

**EL LIC. JOSÉ ÁNGEL PÉREZ HERNÁNDEZ, PRESIDENTE DEL R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TORREÓN, ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA A LOS HABITANTES DEL MISMO LES HACE SABER:**

Que el R. Ayuntamiento que preside, en el uso de la facultad que le confieren los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 158-U fracción I, numeral 1 de la Constitución Política del Estado de Zaragoza, y 102 fracción I numeral 1 del Código Municipal para el Estado de Coahuila y con fundamento en los artículos 51, 52 y 53 del Reglamento Interior Del R. Ayuntamiento de Torreón, en la Vigésima Segunda Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada con fecha veintiocho de Octubre de dos mil nueve, aprobó el siguiente:

**REGLAMENTO DE JUSTICIA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA  
DE TORREÓN, COAHUILA**

**I**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Creado en el año 2000, el Tribunal de justicia Municipal obedece al mandato dispuesto por los artículos 382 y 383 del Código Municipal vigente en el Estado. En su momento, fue expedido un Reglamento en el cual se encontraban señalados todos los aspectos relativos a la administración de justicia municipal, así como a los aspectos relacionados a la vida interna del mismo. Al día de hoy, transcurridos casi diez años, necesario resultó modificar dicho ordenamiento originario, con la finalidad de colocar por distinción, aquellos aspectos meramente relacionados con la justicia municipal, de los relativos a su operatividad y régimen interior, distinguida cada aspecto por su naturaleza jurídica.

Con la creación de un Reglamento específico en el cual se contengan las disposiciones propias de la Justicia Municipal, intención es el mantener actualizadas las disposiciones de la materia, los aspectos que la integran, así como su administración.

En esencia se trata de un ordenamiento nuevo, cuyas referencias se encontraban en el Reglamento de Justicia Municipal que con la expedición del presente habrá de abrogarse, y que merecían ser consideradas e indexadas en un ordenamiento que las atendiera de manera específica.

El presente es pues, un esfuerzo más de esta Administración por otorgar a la ciudadanía y al marco jurídico reglamentario municipal, actualización en sus instrumentos y claridad de los mismos para beneficio de la sociedad torreonense.

## II

### FUNDAMENTO LEGAL

El presente Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Municipal Administrativa de Torreón, Coahuila, fue redactado:

- De conformidad con lo establecido en el párrafo segundo de la fracción II, del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- De conformidad con lo establecido por los artículos 158 – B, 158 – C, 158 – F, 158 – N y, por el 158 – U, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- De conformidad con lo señalado por el Código Municipal del Estado de Coahuila de Zaragoza; de los cuales, es pertinente destacar los artículos:

**“ARTÍCULO 24.** En el Estado de Coahuila de Zaragoza, siendo los municipios entes autónomos locales, éstos depositarán la potestad de su gobierno y administración en un órgano colegiado al que se denominará Ayuntamiento. La autonomía, se traducirá en la capacidad de derechos y responsabilidades para regular y administrar los asuntos públicos bajo su competencia y en interés de su población.

La competencia municipal se ejercerá por el ayuntamiento o, en su caso, por el Consejo Municipal y no podrá ser vulnerada o restringida por los Gobiernos Federal o Estatal. Sin perjuicio de su competencia municipal, los ayuntamientos deberán observar lo dispuesto por las leyes federales y estatales, siempre que estas leyes no contravengan la competencia municipal que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Local u otras disposiciones que emanen de ellas.

...”

“**ARTÍCULO 27.** El Ayuntamiento, dentro del ámbito de la ley, gozará de libertad plena para ejercer su iniciativa en toda materia que no esté excluida de su competencia o atribuida a otra autoridad.”

“**ARTÍCULO 114.** La Administración Pública Municipal, es el conjunto de actividades dirigidas a asegurar, en una relación de subordinación al Poder Público depositado en el Ayuntamiento, la elaboración, la ejecución, la evaluación y el control de las Políticas Públicas Municipales, y cumplir con el propósito de satisfacer las necesidades colectivas en materia de Desarrollo Integral y de Prestación de los Servicios Públicos.”

“**ARTÍCULO 182.** Los ayuntamientos podrán expedir y promulgar, entre otros, los siguientes reglamentos:

...

II. Los reglamentos que regulen las estructuras y funciones de la Administración Pública Municipal.

III. Los reglamentos que tiendan a asegurar la creación, funcionamiento y prestación de los servicios públicos municipales y, en general los que corresponden al Ayuntamiento por no estar expresamente atribuidos a la Federación o al Estado, como son los que deben regular las siguientes materias:

...

30). Estructura y funcionamiento de los juzgados municipales.

...”

“**ARTÍCULO 382.** Los juzgados municipales tendrán competencia en el territorio del municipio; con una estructura ya sea unitaria o colegiada y la organización y los recursos que determine el reglamento que para este efecto expida el Ayuntamiento, de conformidad con este código.”

**“ARTÍCULO 383.** Es competencia de los juzgados municipales calificar las conductas previstas en los reglamentos, bandos de policía y buen gobierno, circulares y disposiciones administrativas de observancia general de los municipios.”

**“ARTÍCULO 384.** Los juzgados municipales son competentes también para conocer y resolver el recurso de inconformidad que, de acuerdo con este código, sea promovido ante ellos por los particulares.”

**“ARTÍCULO 385.** Se exceptúa de lo establecido en los artículos anteriores, lo relativo a la materia tributaria municipal y en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que realicen los municipios y las entidades paramunicipales sujetándose en esta última materia a lo previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila, de Zaragoza.

Sin embargo, las leyes que regulan la hacienda municipal, en lo que a esa materia se refiere, podrán otorgarle a los juzgados municipales la competencia que se estime pertinente.”

### III

#### ALCANCE JURÍDICO

La modificación que este Reglamento represente, son sustancialmente las siguientes:

1. Se modifica el nombre del Reglamento, para que en éste se encuentre especificado que se trata de uno de Justicia “Administrativa”.
2. Se divide su articulado en dos títulos, uno correspondiente a las disposiciones generales de la Justicia Municipal y, otro relacionado con su administración.
3. Contiene 42 artículos completamente nuevos.
4. Contiene 165 artículos reformados, ya sea por la intención de su texto o por meros aspectos de redacción.
5. Se integran al mismo, reformas importantes a los Procedimientos anteriormente conocidos, así como la configuración de los procedimientos

especiales que podrán seguirse en contra del personal adscrito a la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, cuando sean denunciados por la ciudadanía por faltas en el desempeño de sus funciones o, cuando existan elementos por los cuales se cometan faltas que sean denunciadas por los mandos de dicha Dirección General. Esto último, en alcance a la reciente integración de la Unidad de Asuntos Internos al Tribunal de Justicia Municipal.

6. De igual manera, se trata prácticamente de una completa renovación de su capitulado.
7. Se estima en su contenido la atención de los principios de técnica legislativa y corrección de estilo.

Este Reglamento, tendrá un alcance jurídico importante, toda vez que se reconoce en su totalidad, el mandato señalado por el Código Municipal vigente en el Estado, por el cual ha sido determinado que en aquellos Municipios en donde exista, el Tribunal de Justicia Municipal será el órgano encargado del control de la legalidad, aspecto por el cual, este órgano debe ser fortalecido, con la finalidad de otorgarle claridad a la norma que rige la materia, así como para la ciudadanía, cuando se encuentre ante la necesidad de promover alguna inconformidad, en uso de los instrumentos que este Reglamento dispone en su favor; es pues, este Reglamento, un paso más de modernización al marco legal del Municipio de Torreón, a lo que su texto queda integrado en los siguientes términos:

## **“REGLAMENTO DE JUSTICIA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA DE TORREÓN, COAHUILA**

### **TÍTULO PRIMERO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES A LA JUSTICIA MUNICIPAL**

##### **Capítulo I**

##### **Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** Se expide el presente Reglamento en apego a lo señalado por el párrafo segundo de la fracción II del artículo 115, así como de los párrafos cuarto y noveno del artículo 21, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 158 – N, el numeral 1 de la fracción I, así como el numeral 1 de la fracción II del artículo 158 – U, la fracción III del artículo 160, el párrafo segundo del artículo 167 y, el artículo 177, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; lo previsto por la Ley General del Sistema Nacional de

Seguridad Pública; el artículo 181, el numeral 30 de la fracción III del artículo 182, los artículos del 382 al 388 y demás relativos del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; así como de las leyes federales y locales aplicables en materia de justicia municipal. Sus disposiciones son de orden e interés público y de observancia y aplicación general obligatoria en todo el territorio del Municipio de Torreón, Coahuila.

**Artículo 2.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones relativas a la Administración de Justicia en el Municipio de Torreón, Coahuila; misma que deberá ser otorgada de manera profesional, pronta, expedita y mediante los principios de equidad e imparcialidad.

**Artículo 3.** Para los efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

- I. **Autoridad Municipal:** El Presidente del Tribunal de Justicia Municipal, los Jueces Unitarios, 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. **Código Municipal:** Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- III. **Delegados:** Los Servidores Públicos Municipales designados por los titulares de las Dependencias y Entidades del Municipio, para actuar en los procedimientos ante el Tribunal de Justicia Municipal, en los términos del oficio que los acredite.
- IV. **Funcionarios de la Administración de Justicia Municipal:** Lo son el Presidente del Tribunal de Justicia Municipal, los Jueces Municipales, los Coordinadores de la Unidad Especializada de Asuntos Internos y los Secretarios Abogados.
- V. **Juzgado Colegiado:** El integrado por el Presidente del Tribunal, el Primer Síndico del R. Ayuntamiento, el Segundo Síndico del R. Ayuntamiento, el Director Jurídico y el Director General de Contraloría y Función Pública Municipales.
- VI. **Juzgado Unitario:** Juez Unipersonal.
- VII. **Ley de Responsabilidades:** Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Coahuila de Zaragoza.
- VIII. **Municipio:** El Municipio de Torreón, Coahuila.
- IX. **R. Ayuntamiento:** El C. Presidente Municipal, los Regidores y Síndicos municipales.
- X. **Salario Mínimo:** Salario Mínimo correspondiente a la zona geográfica del Municipio de Torreón, Coahuila.
- XI. **Sistema de Procuración y Administración de Justicia Municipal:** Las acciones coordinadas del Tribunal de Justicia, la entidad responsable de la Inspección y Verificación y la Dirección General de Seguridad Pública, a través de la Policía Preventiva; así como cualquier autoridad municipal, cuando ésta actúe como auxiliar del Tribunal.

**Artículo 4.** Por lo no establecido y señalado en el presente ordenamiento, se estará, de manera supletoria, a lo dispuesto por los Códigos Civiles vigentes en la entidad, el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y la Ley de Responsabilidades, según corresponda, así como a la jurisprudencia, la doctrina y los principios generales de Derecho.

## **Capítulo II**

### **Naturaleza de la Justicia Municipal y su Administración**

**Artículo 5.** La Justicia Municipal es la función administrativa de orden público consistente en proveer a la observancia de la normatividad vigente en el Municipio, cuya finalidad es el resguardo de una armónica convivencia social.

La Justicia Municipal, así como su administración, persiguen la prevalencia del interés público por encima del personal o de grupos, así como la firme intención de procurar, en todo momento, la conciliación de las partes.

**Artículo 6.** La administración de justicia municipal será ejercida por el R. Ayuntamiento, a través del Tribunal de Justicia Municipal como órgano encargado del control de la legalidad en el Municipio y, competente para sancionar las infracciones a los reglamentos gubernativos y de policía, así como aquellos ordenamientos de observancia general y obligatoria 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 correspondiente.

Asimismo, el Tribunal es competente en la aplicación de la Ley de Responsabilidades, en los propios términos señalados en la misma Ley, así como por lo señalado en el Código Municipal vigente en el Estado de Coahuila.

**Artículo 7.** La Administración de la Justicia 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 Municipio.
- III. Los Recursos de Apelación e Inconformidad.
- IV. Los Procedimientos Especiales:
  - a. En contra de Funcionarios de la Administración de Justicia Municipal, por faltas en el desempeño de sus funciones.
  - b. Administrativo Disciplinario en contra del personal adscrito a la Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
  - c. En contra de Servidores Públicos Municipales que sin causa justificada incumplan lo ordenado por los Jueces Municipales.
- V. La separación de Jueces Unitarios por causa grave.
- VI. Las excusas y las recusaciones.

**Artículo 8.** Son improcedentes la Queja y la Denuncia en contra de los actos o resoluciones de los integrantes del R. Ayuntamiento.

En contra del R. Ayuntamiento sólo podrá interponerse el Recurso de Inconformidad en los términos establecidos en el Código Municipal y este Reglamento.

**Artículo 9.** Todas las Autoridades Administrativas Municipales serán auxiliares de la Justicia Municipal; en consecuencia y, 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 de los Jueces Municipales, en los plazos que éstos señalen.

**Artículo 10.** La existencia y actuación de los órganos de Justicia Municipal de ninguna manera substituyen o inhiben el ordinario ejercicio de las facultades y obligaciones del Gobierno Municipal y de la Administración Pública Centralizada, Desconcentrada y Descentralizada Municipales.

El Gobierno Municipal y los Órganos Administrativos Municipales deberán, en todo caso, acatar, cumplir y hacer cumplir las Leyes y Reglamentos de su competencia; la Justicia 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.

