Titular General del Centro.

Artículo 52.- El titular de la Dirección Administrativa deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser vecino del Municipio.
- II. Tener título profesional de Licenciado en Administración de Empresas, Contador Público o carrera afín.
- III. Tener Cédula Profesional.
- IV. Tener experiencia probada en las áreas administrativas.
- V. Tener a salvo sus derechos políticos y civiles.
- VI. No haber sido sentenciado por la comisión de delito doloso.
- VII. Tener un modo honesto de vivir.

Artículo 53.- La Dirección Administrativa tendrá a su cargo, además de lo que directamente le instruya el Director o Directora General del Centro, el control de:

- I. Los inventarios del Centro.
- II. Los recursos materiales del Centro.
- III. Los servicios generales que deban ser proporcionados a las distintas áreas del Centro.
- IV. Los almacenes, depósitos y archivos del Centro.
- V. El mantenimiento del equipo y la infraestructura del Centro.
- VI. El área de recursos humanos.



Asimismo, deberá recabar los controles de resguardo del equipo que sea asignado a las distintas áreas del Centro, debidamente firmados por el personal que los tengan bajo su encargo; controles que deberán ser renovados cada seis meses.

Capítulo XI

Dirección de Peritos en Tránsito Terrestre

Artículo 54.- Para atender los asuntos de mayor incidencia por infracciones a los Reglamentos y Disposiciones Municipales, el Centro contará con Peritos de tránsito terrestre.

Artículo 55.- Son obligaciones del titular de la Dirección de Peritos en Tránsito Terrestre:

- I. Coordinar las actuaciones del personal de peritos en Tránsito Terrestre en campo.
- II. Realizar el rol de horario del personal de peritos en Tránsito Terrestre.
- III. Supervisar la elaboración de peritajes realizados por el personal de peritos en Tránsito Terrestre.
- IV. Llevar reportes estadísticos de los asuntos de la Dirección de Peritos en Tránsito Terrestre.

Artículo 56.- Para ser Director o Directora de Peritos en Tránsito Terrestre deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser vecino del Municipio.
- II. Tener título profesional afín al área.
- III. Estar en pleno uso de sus derechos políticos y civiles.
- IV. Tener un mínimo de tres años de experiencia en la ciencia.
- V. Contar con Cédula Profesional.
- VI. Contar con Certificación como Perito en Hechos de Tránsito Terrestre.
- VII. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que merezca pena de prisión.

Artículo 57.- El Departamento de Peritos de Tránsito Terrestre estará integrado por elementos debidamente capacitados y certificados, que tendrán a su encargo:

- I. Acudir al lugar de los hechos cuando ocurran accidentes viales en los que participen todo tipo de vehículos y personas.
- II. Elaborar el Informe de accidente que corresponda, entregando copia de éste a cada uno de los participantes en el accidente de que se trate, recabando firma de ello.
- III. Elaborar un croquis de accidente por cada evento al que acudan.
- IV. Entregar al Juez de Calificación de turno, el informe de accidente y el croquis que le deba acompañar.



- V. Integrar el Inventario pormenorizado correspondiente, cuando algún vehículo deba ser conducido al depósito.
- VI. Los peritos que presten sus servicios al Centro de Justicia Municipal y se encuentren en la nómina del Ayuntamiento, desempeñaran sus funciones de oficio o a petición de parte, según los reglamentos y las costumbres que rigen ese servicio.
- VII. Los dictámenes técnicos de los peritos tendrán valor probatorio pleno, salvo prueba en contrario, para los efectos de los procedimientos establecidos en este reglamento.

Artículo 58.- 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 Centro de Justicia Municipal, pero si de los autorizados por el Tribunal Superior de Justicia del Estado, siempre que no haya conflicto de intereses.

Artículo 59.- Para ser Perito en Tránsito Terrestre deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser vecino del Municipio.
- II. Tener certificado de Preparatoria.
- III. Estar en pleno uso de sus derechos políticos y civiles.
- IV. Tener un mínimo de tres años de experiencia en la ciencia o arte en la materia.
- V. Contar con Certificación como Perito en Hechos de Tránsito Terrestre.
- VI. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que merezca pena de prisión.

