

# REGLAMENTO DEL JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE JERÉCUARO.

Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato

|                       |  |           |
|-----------------------|--|-----------|
| Año XCI<br>Tomo CXLII | Guanajuato, Gto., a 11 de Junio del 2004 | Número 94 |
|-----------------------|--|-----------|

Segunda parte

Presidencia Municipal - Jerécuaro, Gto.

|  |   |
|--|---|
| Reglamento del Juzgado Administrativo Municipal de Jerécuaro, Gto. | 5 |
|--|---|

El C. José Aguilera Ávila Presidente Municipal de Jerécuaro, Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional que presido, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117, fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 69, fracción I, inciso b), 202, 203 y 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en sesión de Ayuntamiento número 30 treinta, de fecha 06 seis de abril del año 2004 dos mil cuatro, aprobó el siguiente:

Reglamento del Juzgado Administrativo Municipal de Jerécuaro, Guanajuato

## **CAPÍTULO PRIMERO** Disposiciones Generales

Artículo 1.

El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto regular la Justicia Administrativa en el ámbito municipal, la cual se impartirá a través del Juzgado Administrativo Municipal de esta Ciudad de Jerécuaro, Gto.

Artículo 2.

El Juzgado Administrativo Municipal, es un órgano jurisdiccional de control de la legalidad, dotado de autonomía para dictar sus fallos.

Artículo 3.

El Juzgado Administrativo Municipal, conocerá y resolverá el recurso de inconformidad, promovido por los particulares a quienes se les han afectado sus intereses jurídicos mediante los actos o resoluciones, emitidas por el Presidente Municipal, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

Artículo 4.

El Juzgado Administrativo Municipal estará integrado por:

- I. Un Juez Administrativo Municipal
- II. Un Secretario De Acuerdos
- III. Un Actuario
- IV. Demás personal jurídico-administrativo, que se incrementará de acuerdo a las necesidades de trabajo, previa autorización del H. Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### De la Competencia

Artículo 5.

Compete a los Juzgados Administrativos Municipales conocer y resolver las controversias, que se susciten entre los particulares y el Presidente Municipal y de los funcionarios de la Administración Municipal.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### Del Juez

Artículo 6.

El Juez Administrativo Municipal, será nombrado por el H. Ayuntamiento por mayoría calificada, de entre la terna que presente el Presidente Municipal y únicamente podrá ser removido en los términos del artículo 110 b de la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 7.

El Juez designado, tomará posesión de su cargo en los primeros quince días, en que inicie el periodo Constitucional del Presidente Municipal.

Artículo 8.

Durará en su cargo el periodo del H. Ayuntamiento que lo nombro, pudiendo ser ratificado por el Ayuntamiento entrante.

Artículo 9.

Para ser Juez Administrativo Municipal se requiere:

- I. Ser Ciudadano guanajuatense en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, con residencia en el Municipio de cuando menos dos años anteriores a su nombramiento;
- II. Ser mayor de 25 años de edad;
- III. Contar con Título de Licenciado en Derecho o su equivalente académico, legalmente expedido por la institución facultada para ello, con por lo menos tres años de practica profesional;
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso que amerite pena privativa de la libertad de más de un año de prisión, y

si se tratare de robo fraude, falsificación, abuso de confianza, u otro que lastime la fama pública, quedará inhabilitado para el cargo.

Artículo 10.

Son atribuciones del Juez Administrativo Municipal:

- I. Conocer y resolver los asuntos que promuevan los particulares contra los actos y resoluciones jurídico- administrativo, que emita el Presidente Municipal y las Dependencias de la Administración Municipal.
- II. Tramitar y resolver de manera pronta y expedita, los asuntos de su competencia.
- III. Dictar las resoluciones y en general todas las diligencias en que intervenga.
- IV. Dictar medidas necesarias para proporcionar buen servicio y disciplina del Juzgado.
- V. Rendir al H. Ayuntamiento cada año informe de las actividades realizadas del funcionamiento del Juzgado.
- VI. Tendrá la obligación de asistir al Juzgado en días y horas hábiles y cumplir con el horario establecido por la Administración Municipal.
- VII. Presidir las audiencias, así como vigilar y dirigir las actividades del Juzgado.
- VIII. Autorizar por ministerio de Ley, cuando sea necesario al Secretario de Acuerdos, para efectos de diligencias.
- IX. Las demás que señale este Reglamento.