### **Capítulo III**

#### **Actuación del Tribunal de Justicia Municipal**

**Artículo 11.** Los procedimientos desarrollados por el Tribunal serán predominantemente orales.

**Artículo 12.** Las actuaciones escritas serán breves y precisas y, en su caso, representarán una síntesis de lo hablado.

**Artículo 13.** En las resoluciones no es necesario transcribir lo actuado, basta con referir en forma precisa las diligencias o documentos que les otorguen sustento.

### **Capítulo IV**

#### **Reglas Procedimentales en Ausencia de los Funcionarios de la Justicia Municipal**

**Artículo 14.** Las ausencias temporales del Presidente del Tribunal, deberán ser autorizadas por el Presidente Municipal. El Presidente del Tribunal podrá autorizar a cualquiera de los Jueces Unitarios, Secretarios Abogados y empleados públicos del Tribunal, que falten a sus labores hasta por cinco días hábiles.

**Artículo 15.** Las ausencias temporales del Presidente del Tribunal y de los Jueces del Juzgado Colegiado, serán cubiertas por el funcionario que al efecto designe el C. Presidente Municipal.

## **Capítulo V**

### **Intervención de las Autoridades Auxiliares en la Administración de Justicia Municipal**

**Artículo 16.** Para los efectos de este Reglamento, los Inspectores Municipales, además de las funciones propias de su cargo, son Auxiliares del Tribunal para vigilar, inspeccionar, verificar y ejecutar los Actos y Resoluciones que a través de sus Jueces dicte el mismo Tribunal.

**Artículo 17.** 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 y acceso, como lo son plazas, calles, avenidas y bulevares, estadios, paseos, jardines, parques y áreas verdes.
- 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 y salas cinematográficas.
- V. Todas las fincas destinadas a cualesquiera de los Giros establecidos en los reglamentos gubernativos y de policía vigentes en el Municipio.

**Artículo 18.** En estricta observancia de lo señalado por el párrafo primero del artículo 16 de la Constitución General, los Inspectores, de no contar con orden debidamente girada por autoridad competente, se abstendrán de trasgredir los derechos ciudadanos sobre la inviolabilidad de los domicilios particulares.

**Artículo 19.** 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.

**Artículo 20.** Los Inspectores que en el cumplimiento de un Auto o Resolución del Tribunal, conozcan de casos de infracciones flagrantes a los reglamentos gubernativos y de policía, por hechos que atenten contra la salud, la seguridad o la paz públicos, 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, cuando los mismos operen sin permiso y que por sus actividades se ponga en riesgo la salud, el orden o la paz públicos.
- II. Aseguramiento de productos, mercancías, animales u 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 públicos. Lo decomisado deberá ponerse a disposición del Juez Municipal para que éste actúe conforme a derecho.
- III. Detener al infractor y presentarlo ante el Juez Unitario que corresponda, siempre y cuando la salud del presunto infractor, su conducta, estado físico o mental constituyan un riesgo para la salud, la paz y el orden públicos.
- IV. Suspender la construcción de una obra, cuando la misma se ejecute sin el permiso correspondiente, o de manera evidente se ponga en riesgo los bienes y/o 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 éstos transiten infringiendo de manera evidente Leyes o Reglamentos aplicables.

**Artículo 21.** En todos los casos a que se refiere el artículo 20 anterior, los Inspectores deberán integrar, fundada y motivadamente, el Acta correspondiente y, con la misma darán vista al Juez Unitario que hubiera ordenado el Acto o Resolución encomendado a los Inspectores.

**Artículo 22.** Con excepción de los casos y circunstancias previstos en este Reglamento, los Inspectores actuarán de conformidad a las atribuciones señaladas en los reglamentos del área a la cual se encuentren adscritos, así como de lo previsto por el Bando de Policía y Gobierno y otros reglamentos y disposiciones de observancia obligatoria en el Municipio, que sean aplicables al caso específico de que se trate; pudiendo presentar, cuando proceda, Denuncia ante los Jueces Municipales.

**Artículo 23.** Los agentes de la Policía Preventiva, en lo concerniente al presente ordenamiento, actuarán como Auxiliares del Tribunal para vigilar, verificar y ejecutar los Autos o Resoluciones que dicte el propio Tribunal a través de sus Jueces. En estas Funciones los Agentes observarán lo siguiente:

- I. Cumplimentar las órdenes de arresto o de presentación que les instruyan los Jueces del Tribunal.
- II. Presentar las personas que detengan en flagrancia por faltas administrativas o hechos que puedan ser constitutivos de delitos, ante el Juez Unitario de turno.

- III. Presentar con los detenidos el Informe Policial Homologado levantado para que el Juez Unitario inicie el procedimiento correspondiente y califique la infracción.

**Artículo 24.** Los agentes de la Policía Preventiva, podrán actuar, a solicitud de los titulares de las Dependencias responsables, como auxiliares de los inspectores en las visitas de inspección, verificación o ejecución, encomendadas por el Tribunal.

**Artículo 25.** Los Inspectores y los Agentes de la Policía Preventiva, al igual que el personal de otras Direcciones, Departamentos, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, están obligados a ejecutar las resoluciones que dicten los Jueces Municipales.

**Artículo 26.** Los Inspectores y los Agentes de la Policía Preventiva, en todas las funciones de vigilancia, inspección, verificación y ejecución, respetarán escrupulosamente las garantías individuales consagradas por la Constitución General de la República.

**Artículo 27.** Los Inspectores y los Agentes de la Policía Preventiva, en todas sus actuaciones de vigilancia, inspección, verificación y ejecución, para los trámites realizados ante o, por instrucción de los Juzgados Municipales, deberán levantar Acta circunstanciada y, en su caso, el Informe Policial Homologado, que contenga, observe y respete, además de lo señalado por otros ordenamientos aplicables, lo dispuesto por el artículo 16 de la Constitución General de la República, así como cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Nombre, cargo y adscripción de quien levante el Acta o Informe Policial y datos de su identificación.
- II. Nombres y domicilios de los testigos de los hechos que motiven el levantamiento del Acta o Informe Policial, 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. Las disposiciones reglamentarias violentadas.
- VII. De ser procedente, la sanción preventiva que se imponga.
- VIII. En su caso, la detención del infractor o, el aseguramiento de bienes.
- IX. De ser posible, la cuantificación de los daños.
- X. El citatorio para que el presunto infractor comparezca en día y hora determinados ante el Juez que corresponda.
- XI. El apercibimiento al presunto infractor en donde se especifique que de no comparecer por sus propios medios, será presentado mediante el uso de la fuerza pública.
- 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 agente de la autoridad entregará al interesado una copia del Acta, recabando firma de recepción o en su caso, asentando que no quiso firmar.

**Artículo 28.** Cuando comparezca el citado, estará obligado a esperar su turno para que sea atendido conforme a la carga de trabajo del Juez ante quien acuda.

**Artículo 29.** Cuando las Actas que presenten los Inspectores o los Agentes de la Policía Preventiva reúnan los requisitos establecidos en el presente Capítulo, tendrán valor probatorio pleno, salvo prueba en contrario y solamente para los efectos de este ordenamiento; éstas se anexarán al expediente que originó el Auto o Resolución encomendada.

**Artículo 30.** Todos los Servidores Públicos Municipales deberán rendir, oportunamente y por escrito, los informes que les requieran el Presidente del Tribunal, los Jueces Municipales o el Coordinador de la Unidad Especializada de Asuntos Internos.

## Capítulo VI

### Probanza

**Artículo 31.** En el desempeño de sus funciones, el Tribunal podrá hacerse de todos los medios de prueba que sean necesarios para el desempeño de las mismas. Las partes interesadas, cuyo interés jurídico quede acreditado, tendrán libertad para ofrecer, como medios de prueba, las que estimen conducentes para la demostración de sus pretensiones, siempre y cuando sean adecuados para producir convicción.

En forma enunciativa, serán admisibles los siguientes medios de prueba:

- I. Declaración de las partes.
- II. Informe de las autoridades.
- III. Documentos públicos y privados.
- IV. Dictámenes periciales.
- V. Reconocimiento, examen o inspección judicial.
- VI. Testimonios.
- VII. Fotografías, copias fotostáticas, registros dactiloscópicos, grabaciones en disco, cassette, cinta, video, o cualquier otro tipo de reproducción y, en general, todos aquellos elementos aportados por la ciencia y la tecnología.
- VIII. Presunciones e indicios.

**Artículo 32.** Se aceptará la presentación de pruebas periciales cuando la naturaleza de los hechos de la Queja, Denuncia o Recurso, requieran conocimientos científicos o técnicos.

La prueba pericial, incluida la ofrecida por el Tribunal, formalizada por Peritos adscritos al mismo o no, tendrán valor probatorio pleno, salvo prueba en contrario, para los efectos de los procedimientos establecidos en este Reglamento.

**Artículo 33.** Las pruebas periciales, cuando sean presentadas por los Juzgados Unitarios, serán consideradas oficiales; cuando un habitante ofrezca una prueba pericial deberá de contratar, a su propia costa, al Perito que proponga; quien no podrá ser de la plantilla del Tribunal de Justicia Municipal, pero sí de los autorizados por el Tribunal Superior de Justicia en el Estado, siempre que no haya conflicto de intereses.

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

## **Capítulo VII**

### **Notificaciones y Prevenciones**

**Artículo 34.** Las notificaciones se efectuarán dentro de los tres días hábiles siguientes al que se dicte el Auto o Resolución, según corresponda.

**Artículo 35.** Las notificaciones se harán:

- I. Personalmente al interesado en la audiencia o diligencia a que comparezca, por conducto del Secretario Abogado.
- II. En el domicilio del interesado se notificará personalmente, por medio de un auxiliar administrativo, Inspector o Agente de la Policía Preventiva en los siguientes casos:
  - a. Para comparecer a una primera audiencia, siempre y cuando no haya sido citado por otro medio.
  - b. Cuando se prevenga realizar, prorrogar, omitir o suspender un acto, un hecho, una obra, o un evento de cualquier naturaleza.
  - c. A los testigos y Peritos, cuando al interesado le sea imposible citarlos por sí mismo.
- III. En las diligencias de inspección, al levantarse las Actas correspondientes, se citará para que comparezca:
  - a. Al presunto infractor, cuando no proceda la detención o el arresto.
  - b. A los testigos.
- IV. Por Lista de Acuerdos en los estrados del Tribunal.
- V. Por correo certificado o servicio de mensajería.
- VI. Por oficio, a los Servidores Públicos Municipales.
- VII. Por edictos, exclusivamente cuando se desconozca el domicilio de la persona a quien deba notificarse.

En cada caso, el Juez Unitario que conozca del asunto de que se trate elegirá, a su juicio, el medio más adecuado.

En el Recurso de Inconformidad deberá observarse lo dispuesto por el Código Municipal.

**Artículo 36.** En los casos de notificación personal que deba practicarse en el domicilio del interesado, si éste no está presente, se le notificará por cédula y se entenderá la diligencia con la persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio; y, en su defecto con el vecino más próximo.

**Artículo 37.** La Cédula de notificación deberá contener:

- I. Los datos del expediente.
- II. Los generales, puesto e identificación de quien practica la notificación.
- III. Los 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, motivación y fundamento legal de la notificación.
- VII. El citatorio y/o la prevención de que el interesado realice u omita un acto o un hecho y las consecuencias de su actuación u omisión.
- VIII. El apercibimiento fundado y motivado de que el interesado realice, suspenda o cancele un evento u obra.

**Artículo 38.** Fuera de los casos en que expresamente se ordene la notificación personal, todas podrán ser realizadas, a juicio del Juez, de cualquier otra manera legalmente reconocida.

**Artículo 39.** Las notificaciones surten sus efectos en los siguientes términos:

- I. Las personales: pasadas veinticuatro horas del momento en que se lleven a cabo.
- II. Por Lista de Acuerdos: en la fecha en que se incluyan en la Lista referida.
- III. Por Edictos: en la fecha de su publicación.
- IV. Por correo certificado o mensajería: cuando se entregue a los Juzgados Municipales el acuse de recibo.
- V. Por oficio: cuando obre en el Juzgado el acuse de recibo.

## **Capítulo VIII**

### **Términos, Horas y Días Hábiles**

**Artículo 40.** Todos los términos son perentorios e improrrogables, salvo disposición expresa que por cuestiones de interés público, fundada y motivadamente expresen el Presidente del Tribunal, el Juzgado Colegiado o los Jueces Unitarios.

Para la fijación de términos, deberá proveerse a la simplificación de los procesos y en consideración a la carga laboral del Tribunal.

**Artículo 41.** Concluidos los plazos fijados a las partes, cuando no exista manifestación alguna de éstas, se tendrá por perdido el derecho que debió ejercitarse, sin necesidad de acusar rebeldía.

**Artículo 42.** Son días hábiles todos los días del año, con excepción de los sábados y domingos, los declarados festivos e inhábiles por la Ley Federal del Trabajo y otras leyes o Decretos aplicables, y los de vacaciones de los Juzgados Municipales.

**Artículo 43.** Son horas hábiles las que median de las nueve a las quince horas, con las excepciones previstas en este Capítulo.

**Artículo 44.** Las actuaciones se practicarán ante el Secretario del R. Ayuntamiento, Presidente del Tribunal y el Juzgado Colegiado en días y horas hábiles, en los casos que conforme a este Reglamento deben conocer los funcionarios citados.