Capítulo XII

Dirección de Médicos Peritos

Artículo 60.- Son obligaciones del titular de la Dirección de Médicos Peritos:

- I. Coordinar las actuaciones del personal médico a su cargo.
- II. Realizará el rol de horario del personal.
- III. Supervisar la elaboración de certificados médicos realizados por el personal de Médicos Peritos.
- IV. Llevará reportes estadísticos de los asuntos de la Dirección.

Artículo 61.- Para ser Director del área de Médicos Peritos deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser vecino del Municipio.
- II. Tener título profesional como Médico General.
- III. Estar en pleno uso de sus derechos políticos y civiles.
- IV. Tener un mínimo de tres años de experiencia en el ejercicio de la profesión.



- V. Contar con Cédula Profesional.
- VI. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que merezca pena de prisión.

Artículo 62.- Son atribuciones de los Médicos Peritos:

- I. Velar por la integridad física de las personas a quienes realicen evaluaciones médicas.
- II. Velar por la integridad física de las personas que se encuentren detenidas en el Centro de Detención Temporal, recomendando el trato adecuado de aquéllas que pudieran tener algún padecimiento que requiera de atención médica especial.
- III. Evaluar el estado físico de las personas que, por faltas a los reglamentos gubernativos, de policía y Disposiciones de observancia general en el Municipio, sean remitidas a el Centro de Detención Temporal.
- IV. Evaluar el estado físico de aquellas personas que hayan participado en accidentes de tránsito, acudiendo en su caso, al nosocomio en que se encuentren.
- V. Evaluar el estado físico de aquellas personas que sean remitidas a el Centro de Detención Temporal, por haber sido detenidas conduciendo en estado de ebriedad
- VI. Realizar el Certificado médico de toda persona a la que realice evaluación física.
- VII. Turnar al Juez correspondiente, los certificados de las evaluaciones médicas que hayan realizado.

Artículo 63.- Los médicos que presten sus servicios para el Centro de Justicia Municipal serán considerados como Peritos para todos los efectos de éste y demás Reglamentos aplicables.

Artículo 64.- Para ser Médico Perito se requiere:

- I. Ser vecino del Municipio.
- II. Estar en pleno uso de sus derechos políticos y civiles.
- III. Ser médico titulado y con cédula, debidamente expedidos por institución y autoridad competentes.
- IV. Tener experiencia probada en el área médica.
- V. No haber sido condenado por pena que amerite prisión.
- VI. Tener su expediente profesional sin manchas en su honorabilidad y antecedentes penales.

Artículo 65.- El Servicio Pericial estará ubicado en el propio domicilio del Centro, sin perjuicio de que se dé nombramiento y se contraten Peritos externos para que actúen en casos determinados; los cuales deberán tener título en la ciencia o arte a



que pertenezca el asunto sobre el que ha de oírse su parecer, siempre y cuando la profesión o el arte no estuvieren legalmente reglamentados.

Sin embargo, si la profesión o el arte no estuviere legalmente reglamentado, o estándolo no hubiere Peritos titulados en el lugar, podrán ser nombradas personas entendidas, aun cuando no posean título.

Capítulo XIII

Oficina de Recepción de Denuncias

Artículo 66.- Todo escrito u oficio por el que se interponga algún recurso y/o denuncia, deberá ser tramitado a través de la Oficina de Recepción de Denuncias, en donde se dará la asistencia necesaria a quien lo solicite, para la debida y apropiada integración de los escritos que corresponda.

Artículo 67.- La Oficina de Recepción de Denuncias, estará a cargo de un Secretario Instructor.

Capítulo XIV

Dirección del Centro de Mediación Municipal

Artículo 68.- El Centro de Mediación Municipal es un área en la cual se busca atender los conflictos comunitarios y/o faltas administrativas a través de los medios alternativos de solución de controversia para mediante un acuerdo propuesto por las partes y posteriormente dar el seguimiento, lo anterior con la finalidad de corroborar el debido cumplimiento de los acuerdos signados por las partes.

Artículo 69.- Son obligaciones del director o directora del Centro de Mediación Municipal:

- I. Realizar entrevistas de primera vez.
- II. Llevar a cabo sesiones de mediación.
- III. Dar seguimiento a las mediaciones realizadas por los facilitadores del Centro de Mediación.
- IV. Llevar reportes estadísticos de los asuntos del Centro de Mediación Municipal.