#### **CAPÍTULO CUARTO** Del Secretario de Acuerdos

Artículo 11.

Para ser Secretario de Acuerdos se requiere:

- I. Ser Ciudadano guanajuatense, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- II. Ser mayor de edad.
- III. Contar con Título de Licenciado en Derecho, o su equivalente académico, expedido por la institución facultada para ello.
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso, que amerite pena privativa de libertad de más de un año de prisión.

Artículo 12.

Son atribuciones del Secretario de Acuerdos:

- I. Autorizar con su firma las actuaciones del Juzgado Administrativo Municipal
- II. Anotar el día y la hora en que se presente un escrito, o se haga una comparecencia, anotando la razón por escrito para debida constancia. En promociones de término, tendrá la obligación de recibirlas aun fuera de las horas de despacho.
- III. Dar cuenta inmediata al Juez Administrativo Municipal, de la presentación de escrito.
- IV. Sellar, rubricar y foliar las actuaciones que integran un expediente. Así como cuidar que los mismos no salgan del Juzgado, salvo casos previstos en este Reglamento.
- V. Ordenar el archivo del Juzgado Administrativo Municipal.
- VI. Expedir copias certificadas que le soliciten las partes.
- VII. Demás que asigne el Juez Administrativo Municipal.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### Del Actuario

Artículo 13.

Para ser Actuario se requiere:

- I. Ser Ciudadano guanajuatense en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- II. Ser mayor de edad.
- III. Contar con Título de Licenciado en Derecho o su equivalente académico, expedido por institución facultada para ello.
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso que amerite pena privativa de libertad de más de un año de prisión.

Artículo 14.

Son atribuciones del Actuario:

- I. Notificar en tiempo y forma a las partes de manera personal, las resoluciones recaídas en los expedientes, que para tal efecto le fueron turnados.

- II. Practicar las diligencias que le sean encomendadas por el Juez Administrativo Municipal.
- III. Levantar y firmar las actas correspondientes a la notificación realizada.
- IV. Cerciorarse por los medios legales, que el domicilio donde se va a realizar la notificación sea el de la parte a notificar.
- V. Y demás que asigne el Juez Administrativo Municipal conforme a sus atribuciones.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### Del Personal

Artículo 15.

El personal administrativo, deberá asistir a las horas de despacho y también a las extraordinarias que el Juez determine, conforme a las cargas de trabajo existente, dedicándose con eficiencia a sus labores.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO**

De las Faltas y Licencias de los Funcionarios del Juzgado.

Artículo 16.

El H. Ayuntamiento, podrá conceder licencias al Juez Administrativo Municipal, Secretario de Acuerdos, Actuario y demás personal del Juzgado Administrativo Municipal.

Artículo 17.

En caso de excusa, renuncia, licencia del Juez Administrativo Municipal se suplirá por la persona que reúna la con los requisitos exigidos en el artículo 9, del presente Reglamento, a propuesta del Presidente Municipal y aprobada por el H. Ayuntamiento.

Artículo 18.

La falta, excusa, renuncia, licencia del Secretario de Acuerdo, Actuario del Juzgado se sustituirán por la persona que reúna los requisitos señalados en los artículos 11, 13 respectivamente, del presente Reglamento, a propuesta del Presidente y aprobada por el H. Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO OCTAVO**

### De las Vacaciones y Guardias

Artículo 19.

El personal del Juzgado Administrativo Municipal, se sujetará al horario de 08:30 ocho horas con treinta minutos a 15:30 quince horas con treinta minutos de lunes a viernes.

Gozará de los mismos periodos de vacaciones, que señalen para la Administración Municipal.

Se suspenderán labores, los días que el calendario señale para los trabajadores del servicio del Estado y cuando lo determine el H. Ayuntamiento.

El personal realizará guardias los días inhábiles y vacaciones, considerando para ello la carga de trabajo y será por acuerdo del Juez y Secretario de Acuerdos.

## **CAPÍTULO NOVENO**

### De las Notificaciones y Términos

Artículo 20.

Toda actuación y resolución recaída a los recursos de inconformidad, deberán notificarse por escrito, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se hayan dictado.

Artículo 21.

Las notificaciones se harán:

- I. De manera personal y
- II. Por lista

Artículo 22.