**Artículo 45.** Las actuaciones se practicarán ante los Juzgados Unitarios en el horario que corresponda a su turno de labores y sin distinción de días u horas hábiles o inhábiles. Los Jueces Unitarios podrán ordenar la práctica de diligencias fuera de su horario de trabajo y a cargo de otro de los Jueces, para lo cual girarán el oficio que corresponda. Para los Jueces Unitarios, en sus turnos, todos los días y horas son hábiles.

**Artículo 46.** El Presidente del Tribunal organizará los turnos de trabajo y la continuidad del trámite de los asuntos, sin objeción para que, de requerirse, lo iniciado en un turno se continúe por un Juez de turno distinto.

## **Capítulo IX**

### **Autos y Resoluciones de la Justicia Municipal**

**Artículo 47.** El Presidente del Tribunal, el Juzgado Colegiado y los Jueces Unitarios, en la tramitación de los procedimientos establecidos en este Reglamento, dictarán Autos o Resoluciones.

**Artículo 48.** Son Autos todas las determinaciones que no resuelvan el fondo y/o en definitiva las controversias planteadas, se incluyen en éstos de manera enunciativa:

- I. Los Acuerdos de trámite.
- II. Los Citatorios.
- III. Los Apercibimientos.
- IV. Las Prevenciones.
- V. Las Órdenes de Comparecencia.
- VI. Aseguramiento de bienes muebles.

**Artículo 49.** Son Resoluciones las decisiones que resuelvan el fondo y/o de manera definitiva las controversias que se tramiten en primer grado, en única instancia o en los Recursos; éstas pueden ser:

- I. Condenatorias.
- II. Absolutorias.
- III. De Improcedencia.
- IV. Conciliatorias.

**Artículo 50.** El Presidente del Tribunal, el Juzgado Colegiado y los Jueces Unitarios deberán dictar sus Resoluciones de manera sencilla y clara, pero siempre motivadas y fundadas conforme a Derecho.

**Artículo 51.** El Presidente del Tribunal, el Juzgado Colegiado y los Jueces Unitarios, al dictar Resoluciones, además de ordenar la ejecución de las medidas que correspondan, deberán resolver, en los Procedimientos de Denuncia, lo relativo a la reparación del daño material ocasionado.

**Artículo 52.** El Presidente del Tribunal, el Juzgado Colegiado y los Jueces Unitarios, deberán proveer al eficaz e inmediato cumplimiento de sus Resoluciones.

**Artículo 53.** En los procedimientos de Denuncia, el Presidente del Tribunal, el Juzgado Colegiado y los Jueces Unitarios, determinarán el valor de los daños ocasionados conforme a las pruebas periciales que obren en el expediente, estando autorizados a ordenar el aseguramiento de los bienes muebles que resulten relacionados de manera inmediata y directa con los daños ocasionados.

**Artículo 54.** El Presidente del Tribunal, el Juzgado Colegiado y los Jueces Unitarios, podrán asegurar bienes muebles, mercancías o productos relacionados inmediata y directamente con la infracción que motive el Procedimientos de Denuncia, en aquellos casos que se trate de venta ilegal de bebidas alcohólicas o de productos que por su naturaleza o estado, pongan en riesgo la seguridad o la salud de las personas.

**Artículo 55.** El Presidente del Tribunal, el Juzgado Colegiado y los Jueces Unitarios, al decretar un aseguramiento, ordenarán que los bienes muebles sean depositados para garantizar el pago de los daños materiales o de los créditos fiscales a cargo del infractor.

**Artículo 56.** Las Resoluciones del Presidente del Tribunal y de los Juzgados Colegiado y Unitarios, obligan, en lo que les compete, a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, Centralizada, Descentralizada o Desconcentrada.

**Artículo 57.** Las Resoluciones del Presidente del Tribunal y de los Juzgados Colegiado y Unitarios, que dispongan la realización o suspensión de trabajos u

obras, así como la realización o suspensión de eventos o actos, deberán ser cumplidas por el infractor sancionado.

**Artículo 58.** En los casos en que el infractor sea sancionado con la obligación de realizar o suspender un trabajo u obra, un evento o un acto, si no lo realiza así después de aplicada la medida de apremio, a petición de parte interesada o informe de autoridad competente, el Juez dispondrá que se lleve a cabo por la Autoridad Municipal competente y, a costa del infractor sancionado. La autoridad deberá actuar de inmediato en los casos graves o cuando el transcurso del tiempo pueda dejar sin materia lo ordenado.

**Artículo 59.** En el caso del artículo 58 anterior, el Juez deberá tomar en cuenta que la realización o suspensión del trabajo, obra, acto o evento de que se trate, sea posible de realizarse por la Autoridad Municipal competente, de acuerdo a sus capacidades presupuestarias, legales y materiales. En caso contrario, quedarán expeditas las acciones que procedan en contra del infractor.

En su caso, será escuchada la Dirección o Entidad Municipal que corresponda conforme a la materia, quien podrá oponerse a realizar o suspender un evento o una obra, cuando ello no sea posible de acuerdo a lo previsto en este artículo.

**Artículo 60.** En los casos en que la Autoridad Municipal ejecute o suspenda un trabajo, obra, evento o acto que debiera realizar el infractor sancionado, el precio de lo efectuado, más un veinte por ciento a manera de sanción, tendrá el carácter de crédito fiscal y, como tal, será cobrado al infractor sancionado de acuerdo a las leyes y reglamentos aplicables.

**Artículo 61.** Las Resoluciones que dicten el Presidente del Tribunal, los Juzgados Colegiado y Unitarios, en los casos y términos que en las mismas se ordene, serán ejecutadas por la Dirección, el Departamento o la Entidad Municipal que en la misma Resolución se indique, siempre y cuando ello sea en apego a Derecho y se respete y observe lo señalado en el presente ordenamiento.

## **Capítulo X**

### **Aplicación y Fijación de Sanciones**

**Artículo 62.** Por la trasgresión a lo establecido en los reglamentos gubernativos y de policía vigentes en el Municipio, es procedente la aplicación de las siguientes sanciones:

- I. Amonestación con apercibimiento (Que podrá ser aplicada por los Agentes adscritos a la Dirección General de Seguridad Pública Municipal).
- II. Multa.
- III. Arresto.
- IV. Trabajo en beneficio de la comunidad.

**Artículo 63.** Para aplicar las sanciones correspondientes por la trasgresión de las disposiciones establecidas por los reglamentos gubernativos y de policía, el Juez que conozca del caso tomará en cuenta:

- a. Si se pusieron en peligro la vida, la integridad o los derechos de otras personas o de sus bienes.
- b. Si se causó daño o se produjo interrupción en la prestación de algún servicio público.
- c. Si se causó alarma pública.
- d. Si hubo oposición violenta a los agentes al momento de su intervención.
- e. Las circunstancias de tiempo, modo, lugar y vínculos del infractor con el ofendido.
- f. Las consecuencias individuales y sociales de la falta.
- g. Si es la primer falta que se comete y, si existen o no antecedentes policíacos.
- h. Las condiciones económicas, culturales y la edad del infractor.

**Artículo 64.** De igual manera, el Juez que conozca del asunto deberá tomar en cuenta, que:

- I. Procede la amonestación con apercibimiento, cuando la infracción o falta no sea considerada grave o agravada, sea cometida por primera ocasión y se presente, por parte del infractor, una conducta colaborativa con las autoridades.
- II. En el caso de que no se pague la multa, procederá el arresto, que no podrá exceder de 36 horas, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 21 de la Constitución General de la República.
- III. Cuando se trate de faltas que no sean consideradas como graves o agravadas, la sanción pecuniaria y/o el arresto, podrán ser sustituidos por trabajos en beneficio de la comunidad. Dichos trabajos serán propuestos por las dependencias correspondientes de la administración pública municipal y se llevarán a cabo en jornadas dentro de período distinto a las labores que represente la fuente de ingresos para la subsistencia del infractor y de su familia, sin que pueda exceder de la jornada extraordinaria que determine la ley laboral y por ningún motivo se desarrollará en forma que resulte degradante o humillante para el infractor.
- IV. Si el infractor fuere obrero o jornalero no podrá ser multado con una cantidad mayor que su sueldo de un día.

**Artículo 65.** El cumplimiento de una sanción administrativa por trasgresión a los reglamentos gubernativos y de policía, será independiente de la obligación de reparar el daño causado; ello, de conformidad a lo señalado en la legislación Civil vigente en el Estado de Coahuila.

**Artículo 66.** Los Jueces Unitarios podrán amonestar y apercibir a los infractores cuando así lo estimen pertinente e, igualmente, podrá conmutar el arresto por trabajos en beneficio de la comunidad.

**Artículo 67.** La reclusión administrativa a que se refiere el presente ordenamiento, se cumplirá en la cárcel preventiva municipal, con lugar distinto para los conductores en estado de ebriedad, de aquellos que cometan otro tipo de faltas o infracciones administrativas, quedando separados los hombres de las mujeres.

Los menores de 18 años serán puestos a disposición de la Agencia del Ministerio Público de Adolescentes.

**Artículo 68.** En la fijación y aplicación de sanciones a los Servidores Públicos, deberá tomarse en consideración:

- I. La gravedad de la responsabilidad por la intervención del Servidor Público.
- II. Las circunstancias personales del Servidor Público.
- III. Las circunstancias del acto y medios de ejecución.
- IV. La antigüedad en el servicio público del infractor.
- V. La reincidencia del infractor.
- VI. El beneficio obtenido por el infractor, o el daño y/o perjuicio causado al quejoso o a las instituciones.

**Artículo 69.** Toda infracción o falta que cometan los agentes de la policía, así como el personal adscrito a la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, deberán ser consideradas agravadas por el Juez que resuelva del asunto de que se trate.

**Artículo 70.** Para los efectos del presente Reglamento, se consideran infracciones o faltas administrativas graves, aquellas previstas por los reglamentos gubernativos y de policía, en las que por su comisión, se ha puesto en peligro cierto la integridad física o la vida de las personas o de sus bienes.

En el caso de lo previsto por el presente artículo, la multa correspondiente, se aplicará hasta en un ciento por ciento más a lo establecido para la falta de que se trate.

**Artículo 71.** Para los efectos del presente ordenamiento, se considerará que una infracción o falta administrativa es agravada, cuando:

- I. Sea cometida por más de una ocasión por la misma persona.
- II. Sea cometida por más de una persona, en donde concurse su voluntad en el mismo sentido.
- III. Sea cometida, aun cuando expresamente y por cualquier persona se le prevenga de la falta en que incurriría.
- IV. Sea cometida por cualquier funcionario o empleado de la administración pública municipal.

En el caso de lo previsto por el presente artículo, la multa correspondiente, se aplicará hasta por un ciento por ciento más a lo establecido para la falta de que se trate.

**Artículo 72.** Cuando el infractor transgreda con una sola conducta varios de los preceptos establecidos en los reglamentos gubernativos y/o de policía, o con diversas conductas infrinja varias disposiciones señaladas en los mismos, el Juez Unitario en turno podrá acumular las sanciones aplicables, sin exceder los límites máximos previstos en aquellos para cada una de las sanciones que corresponda.

**Artículo 73.** Cuando una falta o infracción se cometa con la intervención de dos o más personas y no constare la forma específica en que dichas personas actuaron, pero sí su participación en el hecho, a cada una se le aplicará la sanción que para la infracción esté señalada. El Juez podrá aplicar el límite máximo de la sanción señalada, si apareciera que los infractores se ampararon en la fuerza, el anonimato de un grupo para cometer la infracción o, el carácter de servidores públicos.

## **Capítulo XI**

### **Omisión en la Ejecución de las Resoluciones**

**Artículo 75.** Los servidores y los empleados públicos municipales que omitan cumplir, retarden o cumplan parcialmente y sin causa justificada una Resolución del Tribunal, serán responsables de los daños y perjuicios que se ocasionen por su conducta.

Asimismo, ante el conocimiento de ello, de oficio o cuando medie denuncia, se iniciará el procedimiento correspondiente en los términos de este Reglamento y de la Ley de Responsabilidades.

## **Capítulo XII**

### **Medidas de Apremio**

**Artículo 76.** Los Jueces Municipales, para el eficaz y oportuno cumplimiento de sus Autos y Resoluciones podrán emplear, a su juicio, cualquiera de las siguientes medidas:

- I. Comparecencia con auxilio de la fuerza pública.
- II. Multa hasta por el importe de veinte días de salario mínimo.
- III. Arresto hasta por treinta y seis horas.
- IV. Aseguramiento de los bienes muebles relacionados con el Procedimiento de que se trate.

- V. Suspensión temporal del empleo, cargo o comisión, que podrá ser sin goce de sueldo, en los casos de servidores públicos, en apego a lo señalado por el artículo 62 de la Ley de Responsabilidades.

**Artículo 77.** Las medidas de apremio se harán efectivas sin perjuicio de que se proceda, con el auxilio de la fuerza pública, al cumplimiento forzoso del acto o determinación dictada.

**Artículo 78.** Dictada y notificada la medida de apremio, en todos los casos deberá contenerse en ésta la prevención formal que advierta al infractor de la ilicitud penal a que se expone si omite la acción debida. Si el infractor no cumple lo mandado, será denunciado ante las autoridades competentes por desacato, sin menoscabo de la sanción administrativa que deba aplicarse o ejecutarse.

**Artículo 79.** 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 de dichos bienes, son deudores fiscales por todos los conceptos referidos.

**Artículo 80.** Todas las multas referidas en el presente y demás reglamentos gubernativos y de policía vigentes en el Municipio tendrán, para su ejecución, el carácter de crédito fiscal.