Artículo 70.- Para ser Director o Directora del Centro de Mediación Municipal deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser vecino del Municipio.
- II. Tener título profesional de Licenciado en Derecho.
- III. Estar en pleno uso de sus derechos políticos y civiles.
- IV. Tener un mínimo de tres años de ejercicio profesional contados a partir de la fecha de expedición del título.



- V. Contar con Cédula Profesional registrada en el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- VI. Contar con Certificación como Facilitador Expedida por el Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- VII. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que merezca pena de prisión.

Artículo 71.- Son funciones de los facilitadores del Centro de Mediación Municipal:

- I. Realizar entrevistas de primera vez.
- II. Llevar a cabo sesiones de mediación.
- III. Generar invitaciones.
- IV. Generar constancias de no asistencia.
- V. Generar avisos de seguimientos.
- VI. Documentar los seguimientos.
- VII. Llevar el control de la agenda del Centro de Mediación.

Artículo 72.- Para ser facilitador del Centro de Mediación Municipal deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser vecino del Municipio.
- II. Tener título profesional de Licenciado en Derecho.
- III. Estar en pleno uso de sus derechos políticos y civiles.
- IV. Tener un mínimo de un año de ejercicio profesional contados a partir de la fecha de expedición del título.
- V. Contar con Cédula Profesional registrada en el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- VI. Contar con Certificación como Facilitador Expedida por el Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- VII. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que merezca pena de prisión.

Capítulo XV

Dirección de Control de Detenidos

Artículo 73.- Son obligaciones del Titular del Dirección del Control de Detenidos:

- I. Supervisar las funciones de los capturistas del área de Control de Detenidos a que se refiere el artículo 75 del presente reglamento.
- II. Supervisar el llenado del libro de registro de las personas probables infractoras que ingresan al Centro de Detención Temporal.
- III. Supervisar el debido resguardo de las pertenencias de las personas probables infractoras que ingresan al Centro Detención Temporal.
- IV. Llevar reportes estadísticos de los asuntos de la Dirección de Control de Detenidos.
- V. Realizar el rol de horario del personal a su cargo.



Artículo 74.- Para ser Director o directora del área de Control de Detenidos deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser vecino del Municipio.
- II. Ser mayor de 25 años.
- III. Tener certificado de Preparatoria.
- IV. Acreditar experiencia en Sistemas Computacionales.
- V. Estar en pleno uso de sus derechos políticos y civiles.
- VI. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que merezca pena de prisión.

Artículo 75.- Son obligaciones de los capturistas de la Dirección de Control de Detenidos:

- I. Registrar los datos particulares y biométricos de las personas probables infractoras.
 - a. En caso de tratarse de una persona con identidad de género diferente a la que corresponda a su documentación oficial, se procederá al registro de sus datos oficiales y se le brindará la atención de acuerdo con la identidad que asuma la persona.
 - b. En caso de que la persona sea sordomuda, extranjera, integrante de pueblos originarios o no hable, ni entienda el español, personal de Control de Detenidos buscará algún traductor para apoyar a la persona.
 - c. En caso de que la persona presunta infractora sea extranjera, personal del Centro hará de conocimiento de la representación nacional de la persona su situación en el Centro de Detención.
- II. Generar oficio de remisión, con datos de nombre, edad, dirección, estado civil, nombre del policía captor y autoridad a la que se pone a disposición a la persona presunta infractora.
- III. Realizar el inventario pormenorizado en forma de recibo de las pertenencias personales del presunto infractor del cual le será entregada una copia de dicho documento firmando de conformidad, mismas que serán devueltas una vez que recobre su libertad.

Artículo 76.- Para ser capturista del Control de Detenidos deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser vecino del Municipio.
- II. Ser mayor de 18 años.
- III. Tener Certificado de Preparatoria.
- IV. Estar en pleno uso de sus derechos políticos y civiles.
- V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que merezca pena de prisión.



Capítulo XVI

Dirección del Centro de Detención Temporal

Artículo 77.- El Centro de Detención Temporal que se encuentra ubicado en el Centro de Justicia Municipal lugar en el que se purgarán los arrestos ordenados por los Jueces Municipales, por la comisión de infracciones a los reglamentos gubernativos, de policía y Disposiciones de observancia general obligatorias en el Municipio.