Las notificaciones personales se harán en el domicilio que hayan señalado las partes en sus promociones, y en caso que no se encontrase la persona a quien ha de notificarse, ni su representante legal, el actuario dejará citatorio con la persona que se encuentre en el domicilio; para que el interesado espere a una hora fija al día siguiente hábil, si el domicilio se encontrará cerrado, el citatorio se dejará con el vecino más inmediato.

Si la persona a quien a de notificarse no atendiera el citatorio, la notificación se entenderá con la persona que se encuentre en el domicilio en que se realiza la diligencia, de negarse ha recibirla o en su caso de encontrarse cerrado el domicilio, se realizará por instructivo que se fijará en lugar visible del mismo domicilio.

De las diligencias que conste la notificación, el actuario tomará razón por escrito del nombre de la persona con quien se deja la notificación, si la persona a notificar se encuentra ausente, así como el día, hora y domicilio en que se realiza la notificación personal.

Artículo 23.

La notificación será personal en los siguientes casos:

- I. El auto de admisión del recurso.
- II. El auto de admisión de pruebas.
- III. La resolución que ponga fin al recurso.

**IV.** Las demás que determine el Juez Administrativo Municipal.

Artículo 24.

Toda notificación, surtirá efectos al día siguiente hábil a aquel que se practico.

Artículo 25.

Las notificaciones que se realicen sin apearse al presente Reglamento serán nulas. Toda notificación irregular u omitida, se entenderá legalmente hecha a partir del día en que el interesado se ostente sabedor de ella.

## **CAPÍTULO DÉCIMO**

### **Procedimiento del Recurso de Inconformidad**

Artículo 26.

Los recursos de inconformidad que se promuevan ante el Juzgado Administrativo Municipal se tramitarán conforme a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y en lo no previsto en la misma, se aplicará en forma supletoria la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Guanajuato.

Artículo 27.

El recurso de inconformidad, se interpondrá por escrito dentro de los diez días hábiles siguientes en que el acto haya ocurrido o se tenga conocimiento del mismo, o bien haya surtido efectos la notificación de la resolución que se impugna.

Artículo 28.

El escrito mediante el cual se interpone el recurso de inconformidad deberá contener los siguientes requisitos:

- I.** Nombre y el domicilio del recurrente
- II.** La autoridad que realizo el acto o emitió la resolución impugnada, indicando claramente en que consiste.
- III.** La fecha en que el acto o resolución sobre la cual se inconforma le fue notificado o tuvo conocimiento del mismo.
- IV.** Hechos o exposición de los motivos de inconformidad.
- V.** Firma de quien lo formule o huella digital.
- VI.** Pruebas que ofrezca, para justificar los hechos en que apoya el recurso.
- VII.** Documentos que justifiquen, la personalidad del promovente, cuando el recurso sea interpuesto por representante legal o mandatario del inconforme.

Artículo 29.

El actor deberá adjuntar al escrito en el que interponga el recurso de inconformidad la siguiente documentación:

- I. Copia del escrito por medio del cual interpone el recurso, así como de las pruebas que ofrezca para cada una de las partes; y
- II. Copia de los documentos donde conste su personalidad cuando sea interpuesto por representante legal.

Artículo 30.

Cuando el recurso de inconformidad, le faltare alguno de los señalamientos exigidos por los artículos 28 y 29 del presente Reglamento, o no precisare concretamente cuales fueron los agravios, así como si es oscuro e irregular, el Juez requerirá para que en él término de tres días cumpla con lo exigido, apercibiéndole que en caso de no hacerlo se tendrá por no interpuesto su recurso.

Artículo 31.

Cuando el recurso verse en una negativa ficta, se interpondrá en cualquier tiempo mientras no se dicte resolución expresa.

Artículo 32.

Recibido el escrito de inconformidad, el Juzgado Administrativo Municipal correrá traslado a la autoridad demandada por el término de cinco días hábiles, transcurrido este, se haya dado o no contestación a la demanda, se abrirá un periodo de pruebas de diez días hábiles, a efecto de desahogar aquellas que se hayan ofrecido y admitido.

Si las pruebas por su naturaleza, no pudieran desahogarse en el término anterior, este se podrá ampliar a criterio del Juez, para el único efecto de desahogarlas.

Artículo 33.

Las Autoridades serán representadas por el Titular del órgano o por la persona que designen.

Artículo 34.