## **Capítulo XIII**

### **Reparación del Daño Material**

**Artículo 81.** El infractor está obligado a reparar el daño material que haya causado en bienes del o los terceros perjudicados con sus hechos.

**Artículo 82.** La reparación del daño material consistirá en la reparación de los bienes dañados, cuando ello sea adecuado y posible o, en la reposición de los bienes dañados por otros de la misma clase, naturaleza y estado, cuando la reparación no sea posible.

**Artículo 83.** Para la reparación de los daños materiales se estará siempre a la prueba pericial.

**Artículo 84.** Tiene derecho a reclamar la reparación del daño material, el propietario o titular de los derechos de los bienes dañados.

**Artículo 85.** El Presidente del Tribunal, el Juzgado Colegiado y los Jueces Unitarios, están obligados a resolver sobre la reparación del daño y, a obligar a la misma, observando para ello lo dispuesto en este ordenamiento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

## Capítulo XIV

### Aseguramiento de Bienes Muebles

**Artículo 86.** El aseguramiento consiste en privar de la posesión de un bien mueble al probable infractor, o al infractor declarado, disponiendo el depósito de dicho bien en los lugares al efecto autorizados por el R. Ayuntamiento.

**Artículo 87.** Procede el aseguramiento de bienes muebles, cuando los mismos estén relacionados de manera inmediata y directa con los hechos constitutivos de la infracción, en los siguientes casos:

- I. En el tránsito y uso de vehículos, cuando se ocasionen daños a terceros o se infrinjan leyes o reglamentos de observancia en el Municipio.
- II. En la venta o el consumo de bebidas alcohólicas en lugares no autorizados y, en todos los casos de clandestinaje.
- III. Tratándose de venta de alimentos que por su naturaleza o estado pongan en peligro la salud de la población.
- IV. En la venta o exhibición de mercancías, objetos o productos prohibidos.
- V. En la venta o exhibición de mercancías, objetos o productos sin el permiso correspondiente.
- VI. Los bienes que se utilicen directamente en causar un daño a terceros.
- VII. En los demás casos análogos.

**Artículo 88.** El aseguramiento y depósito de bienes muebles tiene por objeto garantizar, en la medida de lo posible, la reparación del daño material ocasionado y en su caso, el cumplimiento de las obligaciones fiscales subsistentes.

**Artículo 89.** El aseguramiento y el depósito perdurarán hasta la reparación del daño material ocasionado y el pago de obligaciones fiscales. Asimismo cesará cuando una Autoridad Judicial o Administrativa competente, distinta a los Jueces Municipales, requiera legalmente la entrega de los bienes asegurados.

## TÍTULO SEGUNDO

### PROCEDIMIENTOS PROPIOS DE LA JUSTICIA MUNICIPAL

#### Capítulo I

#### Procedimiento de Denuncia por Violaciones a los Reglamentos Gubernativos y de Policía

**Artículo 90.** Los Jueces Unitarios conocerán de las infracciones que cometan los habitantes y las personas morales al Código Municipal, a los reglamentos gubernativos y de policía, a Circulares, Acuerdos y en general, a cualesquier otro ordenamiento de carácter administrativo de observancia obligatoria en el Municipio.

El procedimiento de Denuncia tiene por objeto calificar las infracciones que se cometan, aplicar las sanciones administrativas que correspondan y, en su caso, obligar a la reparación del daño material.

**Artículo 91.** Las infracciones y sanciones fiscales relacionadas con contribuciones serán impuestas y recaudadas por las autoridades fiscales competentes; ello, de conformidad con lo establecido en el Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila y demás disposiciones aplicables de carácter fiscal.

**Artículo 92.** Los Jueces Unitarios actuarán a petición de habitantes del Municipio, representantes de personas morales, de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, así como de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, que conforme a las leyes, reglamentos gubernativos y de policía y, demás Disposiciones Generales emitidas por el R. Ayuntamiento, deban velar por la observancia y cumplimiento de dichas Normas Municipales.

Estas autoridades referidas solamente podrán presentar denuncia dentro de su competencia, cuando no tengan facultades para hacer cumplir una Resolución dictada por ellas mismas con anterioridad.

**Artículo 93.** Los procedimientos iniciados por la Dirección General de Seguridad Pública u otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, tendrán carácter de Denuncia; a lo que surtirán los mismos efectos el Acta, el Informe Policial Homologado, el oficio o el parte que reúnan los requisitos previstos en este Reglamento para que dichas autoridades así los presenten ante el Juez Unitario, debiendo observar lo dispuesto por este Reglamento y demás normas aplicables.

La Denuncia, el Acta, el Informe Policial Homologado, el oficio o el parte que rindan las autoridades señaladas para iniciar un procedimiento, deberá contener, en su caso, el señalamiento de los daños materiales ocasionados, así como los elementos necesarios para su cuantificación.

**Artículo 94.** Cuando un ciudadano presente una Denuncia, éste deberá observar lo siguiente:

- I. En caso de que el afectado sea menor, deberá actuar por conducto de sus tutores, representantes o apoderados legales.
- II. Que la conducta, activa u omisiva de quien sea señalado como responsable, afecte directa e inmediatamente los derechos del quejoso.
- III. Que las causas y, en su caso, los efectos del hecho, acto u omisión motivo de la Denuncia, existan al momento que ésta se presente o, que hayan sucedido dentro de un término anterior de quince días hábiles a la fecha de la Denuncia.
- IV. La Denuncia será procedente en todo tiempo contra hechos, actos u omisiones cuyos efectos permanezcan al momento de la misma, sin

importar la fecha de origen, siempre y cuando esa conducta no haya sido autorizada o permitida por una autoridad y no haya prescrito su reclamación en los términos de las leyes o reglamentos aplicables.

- V. En su caso, pedirá la reparación de los daños materiales ocasionados, proporcionando elementos suficientes para su cuantificación.

**Artículo 95.** El escrito de Denuncia debe contener:

- I. Nombre y domicilio del Promovente.
- II. Nombre y domicilio del Denunciado.
- III. Una relación clara y sucinta de los hechos.
- IV. De ser posible, el fundamento legal.
- V. Pruebas de los hechos.

**Artículo 96.** Son improcedentes las Denuncias:

- I. Cuando no se satisfagan los requisitos de procedencia.
- II. Por hechos, actos u omisiones realizados al amparo de un permiso, licencia, autorización o concesión, otorgados por escrito por una autoridad municipal competente. En esos casos y si se encuentra en tiempo, lo que procede es el Recurso de Inconformidad y de Queja si se reúnen los requisitos exigidos para dichos procedimientos.
- III. Por hechos causados por caso fortuito o fuerza mayor.

**Artículo 97.** Siempre que se discutan intereses privados, el Juez de la causa tratará de lograr la conciliación entre las partes.

**Artículo 98.** Si se trata de Denuncia presentada por un particular, el Juez:

- I. Fijará día y hora para la audiencia.
- II. Ordenará se cite al presunto infractor con los apercibimientos legales.
- III. Informará y apercibirá al denunciante de las cargas procesales referentes a las notificaciones y las pruebas.
- IV. Ordenará a los Inspectores o Agentes de la Policía Preventiva, por conducto de los titulares de esas Dependencias, que verifiquen la existencia y circunstancias de los hechos denunciados.
- V. En el caso de la fracción anterior si ya no fuera posible la verificación física, los Inspectores o Agentes de la Policía Preventiva tratarán de obtener información de testigos en el lugar de los hechos.
- VI. Los Inspectores y los Agentes de la Policía Preventiva informarán a la mayor brevedad los resultados de sus diligencias.

**Artículo 99.** Cuando el procedimiento de Denuncia se inicie por la Dirección General de Seguridad Pública o, por Dependencia o Entidad responsable de inspección y verificación, el Juez observará lo siguiente:

- I. Si el presunto infractor fue detenido o está presente, actuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 del presente ordenamiento.
- II. En caso de que el presunto infractor no esté presente, fijará día y hora para la audiencia tramitando el asunto de conformidad a este Capítulo y dictará las disposiciones adecuadas al caso, cuidando no repetir las diligencias de inspección y verificación, salvo que sean estrictamente necesarias.
- III. En todo caso proveerá sobre el aseguramiento de bienes relacionados directamente con el caso.

**Artículo 100.** El Juez, cuando ello esté justificado, podrá ordenar que la Policía Preventiva haga comparecer al presunto infractor.

**Artículo 101.** Siempre que sea posible, el procedimiento para la imposición de sanciones se agotará en una sola audiencia.

**Artículo 102.** Cuando en la Audiencia el presunto infractor esté presente ante el Juez; éste último:

- I. Procederá a revisar el oficio, parte o Informe Policial Homologado que motive el procedimiento y el formato de remisión. En caso de que el presunto infractor esté detenido, le hará saber la falta que se le imputa.
- II. Acto seguido, integrará, en su caso, el escrito de Denuncia y las constancias en que hubiera informado al presunto infractor los hechos que se le imputan.
- III. Si la naturaleza del asunto y las circunstancias lo permiten, porque no se afecte el interés público ni se trate de probables faltas penales o hechos presumiblemente delictuosos, iniciará una fase de conciliación, la cual tendrá por objeto la reparación del daño, el compromiso de no reincidir y en su caso de realizar o suspender una obra, servicio o evento.
- IV. De estimarlo pertinente, pedirá a las personas que estén presentes de parte del denunciante o del señalado como infractor, las aclaraciones conducentes y, resolverá en todo caso atendiendo a las actas, informes o dictámenes periciales de autoridad, salvo prueba en contrario.
- V. Agotado lo anterior y de ser así posible, en el mismo acto, en forma fundada y motivada, el Juez resolverá imponiendo la sanción que corresponda. Cuando se trate de arresto, siempre abonará al término del arresto, el tiempo que la persona haya estado detenida y, en su caso, determinará el valor de los daños materiales e impondrá la obligación de repararlos.

La fase de conciliación puede agotarse, incluso, durante el tiempo que esté arrestado el infractor; a lo que el arresto se suspenderá si tiene lugar la conciliación.

En todo tiempo el infractor podrá hacer las manifestaciones que a su derecho convengan.

**Artículo 103.** Las diligencias se practicarán a cualquier hora en los casos en que el infractor se encuentre detenido, así como en los casos de tránsito de vehículos. En los demás casos, las actuaciones serán en horas hábiles, entendiéndose como tales las que medien entre las ocho y las quince horas. Lo anterior, sin perjuicio de que un Juez inicie y otro continúe y resuelva.

**Artículo 104.** Cuando aparezca que los hechos son presuntas faltas penales o presumiblemente hechos constitutivos de delito, el Juez pondrá al detenido y las constancias documentales, a disposición de la autoridad competente; independientemente de imponer la sanción administrativa que corresponda.

**Artículo 105.** Cuando el presunto infractor no comparezca, no obstante de haber sido citado formalmente y no haya sido posible hacerlo comparecer por la fuerza pública, o esto último no fuera necesario a juicio del Juez; el procedimiento se seguirá en rebeldía hasta su resolución, con la pérdida de su derecho para ser oído y para ofrecer pruebas.

**Artículo 106.** En caso de que algún Inspector Municipal haya impuesto una clausura provisional, el Juez calificará sobre su procedencia; de subsistir la misma determinará en definitiva la clausura que proceda, tomando en cuenta el tiempo que ya haya transcurrido desde la intervención del Inspector Municipal.

**Artículo 107.** Cuando el infractor sea menor de dieciséis años, el Juez actuará de la siguiente manera:

- I. En caso de tratarse de conductas que sean de probable constitución de delito, dará vista al Agente del Ministerio Público para Adolescentes.
- II. Citará a sus padres o tutores.
- III. Si la falta es leve, apercibirá al menor y a sus padres o tutores y los reconvendrá para que vigilen la conducta del mismo.
- IV. Si la falta es grave o agravada, a juicio del Juez, pondrá al menor a disposición de la autoridad competente para asuntos de menores, para que ésta actúe conforme a derecho.
- V. En caso de tratarse de menores de 12 años, no es procedente la aplicación del arresto.
- VI. En caso de proceder el arresto, el infractor estará siempre separados de los lugares donde se encuentren adultos infractores.
- VII. Los padres o tutores serán responsables civilmente de los daños y perjuicios que causen los menores.
- VIII. En todo caso se procurará la conciliación entre los padres o tutores y los denunciantes.

**Artículo 108.** Para la determinación de las sanciones, el Juez estará a lo dispuesto por los reglamentos gubernativos, de policía y demás disposiciones administrativas de observancia obligatoria en el Municipio, aplicables al caso de que se trate; y si no existiese norma expresa al respecto del caso de que se trate, se estará a lo establecido en este Reglamento.

**Artículo 109.** Por las faltas al Código Municipal, a los reglamentos gubernativos, de policía y demás disposiciones administrativas de observancia obligatoria en el Municipio; si no existiese sanción expresa en la reglamentación aplicable, además de considerar lo señalado por el Capítulo X del Título Primero del presente ordenamiento, serán sancionadas separada o conjuntamente mediante:

- I. Suspensión en el ejercicio de alguna actividad regulada por la Ley.
- II. Clausura temporal o definitiva de algún establecimiento.
- III. Cancelación o revocación de permisos, autorizaciones o concesiones, cuando esa sanción no esté reservada a los integrantes del R. Ayuntamiento o al C. Presidente Municipal.
- IV. Ejecución o destrucción de una obra con cargo al infractor.
- V. Suspensión o cancelación de eventos o espectáculos públicos o de acceso abierto al público.