Artículo 78.- El Titular General del Centro Justicia Municipal es el responsable del manejo y supervisión de la Dirección del Centro de Detención Temporal, para lo cual, tendrá bajo su mando directo al Alcaide y Celadores.

Artículo 79.- Son obligaciones del Alcaide del Centro de Detención Temporal:

- I. La vigilancia y custodia física de las personas que se encuentren purgando un arresto.
- II. La supervisión de que las personas que sean remitidas al Centro de Detención Temporal sean evaluadas por los Peritos Médicos.
- III. Cerciorarse que se proporcione un trato digno a quienes se encuentren arrestados, así como que dicho trato, sea en pleno respeto de sus derechos humanos.

Artículo 80.- Para ser Alcaide del Centro de Detención Temporal deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser vecino del Municipio.
- II. Tener Certificado de Preparatoria.
- III. Estar en pleno uso de sus derechos políticos y civiles.
- IV. Experiencia comprobable en Derechos Humanos.
- V. Conocimientos comprobables en primeros auxilios.
- VI. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que merezca pena de prisión.

Artículo 81.- Cuando por el desempeño de sus funciones, el Alcaide o el personal a su cargo, detecten indicios de tortura o maltrato físico en quienes se ordene sean ingresados al Centro de Detención Temporal deberá ordenar se realice una revisión médica exhaustiva por parte del Médico Perito, recabando el certificado correspondiente, para remitirlo a la Contraloría Municipal, adjuntando copia de ello al Titular General del Centro de Justicia Municipal.

Artículo 82.- El Alcaide no podrá recibir a ningún detenido sin el ordenamiento expedido por autoridad competente, debidamente firmado y sellado o, si no se le acompaña el certificado de salud del arrestado.



En los casos de remisiones realizadas por autoridades de seguridad, en todos los casos deberá acompañarse el Informe Policial Homologado y Registro Nacional de Detención.

Artículo 83.- El Alcaide llevará un libro de registro de ingresos y salidas de los arrestados, el cual incluirá los datos del infractor, el policía captor, la causa de detención, las circunstancias, la hora y el lugar en que fue detenido, así como el motivo de liberación.

Lo anterior, en coordinación y apego a las disposiciones y reglas de operación señaladas por el sistema "Plataforma México".

Artículo 84.- Para ser celador del Centro de Detención Temporal deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser vecino del Municipio.
- II. Tener Certificado de Preparatoria.
- III. Estar en pleno uso de sus derechos políticos y civiles.
- IV. Conocimientos comprobables en primero auxilios.
- V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que merezca pena de prisión.

Capítulo XVII Corralón Municipal

Artículo 85.- Los bienes muebles que sean detenidos o asegurados conforme a las leyes, la reglamentación municipal u otras disposiciones aplicables, deberán ser depositados en los lugares que el R. Ayuntamiento tenga destinados para tal objeto.

Los lugares destinados para depósito pueden ser Dependencias Municipales o servicios concesionados a cargo de particulares.

Artículo 86.- Cuando una autoridad Federal o Estatal, o que por disposición de un ordenamiento de carácter Municipal, se ordene o requiera la detención o el aseguramiento de un bien mueble, junto con el Acta correspondiente deberá integrarse un expediente que contenga:

- I. Inventario pormenorizado.
- II. Descripción del estado general y particular del bien mueble asegurado.
- III. Las fallas o defectos mecánicos y/o estructurales perceptibles.
- IV. Fotografías del objeto.

Artículo 87.- El encargado o responsable del Corralón Municipal, 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 de la autoridad que lo asegure.
- III. Firmar de conformidad el Acta correspondiente.
- IV. Resguardar 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.

El Centro de Justicia Municipal o su personal, no podrán ser señalados por el daño o deterioro que el paso del tiempo produzca sobre los bienes asegurados en su custodia.

Artículo 88.- En caso de encontrarse concesionado el servicio de depósito de bienes muebles, el encargado o responsable de los lugares de depósito deberá observar en todo la Reglamentación Municipal, así como lo pactado en el Contrato de Concesión.

Artículo 89.- 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.

Capítulo XVIII

Libros de Registro y Sistemas de Informática

Artículo 90.- El Director o Directora General del Centro, el Juzgado Colegiado y los Juzgados Municipales, según corresponda, deberán llevar un sistema de informática y libros de registro de los asuntos de que conozcan.