Si no se produce contestación en tiempo, o no se refiere a todos los hechos contenidos en el escrito de inconformidad, se tendrán como ciertos, los actos impugnados por el actor al demandado, salvo que por las pruebas rendidas o por hechos notorios resulten desvirtuados.

Artículo 35.

La parte demandada deberá adjuntar a su contestación del recurso de inconformidad copias de la misma y de los documentos que acompañe, para cada una de las partes.

Artículo 36.

Concluido el periodo de pruebas el Juez Administrativo dentro del término de cinco días hábiles, dictará resolución, la que podrá:



- I. Reconocer la validez del acto impugnado.
- II. Declarar total o parcialmente, la nulidad del acto impugnado.
- III. Decretar la nulidad del acto para determinado efecto, debiendo precisar con claridad la forma y término en que la autoridad deberá cumplirla, salvo que trate de facultades discrecionales.
- IV. Modificar el acto o resolución impugnada: y
- V. En su caso, imponer la condena que corresponda.

Artículo 37.

Son partes en el procedimiento del recurso de inconformidad.

- I. El actor o recurrente.
- II. El demandado, y tendrá ese carácter la autoridad señalada en la resolución que se impugna.
- III. El tercero perjudicado que tenga derecho, incompatible con la pretensión del actor.

## **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO**

### De la Improcedencia y el Sobreseimiento

Artículo 38.

El recurso de inconformidad, es improcedente contra actos y resoluciones que:

- I. No afecten los intereses jurídicos del actor;
- II. Se hayan consumado de modo irreparable;
- III. Hayan sido impugnados en un proceso judicial;
- IV. Hubiere consentimiento expreso o tácito, entendiéndose que se da este, únicamente cuando no promovió el recurso en el término establecido en el presente Reglamento.
- V. De las constancias de autos apareciere claramente que no existe el acto o resolución impugnada.

Artículo 39.

Procede el sobreseimiento del recurso de inconformidad cuando:

- I. El actor o el recurrente se desista del recurso.
- II. El actor fallezca durante el recurso, si el acto impugnado solo afecta a su persona.

- III. Durante el juicio sobreviniere o apareciere alguna de las causas de improcedencia señaladas en el artículo anterior.
- IV. Se hayan satisfecho las pretensiones del actor por parte de la autoridad demandada para dictar resolución en caso de sobreseimiento, no será necesario celebrar audiencia final del juicio.

## **CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO**

### De los Impedimentos y Excusas

Artículo 40.

El Juez Administrativo Municipal estará impedido para conocer cuando:

- I. Tenga interés personal en el negocio.
- II. Sea pariente consanguíneo en línea recta sin límite de grado colateral, hasta segundo grado con alguna de las partes o con sus representantes.
- III. Haya sido patrono o apoderado de alguna de las partes o con sus representantes.
- IV. Tenga amistad estrecha o enemistad con alguna de las partes o con sus representantes.
- V. Este en situación que pueda afectar su imparcialidad o más graves de las mencionadas con anterioridad.

Artículo 41.

El Juez Administrativo Municipal, tiene el deber de excusarse del conocimiento del negocio, expresando de manera concreta en que consiste el impedimento. Manifestada la causa de impedimento por el Juez Administrativo Municipal, el H. Ayuntamiento calificará la excusa, y cuando proceda, a propuesta del Presidente Municipal con aprobación del H. Ayuntamiento se designará la persona que deba sustituir únicamente de ese asunto al Juez referido.

## **CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO**

### De las Pruebas

Artículo 42.

En los recursos tramitados ante el Juzgado Administrativo Municipal, se admitirá toda clase de pruebas, previstas por el ordenamiento adjetivo civil vigente para el estado, a excepción de la prueba confesional de la autoridad, la cual deberá llevarse a cabo por medio de oficio, para que de igual forma sea contestada.

Las pruebas supervenientes se podrán presentar, siempre que no se haya dictado sentencia, y en este caso el Juez ordenará dar vista a las otras partes, para que en un plazo de tres días hábiles siguientes, expresen lo que a su derecho convenga cuando los objetos o documentos sobre los cuales debe

versar la prueba pericial, estén en poder del demandado o de otra persona, el Juez lo requerirá para que los pongan a la vista del perito de las partes, a fin de que puedan rendir su dictamen.

Artículo 43.