**Artículo 110.** Siempre que sea posible, los Jueces dictarán su Resolución en la misma Audiencia inicial, valorando las pruebas a su prudente arbitrio y las documentales conforme al Derecho Procesal Civil.

## **Capítulo II**

### **Procedimiento de Queja por Responsabilidad Oficial**

**Artículo 111.** El Procedimiento de Queja por Responsabilidad Oficial en contra de Servidores Públicos Municipales, se inicia a petición de un habitante del Municipio, del representante de una persona moral o de servidores públicos municipales.

**Artículo 112.** Procede la Queja por Responsabilidad Oficial en contra de Servidores Públicos Municipales, cuando éstos, en el desempeño de sus cargos o comisiones, infrinjan la Ley de Responsabilidades o alguna disposición prevista en los reglamentos gubernativos, de policía y demás disposiciones administrativas de observancia obligatoria en el Municipio que estén obligados a observar, y que dicha conducta constituya una responsabilidad que, conforme a la Ley de Responsabilidades, deba sancionarse administrativamente.

**Artículo 113.** El denunciante, bajo su más estricta responsabilidad y presentando los elementos de prueba necesarios, presentará su Queja por escrito.

**Artículo 114.** El procedimiento de Queja a que se refiere el presente Capítulo tiene por objeto conocer de las infracciones y en su caso, aplicar las sanciones administrativas señaladas en la Ley de Responsabilidades, así como en este Reglamento.

Cuando además se pretenda la nulidad de un Acto o Resolución de la Administración Pública Municipal, de ser procedente, deberá promoverse por separado el Recurso de Inconformidad.

**Artículo 115.** De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades, los Servidores Públicos, en el desempeño de sus cargos o comisiones están obligados a:

- I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o, que implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión.
- II. Formular y ejecutar legalmente, en su caso, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, así como observar lo dispuesto en las leyes y otras normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos.
- III. Utilizar los recursos que tenga asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, así como las facultades que le sean atribuidas y la información reservada a que tenga acceso por su función, exclusivamente para los fines a que estén afectos.
- IV. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado, así como a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquéllas.
- V. Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de éste.
- VI. Observar en la Dirección de sus inferiores jerárquicos, las debidas reglas del trato, además de abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad.
- VII. Observar respeto o subordinación legítima, con respecto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones.
- VIII. Comunicar por escrito al titular de la Dependencia o Entidad en que preste sus servicios, las dudas justificadas que le suscite la procedencia de las órdenes que reciba, debiendo fundar y motivar debidamente sus observaciones.
- IX. Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión, después de concluido el período para el cual se le designó o de haber cesado, por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones.
- X. Abstenerse de disponer o autorizar a un subordinado a no asistir a sus labores sin causa justificada, por más de quince días continuos o treinta discontinuos en un año, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones, con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones, cuando las necesidades del Servicio Público no lo exijan.
- XI. Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la Ley le prohíba.
- XII. Abstenerse, en el ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por Resolución firme de autoridad

- competente, para ocupar un empleo, cargo o comisión en el Servicio Público.
- XIII. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de lo que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.
  - XIV. Informar por escrito al superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior y que sean de su conocimiento; y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación y resolución, cuando el servidor público no pueda abstenerse de intervenir en ellos.
  - XV. Abstenerse, por motivo del ejercicio de sus funciones, de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, objetos, mediante enajenación a su favor, en precio notoriamente inferior al que el bien de que se trate tenga en el mercado ordinario, o cualquier donación, empleo, cargo o comisión para sí, o para las personas a que se refiere la fracción XIII de este artículo, y que procedan de cualquier persona física o moral cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas y supervisadas por el servidor público de que se trate, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y que implique intereses en conflicto. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión.
  - XVI. Desempeñar su empleo, cargo o comisión, sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobadas que el Municipio o Entidad Paramunicipal le otorgue por el desempeño de su función, sean para él o para las personas a que se refiere la fracción XIII del presente artículo.
  - XVII. Abstenerse de intervenir o participar indebidamente en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios; ello, en el caso en que pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas a las que se refiere la multicitada fracción XIII.
  - XVIII. Presentar con oportunidad y veracidad la Declaración de Situación Patrimonial ante la autoridad correspondiente.
  - XIX. Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos o resoluciones que reciba del Tribunal o, de la Dirección General de Contraloría y Función Pública Municipal.
  - XX. Informar a su superior jerárquico de todo acto u omisión de los Servidores Públicos sujetos a su dirección o supervisión, que pueda implicar inobservancia de las obligaciones a que se refieren las fracciones de este artículo y en los términos de las disposiciones que al efecto se dicten.

- XXI. Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el Servicio Público.
- XXII. Abstenerse, en el ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública, con quien desempeña un empleo, cargo o comisión en el Servicio Público o bien, con las sociedades de que dichas personas formen parte; ello, sin autorización previa y específica de la autoridad competente a propuesta razonada, conforme a las disposiciones legales aplicables. Por ningún motivo podrá celebrarse pedido o contrato alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el Servicio Público.
- XXIII. Las demás que le impongan los ordenamientos Jurídicos y Administrativos aplicables.

El incumplimiento de estas obligaciones será sancionado como falta administrativa.

**Artículo 116.** Las Quejas en contra de Servidores Públicos con nivel jerárquico de Jefes de Departamento e inferiores serán presentadas ante el Juzgado Unitario en turno, las enderezadas contra de Servidores Públicos con nivel jerárquico superior a los señalados se presentarán para conocimiento del Presidente del Tribunal, ante el Secretario Abogado que le asista.

**Artículo 117.** Para que proceda la Queja en contra de un Servidor Público se requiere:

- I. Que los menores de edad afectados por faltas administrativas actúen por conducto de sus representantes o apoderados legales.
- II. Que el quejoso tenga interés directo y personal en el hecho o acto motivo de la Queja.
- III. Presentar el escrito de Queja en términos de lo señalado por el artículo 148 del presente ordenamiento.

Cuando la Queja se presente por otro Servidor Público Municipal, no es requisito el interés personal, debiendo admitirse con el simple informe o Acta de los hechos o actos.

**Artículo 118.** Es improcedente la Queja:

- I. Cuando falte un requisito de procedencia.
- II. Cuando la persona señalada como responsable haya dejado de ser Servidor Público en el Municipio; quedando expeditas las acciones legales procedentes.

- III. Cuando el Servidor Público señalado como responsable haya actuado por orden legal y legítima de otro órgano de autoridad municipal, o en auxilio legal de un órgano de autoridad estatal o federal.
- IV. Cuando la acción o la omisión imputada al servidor público haya tenido lugar para evitar o resolver un conflicto de carácter social o, para guardar y preservar el orden, la paz y la tranquilidad públicos.
- V. En los casos en que la acción o la omisión del Servidor Público tengan por motivo el proteger un bien mayor al que sea la causa de la Queja.
- VI. Cuando los hechos se originen por caso fortuito o fuerza mayor.

**Artículo 119.** Toda causa de improcedencia debe decidirse en la Resolución Definitiva que se dicte.

**Artículo 120.** El escrito de Queja, los informes y los oficios o actas oficiales que lo contengan, deberán satisfacer los siguientes datos:

- I. Nombre y domicilio del quejoso o de la autoridad.
- II. El nombre del servidor o de los Servidores Públicos contra quienes se presente la Queja, así como la oficina donde laboran.
- III. El motivo de la Queja así como la mención de los hechos que constituyan sus antecedentes, expresados de manera breve y concisa.
- IV. La firma autógrafa del Promovente; quien en caso de que no sepa firmar, imprimirá su huella digital en todas las hojas.
- V. Las pruebas en que se funde la Queja, debiéndose acompañar en todo caso las documentales. Si se trata de documentos públicos y el interesado no los tiene en su poder, señalará el archivo en que éstos se encuentren.
- VI. Los nombres de los testigos que presenciaron los hechos y que se pretenda presentar a la audiencia, si ello es posible.

Cuando así lo solicite expresamente el promovente, en apego a lo señalado por el artículo 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales vigente en el Estado, en el escrito de traslado que se corra al servidor público sobre quien recaiga la Queja, podrá omitirse la información relacionada al domicilio del promovente.

**Artículo 121.** Los escritos de Queja, los informes y actas, según el caso y sus anexos, necesariamente deberán ir acompañados de copias de traslado para cada uno de los Servidores Públicos denunciados. Cuando éstos no se acompañen, se prevendrá al interesado para que las haga llegar al Juzgado a más tardar al día hábil siguiente, apercibiéndole de que en caso de no hacerlo así se desechará la Queja.

**Artículo 122.** Recibido que sea el escrito de Queja, el Presidente del Tribunal, por conducto del Secretario Abogado o, el Juez Unitario, según sea el caso, verificará que se reúnan los requisitos señalados en los artículos anteriores; de faltar alguno de ellos, se prevendrá al interesado para que subsane la deficiencia más tardar a

los tres días hábiles siguientes al en que sea notificado, apercibiéndole de que en caso de no hacerlo así, se desechará su escrito. Tratándose de promociones oficiales la prevención se hará por oficio.

**Artículo 123.** Si no existen prevenciones o éstas fueron desahogadas, se admitirá la Queja y se substanciará de la siguiente manera:

- I. Se fijará fecha para la audiencia de pruebas y alegatos, en un plazo que no exceda de veinte días hábiles.
- II. Se requerirá copia del expediente personal del Servidor Público denunciado, al responsable del área que corresponda, el cual deberá ser remitida en un plazo no mayor de tres días hábiles.
- III. Se mandará correr traslado con la copia de la Queja al Servidor Público denunciado, mediante oficio por el cual se le cite para la audiencia de pruebas y alegatos.
- IV. En dicho oficio se incluirá apercibimiento al denunciado, de que a más tardar el día de la diligencia deberá producir y presentar su contestación por escrito, así como presentar todas las pruebas de su intención. Si no contesta y no ofrece pruebas el denunciado, se procederá en su rebeldía, declarando perdido su derecho para ser oído y para ofrecer pruebas.

**Artículo 124.** Todas las citaciones y notificaciones a los Servidores Públicos se harán mediante oficio que les será entregado en su centro de trabajo. En caso de que no se le encuentre, se entregará el oficio a su superior inmediato, quien bajo su más estricta responsabilidad lo hará llegar al interesado.

**Artículo 125.** La presentación de testigos y dictámenes periciales correrá a cargo de las partes; si la prueba no se pudiese practicar por causas imputables a su oferente, se declarará desierta en su perjuicio.

**Artículo 126.** Sólo en casos en que fundadamente, a juicio de la autoridad, se considere que el oferente no puede presentar los testigos, se les girará un citatorio único para la fecha y hora de la audiencia, con los apercibimientos de ley. En caso de que los testigos no se presenten voluntariamente, se les hará comparecer con auxilio de la fuerza pública, sin perjuicio de la aplicación de los medios de apremio correspondientes.

El citatorio podrá ser entregado al interesado para que éste lo haga llegar a los testigos, debiendo recabar acuse de recibo y entregarlo al Juzgado a más tardar al inicio de la audiencia de pruebas y alegatos. En caso de omisión, se declarará desierta la prueba.

**Artículo 127.** El día y hora señalados para la audiencia, el Presidente del Tribunal o el Juez Unitario del conocimiento, procederá de la siguiente manera:

- I. Se cerciorará de la asistencia e identidad de las partes, certificando tales circunstancias.

- II. Dará inicio a la diligencia interrogando al quejoso sobre si es su deseo ratificar su escrito de Queja. Si no lo ratifica, o no se encuentra presente para hacerlo así, se dará por concluido el procedimiento y se archivará definitivamente el expediente. Si lo ratifica, se continuará con la audiencia. De igual manera se actuará cuando la Queja se tramite por informe o Acta de Inspección Municipal.
- III. Si la naturaleza de la falta lo permite y el Servidor Público inculpado no tiene antecedentes de sanciones impuestas en procedimientos anteriores, se exhortará a las partes a una conciliación satisfactoria para el quejoso, y si ésta se logra, únicamente se le impondrá una prevención o amonestación, dependiendo de la falta, y se archivará el asunto.
- IV. De no ser posible la conciliación, se requerirá al Servidor Público inculpado su contestación a la Queja y, se procederá al desahogo de las pruebas por su orden, atendándose primero las del quejoso y después las del Servidor Público.
- V. Solamente en caso de que no sea posible el desahogo de todas las pruebas, se suspenderá la audiencia para ser continuada al día hábil siguiente, y así subsecuentemente hasta la conclusión de la misma.
- VI. Se valorarán libremente las pruebas, y solamente las documentales de acuerdo a las reglas del proceso civil.
- VII. De esta diligencia deberá levantarse un Acta circunstanciada que firmarán el Juez y el Secretario Abogado, así como las partes que en la Audiencia intervinieron y así deseen hacerlo. Los testigos y Peritos únicamente firmarán al margen de donde consten sus declaraciones y podrán retirarse una vez agotada su intervención.
- VIII. Concluida la diligencia, se citará para Resolución, la que se dictará en un plazo no mayor de quince días hábiles.

**Artículo 128.** Cuando del procedimiento se desprendan indicios de la probable comisión de un delito, se dará vista al Agente del Ministerio Público competente.

**Artículo 129.** Cuando la falta que se impute al servidor público sea improcedente o no quede demostrada, se dictará Resolución de no responsabilidad y no constituirá antecedente alguno para su expediente personal.