Artículo 91.- Los sistemas de informática y los libros de registro serán por materia, y de la siguiente clase:

- I. Registro diario de los asuntos que se reciban.
- II. Síntesis del estado en que se encuentre cada asunto.
- III. Resoluciones definitivas que se dicten con relación a los procedimientos a que den trámite.
- IV. Recursos que se interpongan ante el Centro.
- V. Personas puestas a disposición de otras autoridades.
- VI. Personas arrestadas, puestas a disposición del Alcaide del Centro de Detención Temporal.
- VII. Bienes asegurados y depositados.

Capítulo XIX

Conducta de los Funcionarios de la Administración de Justicia Municipal



Artículo 92.- Los funcionarios y empleados públicos del Centro de Justicia Municipal están obligados a observar en el desempeño de sus funciones los principios de honestidad, imparcialidad, objetividad y legalidad; serán consideradas como faltas de dichos funcionarios aquellas establecidas en la ley de Responsabilidades, sin detrimento de las que se establezcan las siguientes conductas:

- I. Cualquier omisión de procedimiento o instrucción ordenada por las leyes y reglamentos a los que se deban en el desempeño de sus funciones.
- II. La disposición indebida de dinero, valores, bienes, o cualquier cosa que pertenezca a terceros, y que el funcionario de la Administración de Justicia haya recibido por razón o con motivo de su cargo.
- III. El uso indebido de sellos, firmas y papelería oficial.
- IV. El uso indebido de insumos médicos y/o controlados de la Dirección de Médicos Peritos.
- V. El otorgamiento de permisos, favores o privilegios no establecidos en éste y demás Reglamentos aplicables.
- VI. El uso indebido de información reservada.
- VII. Solicitar por sí o por medio de otro, o recibir para sí o para otro, dinero o cualquier otra dádiva o servicio.
- VIII. Todo abuso de autoridad.
- IX. La arrogación de funciones.
- X. Las violaciones de los derechos humanos que protegen la vida, la salud y la integridad física.

La persona titular del Centro deberá de dar vista de manera inmediata al Órgano Interno de Control del Municipio con los elementos que acrediten la presunta falta administrativa.

Capítulo XX

Autoridades Auxiliares del Centro de Justicia Municipal

Artículo 93.- Para el mejor desempeño de las funciones propias del Centro, son auxiliares de la Justicia Municipal las establecidas en el artículo 95 fracción VII del presente reglamento.

Al momento de solicitarse su intervención para cuestiones específicas del desempeño de sus atribuciones, cualquier autoridad municipal podrá ser auxiliar del Centro de Justicia Municipal.

Artículo 94.- En el desempeño de sus funciones, en carácter de autoridades auxiliares del Centro deberán apegarse a lo dispuesto por la reglamentación vigente en el Municipio y en caso de incumplimiento se dará vista a la Contraloría Municipal.



Artículo 95.- Adicionalmente a las atribuciones señaladas por otras disposiciones reglamentarias vigentes en el Municipio, las autoridades auxiliares del Centro; de manera 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, 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 Municipal para que éste actúe conforme a derecho.
- III. Detener al infractor y presentarlo ante el Juez Municipal que corresponda, siempre y cuando la salud del presunto, su conducta, 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, cuando de manera evidente ponga en riesgo los bienes y la integridad 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 éstos transiten infringiendo de manera evidente Leyes, Normas Oficiales o Reglamentos aplicables.
- VII. Lo dispuesto por las fracciones señaladas en el presente artículo, podrá ser ejercido por:
 - a. La Dirección General de Seguridad Pública Municipal, lo relativo a las fracciones III y VI.
 - b. La Dirección de Inspección y Verificación Reglamentaria Municipal, lo relativo a las fracciones I, II, IV y V.
 - c. La Unidad Municipal de Protección Civil, lo relativo a las fracciones I, II, IV, V y VI.
 - d. Además de todas las dependencias del Ayuntamiento conforme a sus reglamentos.

De ejercer las atribuciones señaladas por este artículo, la autoridad que así haya procedido tendrá un plazo máximo de cuarenta y ocho horas para notificarlo al Juzgado Municipal de Instrucción en turno, para que sobre el asunto resuelva en un término no mayor a doce horas desde el momento en que tengan conocimiento de este.