El Juez, las partes, podrán formular a los testigos, todas aquellas preguntas tendientes a esclarecer los hechos o aclarar cualquier respuesta, cuando los testigos sean autoridades, el desahogo de dicha prueba se hará por escrito.

Artículo 44.

A fin de que las partes puedan presentar pruebas, los funcionarios, autoridades, tienen la obligación de expedir con oportunidad, las copias de los documentos que les soliciten. De lo contrario las partes solicitarán al Juzgado requerir a los omisos.

Artículo 45.

La valoración de las pruebas se hará conforme a las reglas previstas en el Código Procedimientos de Civiles del Estado de Guanajuato vigente.

## **CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO**

### De la Audiencia

Artículo 46.

Abierta la audiencia final, asistiendo o no las partes, se procederá a desahogarse en orden las pruebas.

Las partes que asistan a la audiencia podrán formular dentro de la misma y por escrito sus alegatos.

En la audiencia podrá dictarse sentencia o bien dentro de un plazo de diez días hábiles siguientes.

## **CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO**

### De la Sentencia

Artículo 47.

La sentencia se ocupará exclusivamente de las personas, acciones, excepciones y defensas que hayan sido materia del recurso.

Artículo 48.

Se declarará que el acto es ilegal, cuando se demuestre una de las siguientes causales:

- I. Incompetencia del funcionario que lo haya dictado, emitido, ordenado o tramitado el procedimiento del que deriva.
- II. Omisión de los requisitos formales exigidos en las Leyes y Reglamentos, inclusive por la ausencia de fundamentación o motivación en su caso.
- III. Vicios del procedimiento que afecten la defensa del particular.

- IV. Si los hechos que lo motivaron no se realizaron, fueron distintos o se apreciaron en forma equivocada, o bien se dicto en contravención de las disposiciones aplicadas, dejando de aplicar las debidas.
- V. Cuando dictado en ejercicio de sus facultades discrecionales, no corresponda a los fines para los cuales la Ley o Reglamento confiere dichas facultades.

El Juzgado podrá hacer valer de oficio por ser de orden público, la incompetencia de la autoridad para dictar el acto impugnado y la ausencia total de la fundamentación y motivación en el mismo.

Artículo 49.

Las sentencias que dicte el Juzgado deberán contener:

- I. La fijación clara y precisa de los puntos controvertidos;
- II. La valoración de las pruebas que se hayan rendido.
- III. Las consideraciones y fundamentos legales en que se apoya para producir la resolución definitiva.
- IV. Los puntos resolutivos.

Artículo 50.

El Juzgado deberá suplir la deficiencia de la queja planteada en el recurso en los siguientes casos:

- I. Cuando el acto impugnado se haya dictado fuera del procedimiento o habiéndose dictado dentro de un procedimiento legal, afecte la libertad personal del actor.
- II. Cuando el actor manifieste suma ignorancia.
- III. Cuando el asunto planteado no rebase la cantidad que resulte de multiplicar por ciento cincuenta el salario mínimo general vigente en el Estado.

## **CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO**

### De las Infracciones y Sanciones

Artículo 51.

A quienes infrinjan las disposiciones contenidas en este Reglamento, se les impondrá las siguientes sanciones:

- I. Amonestación
- II. Apercibimiento

- III. Multa, cuyo importe será el equivalente de uno a cincuenta salarios mínimos general vigente en el Estado. Haciéndose efectivas las mismas, en la Tesorería Municipal.
- IV. Auxilio de la fuerza pública.

### **TRANSITORIOS**

Artículo Primero.

El presente Reglamento entrará en vigor al cuarto día de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado.

Artículo Segundo.

Se abroga el Reglamento del Juzgado Administrativo Municipal de Jerécuaro, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Número 92, Segunda Parte, de fecha 02 de agosto de 2002.

Por lo tanto y con fundamento en los artículos 70 fracción VI y 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique y circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dada en la Presidencia Municipal de Jerécuaro, Guanajuato, a los 15 quince días del mes de marzo del 2004 dos mil cuatro.

C. José Aguilera Ávila  
Presidente Municipal

Lic. Judith Ortega Casas  
Secretario del H. Ayuntamiento

(Rúbricas)

#### **NOTA:**

Se adicionó un artículo segundo transitorio, mediante Acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Número 1, Ordinario, de fecha 1 de enero de 2007.