**Artículo 130.** En caso de que la falta quede acreditada, se impondrá la sanción o sanciones que correspondan; ello, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades y los reglamentos gubernativos y de policía, y demás disposiciones administrativas de observancia obligatoria en el Municipio. De no existir disposición expresa para sancionar la conducta de que se trate, atendiendo a la gravedad del caso, se impondrá como sanción:

- I. La amonestación con apercibimiento.
- II. La multa hasta por ocho días de salario.
- III. La suspensión temporal del empleo o cargo hasta por quince días.
- IV. La baja definitiva.

- V. La inhabilitación temporal para desempeñar cargos o comisiones en el servicio público municipal.

**Artículo 131.** En cuanto se haya causado ejecutoria, la Resolución que imponga sanciones será notificada al titular de la dependencia en que labore el servidor público responsable, para efectos de que se le dé cumplimiento en un plazo improrrogable de tres días hábiles.

**Artículo 132.** Los titulares, so pena de responsabilidad grave en caso de omisión, deberán informar al Juzgado Municipal correspondiente, del cumplimiento que hayan dado a la Resolución, al día siguiente de que esto ocurra, o de las causas justificadas que tengan para no cumplir total o parcialmente la misma.

### **Capítulo III**

#### **Procedimientos Especiales**

**Artículo 133.** Son procedimientos especiales los que se sigan:

- I. En contra de Funcionarios de la Administración de Justicia Municipal, por faltas en el desempeño de sus funciones.
- II. El Administrativo en contra del personal operativo y/o administrativo adscrito a la Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- III. El que se instruya en contra de Servidores Públicos Municipales que sin causa justificada incumplan lo ordenado por los Jueces Municipales.
- IV. El de Queja en contra de Servidores Públicos Municipales, por incumplir las Recomendaciones realizadas por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Coahuila, cuando éstas hubieran sido aceptadas por el C. Presidente Municipal.

**Artículo 134.** Los Procedimientos Especiales se tramitarán de la siguiente manera:

- I. El Juzgado Colegiado conocerá de los asuntos:
  - a. Cuando se trate de los procedimientos señalados por la fracción I del artículo 133 anterior, cuando se trate de la separación de Jueces Unitarios por causa grave.
  - b. Cuando se trate de los procedimientos señalados por la fracción II del artículo 133 anterior, donde el denunciado tenga el nivel jerárquico superior a Director y sus equivalentes.
  - c. Cuando se trate de los procedimientos señalados por la fracción III del artículo 133 anterior.
  - d. Cuando se trate de los procedimientos señalados por la fracción IV del artículo 133 anterior.

En los casos referidos por los incisos “a”, “c” y “d” anteriores, los recursos serán promovidos ante el Presidente del Tribunal; en los casos relativos al

inciso “b” anterior, los recursos serán promovidos ante la Unidad Especializada de Asuntos Internos.

- II. El Presidente del Tribunal conocerá de los asuntos, cuando se trate de los procedimientos señalados por las fracciones I y II del artículo 133 anterior, donde el denunciado tenga el nivel jerárquico de Director o su equivalente, e inferiores. En este último caso, los recursos serán promovidos ante la Unidad Especializada de Asuntos Internos.

**Artículo 135.** Los Procedimientos Especiales se sustanciarán de la siguiente manera:

- I. Se iniciarán a petición de quien conozca del asunto de que se trate, o de quien se diga afectado; ello, salvo en los casos que se trate de los referidos por la fracción II del artículo 133 anterior, mismos que podrán iniciarse a petición de parte o de oficio por la Unidad Especializada de Asuntos Internos.
- II. Admitido que sea el escrito por el que se inicie el procedimiento especial correspondiente, se notificará al servidor público denunciado, para que manifieste lo que a su interés y derecho convenga. Ello con excepción de los casos señalados por la fracción II del artículo 133, en los que se estará a lo dispuesto por la fracción I del artículo 153 del presente ordenamiento.
- III. Se abrirá un período común para ofrecer pruebas de 10 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al en que el o los denunciados hayan sido notificados.
- IV. Concluido el plazo, con o sin contestación de la notificación que se realice, el Juzgado Colegiado o el Presidente del Tribunal, dictará la Resolución que corresponda.
- V. Cuando la denuncia recaiga sobre el Presidente del Tribunal, el Síndico, el Regidor Designado, el Director Jurídico o el Director General de Contraloría y Función Pública, se estará a lo dispuesto por el artículo 138 de este Reglamento.

**Artículo 136.** Con las salvedades señaladas al caso particular de que se trate, serán definitivas e inapelables por la vía administrativa las resoluciones emitidas por el Juzgado Colegiado o por el Presidente del Tribunal.

### **Sección Primera**

#### **Procedimiento Especial en contra de Funcionarios de la Administración de Justicia Municipal, por faltas en el desempeño de sus funciones**

**Artículo 136.** Cuando se presente un procedimiento en contra de funcionarios de la Administración de Justicia, por faltas cometidas en el desempeño de sus funciones, el Presidente del Tribunal sustanciará el procedimiento de conformidad a lo señalado por los artículos 112, 113, 114, del 117 al 120 y del 122 al 132, todos ellos del presente ordenamiento.

**Artículo 137.** En los casos en que alguno 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 Tribunal, el Órgano competente para conocer y resolver sobre el asunto lo es el Pleno del R. Ayuntamiento de Torreón, Coahuila, debiendo actuar como instructor del trámite el Secretario del R. Ayuntamiento.

**Artículo 138.** En los casos a que se refiere el artículo 137 anterior, la Queja o Inconformidad, según corresponda, se presentarán ante la Secretaría del R. Ayuntamiento, misma que pondrá los Autos a consideración de los Ediles.

**Artículo 139.** Cuando un servidor o empleado público adscrito al Tribunal, disponga, propicie o recomiende el descuento de multas o la reducción de sanciones, fuera de los procedimientos establecidos en la legislación aplicable o este Reglamento, se le sujetará al procedimiento especial a que se refiere la presente Sección.

**Artículo 140.** En los procedimientos que se sigan en contra del Presidente del Tribunal, del Síndico, el Regidor designado, el Director Jurídico y/o el Director General de Contraloría y Función Pública Municipal, no procede la separación o cese por causa grave en los términos de este Reglamento; será el R. Ayuntamiento quien determine lo conducente.

**Artículo 141.** Las resoluciones administrativas que emita el R. Ayuntamiento serán definitivas e inapelables por vía administrativa.

**Artículo 142.** Cuando del trámite de un asunto, el R. Ayuntamiento observe indicios de la probable comisión de un delito, deberá hacerlo del conocimiento del Agente del Ministerio Público competente. Ello, sin menoscabo de conducir el asunto hasta su resolución.

**Artículo 143.** En los asuntos a que se refiere el presente Capítulo, el R. Ayuntamiento resolverá en votación por mayoría simple de los Munícipes presente.

En caso de resultar negativa la votación sobre la Resolución de que se trate por no haber acuerdo sobre la misma, el R. Ayuntamiento podrá solicitar que ésta se modifique para ser nuevamente presentada y votada en Sesión futura.

En caso de que el R. Ayuntamiento se pronuncie por la imposición de alguna sanción, ello se hará constar en el Acta de Cabildo correspondiente y se notificará la determinación al sancionado para los efectos legales a que haya lugar.

## **Sección segunda**

## **Procedimiento Administrativo en contra del Personal Operativo y/o Administrativo adscrito a la Dirección General de Seguridad Pública Municipal**

**Artículo 144.** El Procedimiento Administrativo en contra del Personal operativo y/o administrativo adscrito a la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, tiene por objeto sancionar cualquier acción u omisión, cometida por éstos en el desempeño de sus funciones, que sea contraria a lo dispuesto en las leyes federales o estatales aplicables, la Ley de Responsabilidades, los Reglamentos gubernativos y de policía, así como de lo señalado por Disposiciones de observancia obligatoria en el Municipio.

Este procedimiento estará compuesto de las siguientes etapas:

- I. Recepción, admisión y registro de la Queja.
- II. Investigación.
- III. Ofrecimiento, admisión y desahogo de pruebas.
- IV. Alegatos.
- V. Resolución.
- VI. Ejecución.

**Artículo 145.** El procedimiento a que se refiere esta Sección deberá iniciarse presentando escrito ante la Oficina de Recepción de Quejas y Denuncias o directamente ante la Unidad Especializada de Asuntos Internos, por parte del afectado o, del servidor público que haya conocido de los hechos de que se trate.

Asimismo, en aquellos casos en que se considere de interés público, el Procedimiento podrá iniciarse de oficio, cuando existan indicios suficientes que así lo justifiquen.

De la misma manera, en este Procedimiento deberá observarse lo señalado por el Capítulo X del presente ordenamiento.

**Artículo 146.** Cuando el ofendido sea mayor de 16 años, podrá presentar la Queja por sí mismo o por conducto de sus representantes legales; cuando sea menor de 16 años o incapaz, la Queja deberá presentarse por conducto de sus representantes o apoderados legales.

**Artículo 147.** Son requisitos de procedencia de la Queja:

- I. Que el quejoso tenga interés directo o personal en el hecho que lo motive.
- II. Presentar el escrito de Queja dentro del término de tres meses, cuando el beneficio obtenido o el daño causado por el infractor, no exceda de diez veces el salario mínimo diario vigente en la zona geográfica correspondiente al Municipio de Torreón; y, cuando la responsabilidad no fuese estimable en dinero, dentro del término de tres años.

El plazo para la presentación de la Queja prescribirá contando a partir del día siguiente a aquel en que se hubiera incurrido en la responsabilidad o a partir del momento en que hubiese cesado, si ésta fuese de carácter continuo.

Cuando la Queja se presente por Servidor Público, el interés personal no será requisito de procedencia; en tal caso, ésta será admitida con el simple informe o Acta de los hechos de que se trate.

**Artículo 148.** Se considera improcedente la Queja:

- I. Cuando falte algún requisito de procedencia.
- II. Cuando la persona señalada como responsable haya dejado de ser Servidor Público; en cuyo caso quedarán expeditas las acciones legales procedentes.
- III. Cuando el Servidor Público señalado haya actuado por orden legítima de órgano de autoridad municipal o, en auxilio legal de un órgano de autoridad de carácter estatal o federal.
- IV. Cuando la acción u omisión señalada en contra del Servidor Público haya tenido lugar para evitar o resolver un conflicto de carácter social o, para preservar y guardar el orden, la paz y la tranquilidad públicos.
- V. Cuando tratándose de uso de la fuerza pública, ésta haya sido justificada o autorizada.
- VI. En todos los casos en que la acción u omisión del Servidor Público tengan por motivo el proteger un bien mayor al que sea la causa de la Queja.
- VII. Cuando los hechos se originen por caso fortuito o de fuerza mayor.

**Artículo 149.** La procedencia o improcedencia deberá decidirse de plano en la primera actuación, cuando el escrito correspondiente sea hecho del conocimiento de la Unidad Especializada de Asuntos Internos; dicha determinación deberá ser firmada por el Presidente del Tribunal.

**Artículo 150.** El escrito de Queja, los informes, oficios o Actas oficiales que lo contengan, deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Nombre y domicilio del quejoso o del Servidor Público promovente.
- II. El nombre del o los Servidores Públicos en contra de quienes se interpone la Queja; de no ser ello posible, los elementos suficientes para su identificación.
- III. La expresión de los hechos que motiven la Queja, así como de aquellos que constituyan sus antecedentes; expresados todos éstos de manera concisa.
- IV. Las pruebas en que se funde la Queja. Si dichas pruebas lo fueran documentos públicos y el quejoso no los tuviese en su poder, señalará el archivo en que éstos se encuentren.
- V. Los nombres de los testigos que hubieran presenciado los hechos y que se pretenda presentar en audiencia.

- VI. La firma autógrafa del promovente, quien si no sabe o no pueda escribir, imprimirá su huella digital en todas las hojas de su escrito de Queja.

Cuando así lo solicite expresamente el promovente, en apego a lo señalado por el artículo 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales vigente en el Estado, en el escrito de traslado que se corra al servidor público sobre quien recaiga la Queja, podrá omitirse la información relacionada al domicilio del promovente.

**Artículo 151.** Por todo escrito, promoción, Acta u oficio, deberá presentarse, forzosamente, copias de traslado para cada uno de los Servidores Públicos denunciados.

**Artículo 152.** En cuanto se reciba el escrito de Queja, el personal de la Unidad Especializada de Asuntos Internos, ante cualquier error u omisión que identifique por parte del quejoso, en todo tiempo estará obligado a asistirle, para que se subsanen dichos errores u omisiones, otorgándole en todo caso, hasta tres días hábiles para que así lo haga.

Cuando ello no ocurra así, habiéndose apercibido al quejoso, sin mayor trámite se tendrá por concluido el procedimiento.