Artículo 96.- En todos los casos a que se refiere el artículo anterior, la autoridad correspondiente deberá levantar el Acta circunstanciada fundada y motivada y, con la misma, dar vista al Juez de Instrucción correspondiente.

Asimismo, lo harán cuando procedan en cumplimiento de orden girada por parte de un Juez de Instrucción.

En la integración del Acta correspondiente, deberán satisfacerse, al menos, los siguientes requisitos:

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

Artículo 97.- El citado cuando comparezca estará obligado a esperar su turno para que sea atendido conforme al trabajo del juez municipal ante quien acuda.

Artículo 98.- Las actas de los inspectores y de los agentes de la policía preventiva 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 y agentes de la policía preventiva.

Artículo 99.- Con excepción de los casos y circunstancias previstos en este reglamento, los inspectores actuarán de acuerdo con las funciones y facultades de su propio reglamento y lo previsto en el Bando de Policía, Gobierno y Justicia Cívica



y los otros reglamentos y disposiciones municipales; pudiendo presentar cuando proceda denuncias ante los jueces municipales.

Artículo 100.- 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 y áreas verdes, estadios.
- II. Inmuebles destinados al servicio público.
- III. Vehículos del servicio público del transporte.
- IV. Los mercados, puestos ambulantes semifijos y fijos, centros de recreo, deportivos, artísticos de espectáculos, salas cinematográficas.
- V. Todas las fincas destinadas a cualquiera de los giros establecidos en los reglamentos Gubernativos y de policía vigentes en el municipio.

Artículo 101.- Por el contrario 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 un juez municipal o por autoridades administrativas o jurisdiccionales competentes.

Artículo 102.- 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 medida preventiva que corresponda por su falta o defecto.

Artículo 103.- Los agentes de la policía preventiva son los elementos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal responsable de prevenir la comisión de delitos, mantener el orden, la paz y la tranquilidad pública, así como de proporcionar auxilio a la población municipal en casos de siniestros y accidentes relacionados con el tránsito vehicular y también de velar por el cumplimiento y observancia del Bando de Policía, Gobierno y Justicia Cívica del Municipio de Torreón; y de actuar conforme a lo establecido en dicho bando y las otras disposiciones legislativas aplicables.

Artículo 104.- Como autoridad auxiliar del Centro de Justicia Municipal, la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, en la vigilancia y/o ejecución de los Autos o Resoluciones dictadas por los Juzgados Colegiados y Municipales, deberán:

- I. Cumplimentar las detenciones que ordenen los Jueces del Centro de Justicia Municipal.
- II. Las personas que detengan en flagrancia por faltas administrativas serán presentadas al Juez Municipal que corresponda.



- III. Presentar con los detenidos el Informe Policial Homologado elaborado y el Registro Nacional de Detención, para que el Juez Municipal inicie el procedimiento de Denuncia y califique la infracción.

Artículo 105.- Los agentes de la policía preventiva 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 y ejecución, encomendadas por el Centro de Justicia Municipal.

Artículo 106.- Todo el personal que labora en las Direcciones, Departamentos, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, está obligado a ejecutar las resoluciones que dicten los Jueces Municipales.

Artículo 107.- Los inspectores y los agentes de la policía preventiva, en todas las funciones de vigilancia, inspección, verificación y ejecución, respetaran escrupulosamente las garantías individuales consagradas por la constitución general de la república.

Capítulo XXI

El Personal y los Recursos Materiales del Centro de Justicia Municipal

Artículo 108.- Las ausencias temporales de la persona Titular General del Centro, deberán ser autorizadas por el Presidente Municipal; asimismo, en casos en los que la gravedad de las circunstancias así lo justifiquen, el Titular General del Centro podrá autorizar a cualquiera de los Jueces Municipales, Secretarios Instructores y empleados públicos del Centro de Justicia Municipal, para que se ausenten a sus labores, hasta por siete días.

Artículo 109.- Las ausencias de la persona Titular General del Centro o de alguno de los demás integrantes del Juzgado Colegiado, serán cubiertas por el funcionario que designe el Presidente Municipal.

Artículo 110.- Las ausencias temporales hasta por quince días de los Jueces Municipales o de personal adscrito al Centro, serán cubiertas por el funcionario que designe el Titular General del Centro.