**Artículo 153.** Si no existiesen prevenciones o éstas fueran desahogadas, se admitirá la Queja y se substanciara de la siguiente manera:

- I. Haciendo del conocimiento del Presidente del Tribunal sobre la Queja presentada, la Unidad Especializada será la primera en conocer del asunto para efectos de solicitar el expediente personal de servidor público denunciado, realizará las indagatorias pertinentes con relación a la información que pueda obrar en la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, así como el recabo de toda la información, Actas, Dictámenes u oficios, que puedan servir como elementos de prueba en el desarrollo del Procedimiento; no debiendo, sin causa justificada, excederse en ello el plazo de veinte días hábiles.
- II. Ocurrido lo anterior, serán puestas a disposición del Juzgado Colegiado o del Presidente del Tribunal, según corresponda, las documentales que hasta el momento se hayan integrado al expediente.
- III. Turnado que haya sido el expediente, se fijará fecha para la Audiencia de pruebas y alegatos, para que ésta ocurra en un plazo no menor de diez ni mayor de quince días hábiles.
- IV. Se mandará correr traslado al Servidor Público denunciado con copia del escrito de la Queja, citándolo para la audiencia de pruebas y alegatos.
- V. En dicho escrito de traslado, se apercibirá al denunciado a que deberá producir su contestación por escrito y presentar todas las pruebas de su intención, así como que podrá comparecer a la misma acompañado de alguien que le asista legalmente; si éste no contesta y no ofrece pruebas, el

día de la audiencia se procederá en su rebeldía, declarando perdido su derecho para ser oído y presentar pruebas.

**Artículo 154.** Todas las citaciones y notificaciones a los Servidores Públicos se harán, mediante oficio que les sea entregado en su centro de trabajo y, en caso de que no se les encuentre, se entregará el oficio a su superior inmediato, quien bajo su más estricta responsabilidad lo hará llegar al interesado.

**Artículo 155.** La presentación de testigos y dictámenes periciales correrá a cargo de las partes.

Cuando la prueba no se pueda presentar por causas imputables a su oferente, ésta se declarará desierta en su perjuicio.

En los casos que por considerarse de interés público, el Juzgado Colegiado o el Presidente del Tribunal así lo decidan, el Tribunal podrá intervenir en la presentación de testigos o dictámenes periciales.

**Artículo 156.** El día y hora señalados para la Audiencia, el Presidente del Tribunal procederá de la siguiente manera:

- I. Se cerciorará de la asistencia e identidad de las partes, certificando tales circunstancias.
- II. En privado hará conocer al quejoso de los derechos que posee y del procedimiento que a continuación habrá de realizarse interrogándole sobre si es que desea ratificar su escrito de Queja. En el mismo acto y de haberse apreciado indicios de la probable comisión de un delito, con la finalidad de proteger la integridad del quejoso, se adoptarán las previsiones pertinentes para la continuación de las diligencias correspondientes.
- III. Dará inicio a la audiencia, desahogando las pruebas, primero las del quejos y después las del denunciado.
- IV. Se otorgarán a las partes tres días hábiles para el ofrecimiento de alegatos finales.

**Artículo 157.** Si del análisis de los elementos que se integren al expediente que corresponda, se presentan indicios ciertos de que el denunciado actuó de la manera que se denuncia, en cualquier momento el Presidente del Tribunal podrá instruir que el denunciado sea suspendido de sus labores y puesto a disposición de la Unidad Especializada de Asuntos Internos; lo anterior, en tanto se resuelve el procedimiento al que se encuentre sujeto. De ser procedente, la suspensión, que podrá ser sin goce de sueldo, así como su levantamiento, podrán decidirse en cualquier etapa del procedimiento.

En caso de no confirmarse la conducta de que se acusa al denunciado, se instruirá la inmediata reincorporación del mismo al servicio y sin que se asiente tacha alguna en el expediente personal del servidor público de que se trate.

**Artículo 158.** Cuando se actualice alguno de los supuestos previstos por el artículo 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de los Datos Personales del Estado de Coahuila, desde el momento en que ello ocurra, los datos personales del quejoso serán considerados información reservada hasta por un periodo de ocho años.

En tal caso, el Coordinador de la Unidad Especializada de Asuntos Internos hará del conocimiento de dichas circunstancias al Presidente del Tribunal, para que, en apego a lo establecido por la Ley referida en el párrafo anterior, se proceda a la declaratoria de información reservada.

**Artículo 159.** Si del análisis del escrito de Queja, así como de los elementos que sean allegados a la Unidad Especializada de Asuntos Internos para la valoración del caso y de manera previa a la notificación que se le haga al denunciado, se identifican indicios de la probable comisión de un delito por parte de éste último, se suspenderá el Procedimiento y, se enviará copia certificada del expediente hasta el momento integrado, para conocimiento y trámite de la Agencia del Ministerio Público competente.

Todas las actuaciones que se conduzcan por el Agente del Ministerio Público competente, de que tenga conocimiento la Unidad Especializada, serán consideradas para la continuación del Procedimiento, así como para su resolución.

**Artículo 160.** Para la determinación de las sanciones administrativas contenidas en las Resoluciones que se emitan, se estará a lo dispuesto por el artículo 164 del presente ordenamiento.

### **Sección Tercera**

#### **Procedimiento en contra de Servidores Públicos Municipales que sin causa justificada incumplan lo ordenado por los Jueces Municipales**

**Artículo 161.** El procedimiento referido en la presente Sección se iniciará, cuando un funcionario o empleado de la Administración Pública Municipal incumpla con una orden expresa y que por escrito le haya sido debidamente encomendada por el Juzgado Colegiado, el Presidente del Tribunal, alguno de Jueces Unitarios o la Unidad Especializada de Asuntos Internos.

**Artículo 162.** El Procedimiento se iniciará en el momento en que se tenga conocimiento del incumplimiento y, se sustanciará de la siguiente manera:

- I. Se levantará Acta circunstanciada del incumplimiento y se turnará al Juzgado Colegiado por medio del Presidente del Tribunal.
- II. Se citará al señalado como responsable del incumplimiento, quien de no asistir voluntariamente, para los efectos propios del Procedimiento, será considerado en rebeldía.

- III. En Audiencia se le escuchará para que declare lo que a su derecho convenga, lo cual se asentará en el Acta correspondiente.
- IV. Escuchado que haya sido el señalado como responsable del incumplimiento, se resolverá lo procedente a más tardar cinco días hábiles posteriores a la Audiencia.
- V. Se correrá traslado de la Resolución al responsable del incumplimiento, así como a su superior jerárquico, a la Dirección de Recursos Humanos, para que aplique directamente la sanción y asiente lo conducente en el expediente del sancionado, y a la Dirección General de Contraloría y Función Pública Municipal para su conocimiento.

Las resoluciones que en este sentido se emitan, serán definitivas e inapelables por la vía administrativa municipal.

**Artículo 163.** En las Resoluciones que se emitan, podrán especificarse la aplicación de las sanciones siguientes:

- I. Multa hasta por veinte días del salario del sancionado.
- II. Arresto hasta por treinta y seis horas.
- III. Trabajos a favor de la comunidad.
- IV. Suspensión sin goce de sueldo hasta por un mes.
- V. Baja definitiva.
- VI. Inhabilitación para el servicio público municipal hasta por ocho años.

Las anteriores, sin menoscabo de los derechos que, por daños y perjuicios, tenga a salvo quien haya resultado directamente perjudicado del incumplimiento por el cual se genere el Procedimiento.

**Artículo 164.** Cuando del análisis de los hechos que motiven el inicio de un Procedimiento de los señalados en la presente Sección, resulte que el incumplimiento ocurrió por causas y razones justificadas, o bien por caso fortuito o de fuerza mayor; asentando ello en el expediente, se dará por desechado y concluido el Procedimiento.

## **Sección Cuarta**

**Procedimiento Especial de Queja para cumplir las Recomendaciones realizadas por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Coahuila, en contra de Servidores Públicos Municipales, que hubieran sido aceptadas por el C. Presidente Municipal**

**Artículo 165.** El Procedimiento de Queja para cumplir las Recomendaciones emitidas por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Coahuila, en contra de servidores públicos, cuando éstas hayan sido aceptadas por el Presidente Municipal; se sustanciará de la siguiente manera:

- I. El Presidente Municipal, en la forma y términos establecidos en la Ley de la materia, resolverá si acepta o no las Recomendaciones que emita la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Coahuila, en contra de servidores públicos municipales.
- II. El Presidente Municipal, con la Recomendación aceptada, instruirá al titular de la Dirección Jurídica para que de inmediato inicie el Procedimiento de Queja ante el Juzgado Colegiado, en contra del servidor público de que se trate.
- III. Sin más trámite, será admitida la Queja.
- IV. El titular de la Dirección Jurídica aportará como pruebas la Recomendación dictada por la Comisión de Derechos Humanos.
- V. El Presidente del Tribunal, como instructor del trámite, con las reservas que establece la Ley de la materia, siempre que lo estime necesario podrá solicitar a la Comisión de Derechos Humanos copias certificadas del expediente que corresponda y de las constancias que obren en dicho expediente.
- VI. Mediante los elementos anteriores, se dictará Resolución, atendiendo a que el servidor público fue previamente escuchado y tuvo la oportunidad de defenderse al rendir su informe pormenorizado ante la Comisión de Derechos Humanos.
- VII. El servidor público podrá, en contra de la Resolución que se dicte, interponer el Recurso de Apelación, el cual se tramitará en la forma y términos establecidos en este Reglamento.
- VIII. La determinación del Presidente Municipal aceptando la Recomendación, el Auto que admita a trámite el Procedimiento de Queja por el Juez Municipal, la Resolución que éste pronuncie, la interposición del Recurso de Apelación, así como la Resolución que en dicho Recurso se dicte, deberán hacerse del conocimiento, mediante oficio, a la Comisión de Derechos Humanos.
- IX. Este Procedimiento Especial se aplicará exclusivamente cuando en la Recomendación de la Comisión de Derechos Humanos, se trate de exigir responsabilidad administrativa a un servidor público municipal distinto del Presidente Municipal, Secretario del Republicano Ayuntamiento o Regidores y Síndicos. Tratándose de ellos y en todos los demás casos distintos, las Recomendaciones deberán ser atendidas por la autoridad que sea competente.

**Artículo 166.** En la Resolución que se emita, dependiendo de la gravedad de la falta, se sancionará de conformidad a lo señalado por el artículo 163 del presente ordenamiento.

## **Capítulo IV**

### **El Recurso de Apelación**

**Artículo 167.** Procede el Recurso de Apelación en contra de:

- I. Las Resoluciones que nieguen la admisión de una Queja o Denuncia.

- II. Las Resoluciones que declaren la improcedencia de una Queja o, de una Denuncia.
- III. Las Resoluciones que se dicten en un procedimiento de Queja o en una Denuncia, condenando o absolviendo.

**Artículo 168.** Es improcedente el Recurso de Apelación:

- I. Cuando sea interpuesto por la parte que obtuvo lo que pidió en el Procedimiento de que se trate.
- II. En los casos en que la Resolución dictada en el Procedimiento no tenga ninguna ejecución material, que sólo tenga efectos declarativos y que éstos no lesionen los derechos del apelante.
- III. En contra de Resoluciones que hayan impuesto arrestos ya consumados, o la realización o suspensión de obras o eventos ya ejecutados, que no puedan física y jurídicamente remediarse.
- IV. Contra clausuras provisionales que se hayan ejecutado y agotado durante el Procedimiento.
- V. Contra arrestos ya purgados.
- VI. Contra multas de hasta quince días de salario mínimo.

**Artículo 169.** El Recurso de Apelación debe interponerse, por escrito, ante el Presidente del Tribunal.

**Artículo 170.** El Juzgado Colegiado es competente para conocer, tramitar y resolver los Recursos de Apelación. El trámite se substanciará ante el Presidente del Tribunal.

**Artículo 171.** Pueden interponer el Recurso de Apelación, por sí o por conducto de sus representantes o apoderados:

- I. El denunciante, habitante o persona moral, así como el denunciando.
- II. Los Servidores Públicos Municipales, que sean parte o hayan sido llamados al Procedimiento, en primer grado.
- III. Los terceros a quienes la Resolución definitiva les afecte de manera directa e inmediata y les ocasione un perjuicio material o legal.

**Artículo 172.** El plazo para la interposición del Recurso de Apelación es de quince días hábiles, contados a partir de aquel en que las partes o los terceros tuvieron conocimiento de la Resolución impugnada y conforme a las reglas a que se encuentran sujetas las notificaciones.

**Artículo 173.** Cuando el Recurso sea interpuesto por un habitante del Municipio que tenga su domicilio en una de las colonias populares o precaristas de la ciudad o viva en el medio rural, bastará con la interposición del recurso ante la Oficina de Recepción de Quejas y Denuncias, sin necesidad de expresar agravios ni de fundar su escrito.

**Artículo 174.** En los casos a que se refiere el artículo anterior, el Recurso se substanciará de oficio y operará la Suplencia en la Deficiencia de la Queja en los agravios y en el ofrecimiento y desahogo de pruebas.

**Artículo 175.** Los Recursos de Apelación se substanciarán de la siguiente manera:

- I. El Presidente del Tribunal dictará Auto admitiendo o desechando el Recurso.
- II. Notificará la admisión del Recurso a la autoridad y en su caso al tercero que pueda resultar afectado.
- III. El apelante podrá ofrecer las pruebas documentales, periciales, de inspección o verificación; lo que deberá de hacer en el mismo escrito en que interponga el Recurso. Ello siempre y cuando las documentales sean supervinientes, y que nuevos hechos requieran de pruebas periciales o de inspección distintas a las practicadas en el Procedimiento que se recurre.
- IV. La autoridad y el tercero afectado deberán contestar el Recurso de Apelación en un plazo de ocho días hábiles contados a partir de que surta efecto la notificación del Auto mediante el cual se admita el Recurso.
- V. La autoridad y el tercero que acudan a la tramitación del Recurso podrán, en el propio escrito de contestación, ofrecer pruebas documentales, pericial y de inspección o verificación; de la misma manera y con las mismas limitaciones impuestas al promovente del Recurso.
- VI. Las pruebas deberán desahogarse en un plazo de hasta quince días hábiles, contados a partir del Auto que admita la contestación del Recurso.
- VII. Desahogadas las pruebas, el Presidente del Tribunal hará el Proyecto de Resolución.