Artículo 111.- Las ausencias siempre deberán ser justificadas conforme a la Ley, reglamentos aplicables y de acuerdo con los convenios y políticas sindicales y del encargado de la Dirección de Recursos Humanos Municipales.

Artículo 112.- El personal del Centro de Justicia Municipal gozará de los períodos vacacionales a que se tenga derecho, en forma calendarizada para que no se



interrumpa la continuidad y la calidad del servicio a juicio del Titular General del Centro.

Artículo 113.- Los puestos que queden vacantes serán cubiertos de acuerdo con lo dispuesto por este Reglamento tratándose de funcionarios de la Justicia Municipal, y en los demás casos observando lo dispuesto por el Código Municipal de Coahuila, los Convenios Laborales y Reglamentos que tengan aplicación.

Artículo 114.- Para el eficaz desempeño de sus funciones, el Centro contará con el personal y los recursos materiales que permita el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento.

Artículo 115.- Los funcionarios de la Administración de Justicia Municipal y los empleados a su servicio percibirán los sueldos o salarios determinados en el Presupuesto de Egresos Municipal.

Artículo 116.- El Primer Síndico y Segundo Síndico del R. Ayuntamiento, el Subsecretario de Asuntos Jurídicos y el Contralor Municipal, no percibirán emolumentos ni compensaciones por integrar el Juzgado Colegiado, así como tampoco quienes los suplan en sus ausencias temporales.

Artículo 117.- La Dirección de cada área del Centro de Justicia Municipal organizará los turnos de trabajo, así como la continuidad del trámite de los asuntos competencia del Centro, sin objeción para que lo iniciado en un turno se continúe por un Juez de turno distinto.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal o en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- La entrada en vigor del presente ordenamiento abroga el Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Municipal de Torreón, Coahuila, publicado en la Gaceta Municipal de fecha 28 de Octubre de 2009 y anteriores.

TERCERO.- El Ayuntamiento deberán ordenar al área de la administración pública municipal competente realizar las adecuaciones reglamentarias y normativas que correspondan para dar cumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento, dentro de los treinta días siguiente a la entrada en vigor del mismo.

CUARTO.- El Centro de Justicia Municipal entra en operaciones en los términos establecidos en el presente Reglamento a la entrada en vigor del mismo. Ergo, continuarán atendiendo las diferencias o conflictos que se presenten con la



reglamentación vigente al momento de su inicio; por lo que, las adecuaciones que se refieren en el artículo Tercero Transitorios del presente Reglamento deberán prever la sustanciación de los procedimientos anteriores, los que se encuentren en trámite y los que sean competencia de la nueva normatividad. Para los efectos del presente artículo, se deberán de contemplar y dotará de los recursos presupuestales necesarios.

QUINTO.- Todos los recursos humanos, materiales, económicos, financieros, así como cualquier otro que pertenezca o se encuentre presupuestado para el Tribunal de Justicia Municipal Administrativa de Torreón, Coahuila de Zaragoza; pasarán sin excepción alguna, al Centro de Justicia Municipal de Torreón, Coahuila de Zaragoza; por lo que se instruye a la Tesorería Municipal y demás dependencias municipales competentes, generar todas las acciones administrativas, presupuestales, fiscales y demás necesarias para el cumplimiento del presente Reglamento.

SEXTO.- Los procedimientos administrativos que a la entrada en vigor de este reglamento se encuentren en trámite, continuarán su sustanciación de conformidad con el reglamento aplicable en el momento del inicio de estos.

SÉPTIMO.- Las disposiciones normativas contenidas en reglamentos vigentes del Municipio de Torreón Coahuila de Zaragoza, que refieren como Tribunal de Justicia Municipal Administrativa de Torreón Coahuila de Zaragoza deberán entenderse que se refieren a la Dirección General del Centro de Justicia Municipal de Torreón Coahuila de Zaragoza hasta en tanto no se realicen las modificaciones o reformas correspondientes a dichos reglamentos.

Dado en la residencia del R. Ayuntamiento, ciudad de Torreón, Coahuila, a los diecisiete días del mes de Enero de dos mil veinticinco.

PRESIDENTE MUNICIPAL DE TORREÓN

LIC. ROMÁN ALBERTO CEPEDA GONZÁLEZ

SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

LIC. JOSÉ ELÍAS GANEM GUERRERO