**Artículo 176.** La Apelación se admitirá, por lo general, en el efecto devolutivo y solamente podrá admitirse con efectos suspensivos cuando sea indispensable conservar la materia del Recurso y que esto sea posible física y jurídicamente y, se garanticen los daños y el cumplimiento con depósito en efectivo o fianza, por el monto que el Presidente del Tribunal acuerde.

## **Capítulo V**

### **El Recurso de Inconformidad**

**Artículo 177.** El Recurso de Inconformidad procede para impugnar Actos y Resoluciones que dicten por escrito:

- I. El R. Ayuntamiento,
- II. El C. Presidente Municipal,
- III. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal Centralizada, Desconcentrada y Descentralizada.

**Artículo 178.** El particular afectado podrá inconformarse de los Actos y Resoluciones conforme a este Reglamento o bien acudir, ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

**Artículo 179.** El Recurso de Inconformidad contra Actos y Resoluciones del R. Ayuntamiento se interpondrá ante el mismo Ayuntamiento, en cuyo caso el Secretario del R. Ayuntamiento fungirá como instructor del Procedimiento.

**Artículo 180.** El Juzgado Colegiado es competente para conocer y resolver el Recurso de Inconformidad contra los Actos y Resoluciones dictados por el C. Presidente Municipal, Directores y superiores jerárquicos de la Administración Pública Centralizada, Desconcentrada y Descentralizada. En este caso, el Presidente del Tribunal fungirá como instructor del Procedimiento y como ponente de la Resolución.

**Artículo 181.** Los Juzgados Unitarios son competentes para conocer y resolver los Recursos de Inconformidad contra los Actos y Resoluciones dictadas por los Jefes de Departamento e inferiores jerárquicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, Centralizada, Desconcentrada y Descentralizada.

**Artículo 182.** Pueden interponer el Recurso de Inconformidad los afectados por un Acto o Resolución del C. Presidente Municipal o de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, Centralizada, Desconcentrada o Descentralizada.

**Artículo 183.** Los afectados pueden actuar por sí mismos o por conducto de sus apoderados. En el caso de menores de edad, éstos actuarán por conducto de quienes ejerzan la patria potestad o de sus Representantes legales.

**Artículo 184.** No procede y no será admitido el Recurso de Inconformidad cuando notoriamente se advierta alguna de las siguientes causas:

- I. Cuando sea presentado fuera del término legal.
- II. Cuando no se presente por escrito firmado por el Promovente o en su defecto con la huella digital del mismo.
- III. Cuando el Acto o Resolución reclamada no afecte intereses, derechos ni bienes del recurrente.
- IV. Cuando el Acto o Resolución impugnados ya hayan sido resueltos en otro Recurso de Inconformidad o se encuentre pendiente de Resolución, siempre que haya identidad de partes y causas.
- V. Cuando hayan cesado los efectos del Acto o Resolución recurrido o, que ya no puedan producirse.
- VI. Cuando el Acto o Resolución impugnado haya sido emitido por el Presidente del Tribunal, el Juzgado Colegiado o los Juzgados Unitarios Municipales.

- VII. Cuando la autoridad haya actuado por causa de fuerza mayor, caso fortuito o por un hecho natural.
- VIII. Cuando la autoridad haya actuado previniendo, evitando o resolviendo un conflicto social, o para conservar la salud, la paz y la tranquilidad pública, o salvando un bien mayor al objeto material del Recurso.

**Artículo 185.** Ante una Causal de Improcedencia el Recurso deberá sobreseerse de manera definitiva.

**Artículo 186.** El Recurso de Inconformidad se tramitará de conformidad a lo establecido en el Código Municipal de Coahuila y este Reglamento, debiéndose aplicar supletoriamente la Ley que regule el Procedimiento de lo Contencioso Administrativo y, en su defecto, el Código Procesal Civil del Estado de Coahuila.

**Artículo 187.** El Recurso de Inconformidad se interpondrá por escrito, dentro del término de diez días hábiles siguientes a la fecha en que haya ocurrido o se haya hecho del conocimiento público o bien, surta efectos la notificación del Acto o Resolución que se impugne.

**Artículo 188.** El escrito que contenga el Recurso de Inconformidad, se integra con:

- I. El nombre y el domicilio del recurrente y en su caso, de quien sea autorizado a promover en su nombre.
- II. La autoridad responsable de haber realizado el Acto o emitido la Resolución impugnada, narrando con claridad en que consistió dicho Acto o Resolución.
- III. La fecha en que el Acto o Resolución le fue notificado o tuvo conocimiento del mismo.
- IV. La exposición sucinta de los motivos de Inconformidad.
- V. La relación de las pruebas que se ofrezcan para justificar los hechos en que se apoye el Recurso.
- VI. Se acompañarán los documentos que acrediten la personalidad jurídica del Promovente, en el caso de que el Recurso se interponga por una persona moral o por el representante legal del inconforme.
- VII. También se acompañarán los documentos que estén en poder del recurrente y que ofrezca como pruebas.
- VIII. El recurrente deberá señalar los archivos oficiales donde se encuentren los documentos que ofrezca como pruebas y que no tenga en su poder, pidiendo la expedición de copias certificadas, la compulsas o la inspección y Acta circunstanciada en su caso.

**Artículo 189.** Recibido el escrito que contenga el Recurso el Secretario del R. Ayuntamiento, el Presidente del Tribunal o el Juez Unitario, según sea el caso, a más tardar al tercer día hábil dictará un Auto admitiendo o desechando el Recurso.

**Artículo 190.** Admitido el Recurso, la autoridad que conozca correrá traslado a la autoridad que emitiese el Acto o Resolución que se recurre, para que se pronuncie sobre el mismo dentro de un término de cinco días hábiles.

**Artículo 191.** Transcurrido el término a que se refiere el artículo anterior, haya o no contestación de la autoridad que emitiese el Acto o Resolución que se recurre, se abrirá un período probatorio de diez días hábiles y, se fijará fecha para la Audiencia, a efecto de que en ella se desahoguen las pruebas que se haya ofrecido y admitido.

**Artículo 192.** Cuando la naturaleza de las pruebas admitidas lo requiera, se podrá ampliar el plazo para fijar la Audiencia, por el término estrictamente necesario para su desahogo.

**Artículo 193.** Los Servidores Públicos Municipales con rango de Jefe de Departamento o superior, podrán designar un Delegado, para que los represente en el Procedimiento con las facultades que se le otorguen en el Oficio de Comisión que al efecto se presente.

**Artículo 194.** Cuando el interesado lo solicite y no se afecte el interés público, podrá decretarse la suspensión de la ejecución del Acto o Resolución recurrida, siempre que se otorgue garantía suficiente para cubrir los daños y perjuicios que pudieran causarse cuando el Acto o la Resolución, sea confirmada.

La garantía podrá ser otorgada mediante depósito de dinero o fianza suficiente a juicio del Presidente del Tribunal o del Juez, según corresponda.

La Suspensión deberá solicitarse al promover el Recurso y se resolverá de plano, cuando se resuelva sobre el Recurso y sin formar artículo especial.

**Artículo 195.** Si la autoridad que emitiese el Acto o Resolución que se recurre no contesta en tiempo, será declarado rebelde y perdido su derecho para contestar y ofrecer pruebas.

**Artículo 196.** En caso de que se requiera dictamen pericial, las partes nombrarán sus Peritos y acompañarán los dictámenes desde el ofrecimiento de pruebas a efecto de que se corra traslado a los demás litigantes. En caso de que la naturaleza del peritaje requiera mayor tiempo, habiéndose justificado ello, éste podrá presentarse a más tardar en la Audiencia de pruebas.

**Artículo 197.** La presentación de testigos y Peritos el día de la Audiencia corre a cargo del oferente, so pena de declarar desierta la probanza que no se haya podido desahogar por causa imputable a la parte interesada.

**Artículo 198.** El día y hora fijados para la Audiencia de pruebas, se recibirán por su orden, primero las del Promovente, enseguida las de la Autoridad y después las del Tercero Interesado, levantándose Acta Circunstanciada de la diligencia.

**Artículo 199.** Las Resoluciones que recaigan a los Recursos de Inconformidad podrán:

- I. Confirmar la validez del Acto o Resolución recurrido.
- II. Declarar la nulidad parcial o total del Acto o Resolución recurrido.
- III. Decretar la nulidad del Acto o Resolución recurrido para determinado efecto. En este caso, deberá precisarse con claridad la forma y el término en que la autoridad deberá darle cumplimiento; salvo que se trate de facultades discrecionales.

En sus resoluciones, los Jueces fijarán el término en que la Resolución deberá ser cumplida. Es obligación de las autoridades responsables hacer del conocimiento de los Jueces, el cumplimiento que hayan dado a la Resolución, dentro de un plazo de hasta tres días hábiles siguientes a que ello ocurra.

**Artículo 200.** Concluido el período probatorio y conducida la Audiencia correspondiente, se citará para Resolución, la que se pronunciará en un plazo no mayor de quince días hábiles. Dictada la Resolución definitiva, sin mayor trámite se mandará notificar personalmente a las partes para su debido cumplimiento.

La Resolución en el Recurso de Inconformidad es inapelable.

## **Capítulo VI**

### **La Excusa y la Recusación**

**Artículo 201.** El Secretario del R. Ayuntamiento, cualquiera de los miembros del Juzgado Colegiado, los Jueces Unitarios, así como los Secretarios Abogados, deben excusarse del conocimiento de cualquier asunto cuando ocurra alguno de los siguientes impedimentos:

- I. Tener interés directo o indirecto en el asunto.
- II. Que tenga interés en el asunto su cónyuge o sus parientes consanguíneos en línea directa, sin limitación de grado y colaterales hasta el cuarto grado y afines dentro del segundo grado.
- III. Que tenga el funcionario de que se trate, una relación derivada de un acto civil o religioso, con el Promovente.
- IV. Que tenga el Funcionario una relación de amistad notoria con el Promovente o sus Apoderados.

**Artículo 202.** Los funcionarios que no se excusen, habiendo impedimento para ello, podrán ser recusados por las partes en los Procedimientos de Denuncia, Queja o en los Recursos de Apelación y de Inconformidad.

**Artículo 203.** Son causas de recusación las mismas que los funcionarios deben de tomar en cuenta para excusarse del conocimiento de algún asunto.

**Artículo 204.** En los casos de excusa o recusación procedentes, el Secretario del R. Ayuntamiento será substituido por el Síndico Municipal, cualquiera de los miembros del Juzgado Colegiado serán substituidos por el Primer Síndico o el Director Jurídico del Municipio en caso necesario y, los Jueces Unitarios, por el Juez que siga en número.

**Artículo 205.** Conocerán y resolverán de los casos de Recusación los siguientes funcionarios:

- I. El C. Presidente Municipal, de las recusaciones de cualquiera de los miembros del Juzgado Colegiado.
- II. El Presidente del Tribunal, cuando se recuse a Jueces Unitarios.
- III. El Juez Unitario, cuando los recusados sean Secretarios Abogados.

**Artículo 206.** Las excusas y recusaciones se substanciarán a petición de parte, debiéndose efectuar la petición, la contestación, la práctica de pruebas y dictar la Resolución, conforme a la tramitación de los Procedimientos Especiales.

**Artículo 207.** Son inapelables las Resoluciones dictadas en las Excusas y Recusaciones.

## **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 de Justicia Municipal de Torreón, Coahuila, publicado en la Gaceta Municipal de fecha 15 de Julio de 2002 y anteriores.

**TERCERO.** La entrada en vigor del presente Reglamento deroga el numeral 7 del artículo 13, así como los artículos 19, 20, 21, 65, la fracción XII del 66, 74, 75, 76, 77, 78, 79 y 80, todos del Reglamento Interior de la Dirección General de Seguridad Pública y Protección Ciudadana en vigencia.

**CUARTO.** La entrada en vigor del presente ordenamiento deroga los artículos 82, 83, 84 y 85 del Reglamento del Servicio Policial de Carrera del Municipio de Torreón, Coahuila. Los procedimientos de inconformidad a que se refieren los artículos 83 a 85 del ordenamiento referido, estarán a lo dispuesto por el presente Reglamento de Justicia Municipal Administrativa.

**QUINTO.** La entrada en vigor del presente Reglamento deroga toda disposición reglamentaria municipal que contravenga lo establecido en éste.

**SEXTO.** Con la entrada en vigor del presente Reglamento, todos los procedimientos establecidos y señalados en los ordenamientos gubernativos y de

policía vigentes en el Municipio de Torreón, Coahuila, serán tramitados por el área que conozca del asunto por el que se presume la comisión de faltas o infracciones, ante el Tribunal de Justicia Municipal; éste, recibirá y otorgará el trámite de conformidad a lo señalado por el Reglamento de que se trate y, en su defecto, aplicando el presente ordenamiento de manera supletoria.”

Dado en la residencia del R. Ayuntamiento, ciudad de Torreón, Coahuila, a los veintiocho días del mes de Octubre de dos mil nueve.

**LIC. JOSÉ ÁNGEL PÉREZ HERNÁNDEZ**  
PRESIDENTE MUNICIPAL

**ING. JESÚS GERARDO PUENTES BALDERAS**  
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO