



## **REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.**

### **R. AYUNTAMIENTO VICTORIA, TAM.**

Mediante Acuerdo 03/26/03-2015 de la Tercera Sesión Extraordinaria de Cabildo en Ciudad Victoria, Estado de Tamaulipas, del día veintiséis de marzo del presente año dos mil quince, se aprobó:

#### **Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa Municipal.**

##### **Exposición de Motivos**

Que los artículos 115, fracciones, I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 64, fracción IV, de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y los artículos 49, fracción III y 326, párrafo segundo, del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, dispone que los Ayuntamientos están facultados para aprobar los reglamentos, y demás disposiciones administrativas de observancia general, necesarios para la organización y funcionamiento de la administración, específicamente para la organización y administración de un Tribunal de Justicia Administrativa Municipal.

Ante la expansión de la administración pública municipal, surge la necesidad y conveniencia de preverse de una justicia administrativa de la que se exige sea accesible, pronta, completa, imparcial y previsible, basada en la letra o en la interpretación de la Ley y, a falta de ésta, en los principios generales de derecho, sin que se privilegie cualquier otro interés.

Previendo tal situación se envió al Congreso del Estado de Tamaulipas, la iniciativa de reforma al Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, que se concretó con la expedición del Decreto Número LXII-327 del 05 de noviembre de 2014, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, No. 146, el día 04 de diciembre de 2014, adicionándose al mismo, el Título Octavo, "De la Justicia Administrativa Municipal", en donde se establecieron las bases para que, aquellos Ayuntamientos que así lo determinen y cuenten con capacidad económica, técnica y humana, constituyan un Tribunal de Justicia Administrativa Municipal, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los elementos y principios necesarios para lograr la impartición de justicia en el ámbito municipal; así como, la organización y funcionamiento del Tribunal de Justicia Administrativa Municipal, dotado de facultades para conocer y resolver los conflictos y controversias que se susciten entre los particulares y la administración pública municipal, sus organismos descentralizados y empresas de participación municipal, cuando éstas últimas realicen funciones administrativas de autoridad; el procedimiento para su resolución y ejecución; los recursos que los particulares y las autoridades podrán interponer en contra de los fallos que pronuncie.

Habida cuenta de la importancia que el orden público, la seguridad y la paz social tienen para la existencia misma de la sociedad. Corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa Municipal la conservación de un ambiente de tranquilidad para que los gobernados y las autoridades, en su caso, vean protegidos sus justos intereses y la garantía de su respeto en la observancia de las soluciones que plantea el orden jurídico.

Tal es, en esencia, la cultura de la legalidad, como la forma de vida en la que el cumplimiento de la Ley es el parámetro que define y da sentido a toda organización social y a la inserción de las personas a ella, a sus relaciones entre sí y con las autoridades, así como la actuación de éstas.

Ahora bien, con el propósito de fortalecer el orden jurídico municipal, por Acuerdo de Cabildo de fecha 16 de diciembre de 2014, se aprobó la creación del Tribunal de Justicia Administrativa Municipal de Victoria, con lo cual, el Ayuntamiento estará sujeto al escrutinio de un órgano autónomo e imparcial que revisará el accionar de todos los actos del Gobierno Municipal que se



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial número 44 de fecha 14 de abril de 2015.

cuestionen ante él, para que se ajusten a la legalidad y no se violen los derechos de los ciudadanos.

Como consecuencia de ello, en la sesión de Cabildo de fecha 06 de enero de 2015, el Ayuntamiento autorizó publicar la Convocatoria para nombrar al Juez del Tribunal de Justicia Administrativa Municipal, siguiendo las reglas y procedimiento establecido en el artículo 330 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas.

En este sentido, una vez agotado el procedimiento para la selección del Juez del Tribunal de Justicia Administrativa Municipal, por Acuerdo de Cabildo celebrado el día 10 de febrero de 2015, se designó y tomó protesta al Juez del Tribunal, ordenándose la expedición del nombramiento correspondiente, señalándose como fecha de inicio de operaciones el día 16 de febrero de 2015.

Ante ello, surge la necesidad de emitir una normatividad interna del Tribunal de Justicia Administrativa Municipal, que permita llevar a la práctica las disposiciones del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, particularmente aquéllas que de manera expresa remiten al Reglamento Interior, relativas al detalle y caracterización de instituciones que son fundamentales para la operación y funcionamiento del Tribunal.

Bajo ese contexto, el Reglamento Interior debe ocuparse, principalmente, de la sede del Tribunal de Justicia Administrativa Municipal en Victoria; de la administración, de la distribución de funciones y competencias, adicionalmente a lo anterior, es necesario que el Reglamento Interior contemple preceptos básicos de remisión, que sirvan de marco a las normas técnicas, lineamientos, criterios, programas y demás disposiciones obligatorias que deba emitir el propio Tribunal para garantizar su buen funcionamiento; es decir, establecer un vínculo normativo entre el Código, el Reglamento y la Normatividad que el Tribunal expida en ejercicio de sus facultades, para robustecer la legitimidad de sus actos y armonizar la legalidad que la propia Ley previene.

Que, toda vez que el C. Juez del Tribunal de Justicia Administrativa Municipal en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo QUINTO Transitorio del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, en tiempo y forma ha remitido a este órgano Colegiado el proyecto de Reglamento Interior del Tribunal, mismo que ha sido objeto de estudio, aclaraciones, modificaciones y adiciones que se estimaron pertinentes, el R. Ayuntamiento de Victoria ha tenido a bien, expedir el siguiente:

## **Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa Municipal.**

### **Capítulo I Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** El presente ordenamiento contiene las normas que regulan la organización, competencia, administración y funcionamiento del Tribunal de Justicia Administrativa Municipal, para el despacho de los asuntos que le encomienda el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y otros ordenamientos legales y administrativos.

**Artículo 2.-** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

**I.-** Tribunal: El Tribunal de Justicia Administrativa Municipal;

**II.-** Juicio de Nulidad: El juicio contencioso administrativo que se substancia recibiendo las promociones y demás documentales en manuscrito o impresos en papel, y formando un expediente también en papel, donde se agregan las actuaciones procesales, incluso en los casos en que sea procedente la vía sumaria;

**III.-** Procedimiento Sumario: El procedimiento sumario que se substancia recibiendo las promociones y demás documentales en manuscrito o impresos en papel, o bien, con la expresión de la causa de pedir, bajo los principios de oralidad, inmediatez, dispositivo, abreviación, celeridad, economía procesal, publicidad, continuidad y expeditez, en aquellos casos a los que se refiere el Capítulo IV del Título Octavo del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y cuya competencia se establece en el presente reglamento;

**IV.-** Código: Código Municipal para el Estado de Tamaulipas;

**V.-** Reglamento: El presente Reglamento Interior;



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial número 44 de fecha 14 de abril de 2015.

**VI.- Sistema del Tribunal Electrónico de Justicia Administrativa:** Sistema informático establecido por el Tribunal a efecto de registrar, controlar, procesar, almacenar, difundir, transmitir, gestionar, administrar y notificar el procedimiento contencioso administrativo que se sustancie ante el Tribunal.

**Artículo 3.-** El Tribunal residirá en la cabecera del Municipio de Victoria, Tamaulipas, sin perjuicio de que por acuerdo del Ayuntamiento pueda variar su domicilio o descentralizar sus oficinas para una mejor atención de los asuntos.

**Artículo 4.-** El Tribunal de Justicia Administrativa Municipal de Victoria, es un órgano formalmente administrativo y materialmente jurisdiccional, autónomo en su funcionamiento y en su administración e independiente en sus decisiones. Está encargado de dirimir los conflictos y controversias que se susciten entre los particulares y la Administración Pública Municipal, sus organismos descentralizados y empresas de participación municipal, cuando estas últimas realicen funciones administrativas de autoridad, de conformidad con lo dispuesto en el Título Octavo del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas.

**Artículo 5.-** El horario de oficina del Tribunal comprenderá de las ocho a las diecinueve horas; y el horario de labores de los servidores públicos del Tribunal, con las modalidades que establezcan las Condiciones Generales de Trabajo, será el que fije el Juez mediante Acuerdo General.

**Artículo 6.-** Para los efectos del Tribunal, son días hábiles todos los del año excepto sábados y domingos, y:

- a).- El 1 de enero;
- b).- El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;
- c).- El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;
- d).- El 1 y 5 de mayo;
- e).- El 16 de septiembre;
- f).- El 12 de octubre;
- g).- El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;
- h).- El 25 de diciembre; y

i).- Aquellos en los que se suspendan las labores por acuerdo del Ayuntamiento o por determinación de otras disposiciones legales.

**Artículo 7.-** El cómputo de los términos se sujetará a las siguientes reglas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 356 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas:

**I.-** Los meses se regularán por el número de días que les correspondan, y los días se entenderán de veinticuatro horas naturales, contadas de las cero a las veinticuatro horas;

**II.-** Comenzarán a correr desde el día hábil siguiente al en que surta efectos la notificación respectiva; serán improrrogables y se incluirá en ellos el día del vencimiento;

**III.-** Se contarán por días hábiles; y

**IV.-** Cuando la ley no señale término para la práctica de un acto judicial o para el ejercicio de algún derecho durante el juicio, se tendrá por señalado el de tres días.

Para el cómputo de los términos previstos anteriormente, no se contarán los días señalados en el artículo 6 de este Reglamento. Tampoco se contarán en dichos términos, los días en que tenga vacaciones generales el Tribunal. No son vacaciones generales las que se otorgan en forma escalonada.



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial número 44 de fecha 14 de abril de 2015.

**Artículo 8.-** Los servidores públicos del Tribunal ajustarán su actividad jurisdiccional y administrativa, al Código, al Reglamento Interior y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 9.-** Las disposiciones de este Reglamento son de observancia obligatoria para los servidores públicos del Tribunal, correspondiendo al Juez, al Secretario de Acuerdos, al Actuario y demás personal designado por el Juez, cuidar su debido cumplimiento, en el ámbito de sus respectivas competencias.

## **Capítulo II De la Organización y Competencia.**

### **Organización y Representación del Tribunal de Justicia Administrativa Municipal.**

**Artículo 10.-** El Tribunal de Justicia Administrativa Municipal será uniinstancial y estará integrado por un Juez, un Secretario de Acuerdos, un Actuario y el personal que sea necesario para el ejercicio de sus funciones, en la medida que permita el presupuesto asignado para su funcionamiento.

Los servidores públicos a que se refiere el presente artículo serán considerados personal de confianza, conforme a las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 11.-** El Tribunal de Justicia Administrativa Municipal de Victoria, será representado legalmente por el Juez, ante las autoridades municipales, estatales y federales, respectivamente conforme a las disposiciones legales aplicables en el ámbito de sus competencias, quién contará con facultades generales de administración, pudiendo inclusive celebrar contratos, convenios y, en general, toda clase de actos jurídicos directamente vinculados con el desarrollo de las atribuciones del Tribunal de Justicia Administrativa Municipal de Victoria.

### **Competencia del Tribunal de Justicia Administrativa Municipal**

#### **Del Juicio de Nulidad.**

**Artículo 12.-** El Tribunal de Justicia Administrativa Municipal de Victoria, es competente para conocer en única instancia los juicios de nulidad que se promuevan en contra de los actos o resoluciones que se indican a continuación, dictados, ordenados, ejecutados o que se pretenda ejecutar por autoridades administrativas, fiscales de la Administración Pública Municipal de Ciudad Victoria, o de sus organismos descentralizados y empresas de participación municipal cuando estas últimas realicen funciones administrativas en carácter de autoridad.

I.- Las liquidaciones emitidas por las autoridades fiscales del municipio de Victoria, que determinen la existencia de un crédito fiscal, lo fijen en cantidad líquida o den las bases para su liquidación, siempre que:

- a) El crédito que se le exige se haya extinguido legalmente;
- b) Exista error en el monto del crédito exigido;
- c) No sea deudor del Crédito que se le exige o no sea responsable de su pago;
- d) Con anterioridad haya sido pagado el adeudo total o parcialmente;
- e) Se pretenda cobrar dos veces el mismo adeudo.

II.- La negativa de una autoridad competente para ordenar la devolución de un impuesto, derecho o aprovechamiento, indebidamente percibido por el municipio;

III.- De los procedimientos que impugnen una negativa ficta de las autoridades, en los términos de la Ley aplicable, cuando ésta así lo determine, tanto en la materia administrativa como fiscal;

IV.- La determinación o exigibilidad de un crédito fiscal por autoridad incompetente;

V.- Los acuerdos que impongan sanciones por infracciones a leyes fiscales;



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial número 44 de fecha 14 de abril de 2015.

**VI.-** El procedimiento económico - coactivo cuando no se ha ajustado a las normas fiscales. En este caso la nulidad solo podrá hacerse valer en contra de la resolución que apruebe el remate, salvo que se trate de resoluciones cuya ejecución material sea de imposible reparación o de actos de ejecución sobre bienes legítimamente inembargables;

**VII.-** La resolución administrativa de carácter fiscal favorable a los particulares;

**VIII.-** Que causen un agravio en materia fiscal o administrativa, distinto a los precisados en las fracciones anteriores, así como, todos aquellos actos realizados por cualquier autoridad administrativa municipal, fuera del procedimiento de ejecución fiscal;

**IX.-** Que impongan sanciones no corporales por infracción a las leyes y reglamentos municipales, de carácter administrativo o fiscal;

**X.-** Los dictados en materia de pensiones con cargo al erario del Municipio, o de las instituciones municipales de seguridad social de Victoria;

**XI.-** Las resoluciones que emitan los entes públicos en los procedimientos tramitados conforme a la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Tamaulipas y sus Municipios;

**XII.-** Cualquier acto u omisión definitivos de las autoridades administrativas y de las entidades municipales de Victoria, que afecten los intereses jurídicos de los particulares;

**XIII.-** Las resoluciones dictadas por las autoridades municipales administrativas o fiscales de Victoria, al resolver los recursos establecidos por las leyes y reglamentos respectivos;

**XIV.-** Las resoluciones administrativas o fiscales dictadas por las autoridades municipales de Victoria o los titulares de sus entidades, favorables a los particulares y de las cuales se pretenda su nulidad;

**XV.-** Los que se promuevan en contra de las resoluciones negativas fictas;

**XVI.-** Las resoluciones dictadas por el Ayuntamiento de Victoria, en los recursos previstos en el artículo 321 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas;

**XVII.-** Las resoluciones dictadas en los recursos administrativos de competencia municipal.

**XVIII.-** Los demás que se promueven en contra de actos o resoluciones que por su naturaleza o por disposición de otras leyes se consideran como competencia del Tribunal.

Con excepción de los asuntos que por razón de su cuantía sean susceptibles de tramitarse en el Procedimiento Sumario previsto en el presente Capítulo.

### **Del Procedimiento Sumario**

**Artículo 13.-** El Tribunal de Justicia Administrativa Municipal de Victoria, es competente para conocer en única instancia los procedimientos sumarios que se promuevan en contra de los actos o resoluciones, dictados, ordenados, ejecutados o que se pretenda ejecutar por autoridades administrativas, fiscales de la Administración Pública Municipal de Victoria, o de sus organismos descentralizados y empresas de participación municipal cuando éstas últimas realicen funciones administrativas en carácter de autoridad, tratándose de los siguientes actos:

**A).-** Las señaladas en la fracción I, del artículo 337, del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, consistentes en liquidaciones emitidas por las autoridades fiscales del municipio de Victoria, que determinen la existencia de un crédito fiscal, lo fijen en cantidad líquida o den las bases para su liquidación siempre que:

- a) El crédito que se le exige se haya extinguido legalmente;
- b) Exista error en el monto del crédito exigido;
- c) No sea deudor del Crédito que se le exige o no sea responsable de su pago;
- d) Con anterioridad haya sido pagado el adeudo total o parcialmente;
- e) Se pretenda cobrar dos veces el mismo adeudo.

**B).-** Las señaladas en la fracción IV, del artículo 337 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, consistentes en la determinación o exigibilidad de un crédito fiscal por autoridad incompetente.



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial número 44 de fecha 14 de abril de 2015.

*En estos casos, será procedente la tramitación del procedimiento sumario previsto en este Capítulo, siempre que la cuantía de la contribución determinada o exigida no exceda de 250 Unidades de Medida y Actualización, para el efecto de calcular dicha cuantía, sólo se considerará el importe principal de las contribuciones, sin los accesorios de éstas.*

*(Última reforma POE No. 39 del 30-Mar-2017)*

**C).-** Las resoluciones o actos administrativos que señalan las fracciones V, VI, VIII y IX, previstos en el artículo 337 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, consistentes en:

1.- Los acuerdos que impongan sanciones por infracciones a leyes fiscales;

2.- El procedimiento económico - coactivo cuando no se ha ajustado a las normas fiscales. En este caso la nulidad solo podrá hacerse valer en contra de la resolución que apruebe el remate, salvo que se trate de resoluciones cuya ejecución material sea de imposible reparación o de actos de ejecución sobre bienes legítimamente inembargables;

3.- Que causen un agravio en materia fiscal o administrativa, distinto a los precisados en los supuestos anteriores, así como todos aquellos actos realizados por cualquier autoridad administrativa municipal, fuera del procedimiento de ejecución fiscal;

4.- Que impongan sanciones no corporales por infracción a las leyes y reglamentos municipales, de carácter administrativo o fiscal;

*En estos casos, será procedente la tramitación del procedimiento sumario previsto en este Capítulo, siempre que la cuantía de la contribución determinada o exigida y el importe de las sanciones, no exceda de 250 Unidades de Medida y Actualización, para el efecto de calcular dicha cuantía, sólo se considerará el importe principal de las contribuciones, sin los accesorios de éstas; en el caso de las sanciones no serán acumulables para determinar la cuantía.*

*(Última reforma POE No. 39 del 30-Mar-2017)*

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 432 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, en el Procedimiento Sumario, la causa de pedir se expresará por el demandante o por su representante legal, verbalmente o por escrito, sin mayor formalidad ante el Secretario de Acuerdos del Tribunal, quien dará cuenta al Juez para su trámite correspondiente.

**D).-** Aquellos que aun cuando no determinen un crédito fiscal, su determinación o negativa no represente un criterio especializado que requiera la tramitación del Juicio de Nulidad, y el Juez del Tribunal así lo considere.

## **Improcedencia**

**Artículo 14.-** La tramitación del Procedimiento Sumario previsto en el presente Capítulo será improcedente, salvo disposición expresa, en contra de las resoluciones o actos que no determinan créditos fiscales y/o se desconoce el importe de las mismas, siempre que no estén comprendidas en la Fracción D) del artículo 13.

## **Atribuciones y Obligaciones Del Juez**

**Artículo 15.-** El Juez del Tribunal tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

**I.-** Nombrar al Secretario de Acuerdos del Tribunal y el resto del personal administrativo a su cargo, así como concederles licencias y acordar lo que proceda respecto a su remoción.

**II.-** Resolver los juicios, recursos de queja e incidentes contemplados en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, que se interpongan por las partes;

**III.-** Aplicar medios de apremio y correcciones disciplinarias en los asuntos de su competencia, conforme al referido Código Municipal;

**IV.-** Dictar las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos competencia del Tribunal;

**V.-** Dictar las medidas administrativas para el buen funcionamiento del Tribunal y disciplina de su personal y aplicarlas a todos sus empleados;



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial número 44 de fecha 14 de abril de 2015.

**VI.-** Formular proyectos de Reglamentos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal y someterlos a consideración del Ayuntamiento de Victoria;

**VII.-** Rendir oportunamente y por escrito al Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal de Victoria, un informe anual de sus labores y de las principales resoluciones que haya dictado;

**VIII.-** Las demás que señale el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas u otras disposiciones legales aplicables.

### **Del Secretario de Acuerdos.**

**Artículo 16.-** El Secretario de Acuerdos del Tribunal tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.-** Acordar con el Juez lo relativo a las audiencias del Tribunal;
- II.-** Dar cuenta al Juez de los asuntos a trámite;
- III.-** Proyectar los Acuerdos de trámite;
- IV.-** Firmar en unión del Juez, las determinaciones de éste;
- V.-** En su caso, autorizar con su firma las actuaciones del Tribunal;
- VI.-** Preparar y ejecutar las órdenes, relacionadas con el ejercicio del presupuesto asignado;
- VII.-** Tramitar los movimientos del personal y gestionar el cumplimiento de las obligaciones laborales del personal administrativo de la misma;
- VIII.-** Coordinar las funciones administrativas necesarias para el buen funcionamiento del Tribunal;
- IX.-** Expedir las copias simples y certificadas que sean solicitadas por las partes u otras autoridades, cerciorándose del pago de derechos por las mismas;
- X.-** Coordinar la difusión de las actividades del Tribunal;
- XI.-** Compilar las resoluciones del Tribunal y de otros organismos jurisdiccionales vinculados con la materia administrativa y fiscal; y
- XII.-** Las demás que le atribuyan las disposiciones legales o le ordene el Juez.

### **Del Actuario**

**Artículo 17.-** El Actuario del Tribunal tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.-** Llevar a cabo la clasificación, desglose, separación de carpetas y minutas e identificación de la clase de notificaciones a realizar, sean estas personales, por correo certificado con acuse de recibo, por oficio, por edictos en su caso, por medios electrónicos que disponga el Tribunal, así como firma y publicación de listas, apoyándose para todo ello en el Sistema Electrónico del Tribunal de Justicia Administrativa Municipal, según corresponda;
- II.-** Preparar las minutas, acuses y documentación necesaria, así como enviar dichos documentos a la oficina de correos, en el caso de que se ordenen notificaciones por correo certificado con acuse de recibo;
- III.-** Dar seguimiento a las notificaciones remitidas a la oficina de correos y apremiar, en su caso el desahogo del servicio;
- IV.-** Revisar el contenido de las listas de los asuntos acordados, firmarlas y fijarlas oportunamente, en sitio visible del Tribunal a fin de facilitar su consulta;
- V.-** Revisar los acuerdos o resoluciones a notificar e informar al Juez de los errores que detecte sobre la forma de notificar ordenada o de los datos relativos a la notificación para que, en su caso, se corrijan;
- VI.-** Notificar personalmente, en las oficinas del Tribunal, por comparecencia de las partes o de las personas que estén reconocidas en los juicios como autorizados para oírlos, previa identificación;
- VII.-** Elaborar los oficios necesarios para la publicación de los edictos;



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial número 44 de fecha 14 de abril de 2015.

**VIII.-** Efectuar las notificaciones personales a los particulares circunstanciando debidamente las actas que para el efecto levante de conformidad con las disposiciones legales aplicables al procedimiento de notificación, dentro del tercer día hábil a partir de aquel en que se pronunciaron las resoluciones; por lista al día hábil siguiente al de ser emitidas; por correo certificado con acuse de recibo, en cuyo caso la pieza postal deberá ser depositada en el correo al día hábil siguiente de que se dictó la resolución; o a través de los medios electrónicos que establezca el Tribunal;

**IX.-** Realizar la entrega de las notificaciones por oficio en las oficinas de las autoridades demandadas y de las que correspondan, dentro del plazo de tres días contados desde la fecha en que haya recibido el expediente;

**X.-** Respecto de las diligencias y notificaciones que practique tendrá fe pública, debiendo conducirse siempre con apego a la verdad, bajo pena de incurrir en las responsabilidades que prevengan las leyes; y

**XI.-** Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

### **Capítulo III Del Funcionamiento**

**Artículo 18.-** En el Tribunal de Justicia Administrativa se instaurará el juicio contencioso administrativo en cuya tramitación impera el principio de impulso procesal de las partes, en aquellos casos a que se refiere el Capítulo III del Título Octavo del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas.

Asimismo, se tramitará el Procedimiento Sumario que se regirá bajo los principios de oralidad, intermediación, dispositivo, abreviación celeridad, economía procesal, publicidad, continuidad y expeditéz, en aquellos casos a que se refiere el Capítulo IV del Título Octavo del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas.

**Artículo 19.-** Para la tramitación del juicio de nulidad o contencioso administrativo, se prevén las Audiencias Previa, De Juicio y para el Procedimiento Sumario la Audiencia de Pruebas y Alegatos, conforme lo dispuesto en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas.

#### **De la Formalidad de las Audiencias:**

**Artículo 20.-** Las Audiencias se desarrollarán conforme a lo dispuesto en la Sección Octava del Título Octavo del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas bajo las siguientes formalidades:

**I.-** La Audiencia dará inicio con la intervención del Secretario de Acuerdos del Tribunal, quien hará constar oralmente en el registro, por medios electrónicos o cualquier idóneo a juicio del Juez; la fecha, hora y lugar de realización, el nombre de los servidores públicos del Tribunal y demás personas que intervendrán.

**II.-** Previo al desarrollo de la Audiencia, el Secretario de Acuerdos del Tribunal procede a tomar protesta a las partes y a los terceros que intervengan de que se conducirán con verdad, apercibiéndolos de las penas que se imponen a quienes declaran con falsedad.

**III.-** Una vez realizados los puntos anteriores, darán inicio las Audiencias, ya sea, Previa, De Juicio, o de Pruebas y Alegatos, mismas que se llevarán a cabo con o sin la asistencia de las partes.

**IV.-** Quienes no puedan hablar, oír o no lo puedan hacer en español, se expresarán por escrito o por medio de un intérprete, a costa de las partes, leyéndose o relatándose las preguntas o las contestaciones en la audiencia.

**V.-** El Juez o quien lo supla en su función, ejercerá el poder de disciplina en la audiencia y cuidará que se mantenga el buen orden; exigirá que se guarde el respeto y consideraciones debidas a él y a los demás intervinientes en la audiencia, corrigiendo en el acto las faltas que se cometieren, para lo cual podrá aplicar cualquiera de los medios de apremio previstos en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas.





Se encuentra publicado en el Periódico Oficial número 44 de fecha 14 de abril de 2015.

## **Capítulo IV De la Administración**

**Artículo 21.-** La función de administración estará a cargo de un Auxiliar Administrativo que designe el Juez, quien desempeñará sus funciones y atribuciones en los términos del presente ordenamiento y ejecutará sus disposiciones en lo relativo a los recursos humanos, financieros y materiales del Tribunal.

**Artículo 22.-** El responsable de la administración coordinará las acciones administrativas necesarias para que pueda desarrollar sus funciones el Tribunal, conforme al presupuesto asignado para tal efecto, en los términos del artículo 326, párrafo tercero del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas.

**Artículo 23.-** El Auxiliar Administrativo contará con las atribuciones siguientes:

**I.-** Responsabilizarse de la elaboración de los proyectos, de manuales e instructivos de sus áreas de apoyo o de cualquier otra de carácter administrativo;

**II.-** Informar permanentemente al Juez respecto del funcionamiento de las áreas a su cargo y del desahogo de los asuntos de su competencia;

**III.-** Proporcionar los informes y reportes estadísticos en materia administrativa, que le sean requeridos por el Juez;

**IV.-** Coordinar y Administrar el presupuesto de egresos, los recursos humanos y materiales de acuerdo a las necesidades del Tribunal, previa autorización del Juez;

**V.-** Proponer al Juez las remuneraciones y liquidaciones del personal;

**VI.-** Proveer lo necesario para el cumplimiento de las normas relacionadas con el reclutamiento, selección, nombramiento y control de personal, en los términos del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas;

**VII.-** Integrar y mantener actualizado el archivo administrativo del Tribunal;

**VIII.-** Coadyuvar con el Juez en la formulación del Presupuesto Anual de Egresos del Tribunal de Justicia Administrativa Municipal de Ciudad Victoria;

**IX.-** Formular las previsiones presupuestales para llevar a cabo las actividades previstas en los programas del Tribunal;

**X.-** Elaborar informe mensual, trimestral, semestral y anual al Tribunal, sobre las áreas bajo su responsabilidad;

**XI.-** Actualizar los expedientes personales de cada uno de los servidores del Tribunal;

**XII.-** Controlar los bienes muebles del Tribunal manteniendo actualizados sus inventarios y sus resguardos, así como vigilar su conservación;

**XIII.-** Vigilar el mantenimiento, conservación, acondicionamiento y seguridad de las instalaciones del Tribunal; y

**XIV.-** Las demás que le confieran las disposiciones aplicables, este Reglamento o el Juez.

### **De la Oficialía de Partes y Archivo.**

**Artículo 24.-** El responsable de la función será un auxiliar administrativo que designe el Juez quien tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

**I.-** Recibir y revisar los anexos presentados junto con la promoción correspondiente, sellar el reverso de su última hoja indicando el número de anexos y copias que se reciben y rubricar en el sello para validar su recepción;

**II.-** Cuando el particular elija el juicio de nulidad, foliar y registrar por número progresivo la entrada en el Sistema del Tribunal Electrónico de Justicia Administrativa, las nuevas demandas para turnar al Secretario de Acuerdos que conocerá el juicio;



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial número 44 de fecha 14 de abril de 2015.

**III.-** Se recibirán promociones en la Oficialía de Partes durante los días que determine el calendario oficial en el horario de 8:00 a 24:00 horas; en el entendido que las promociones se presenten después de las 19:00 horas, serán recibidas por el Secretario de Acuerdos del Tribunal en el domicilio señalado por el Tribunal.

**IV.-** Recibir física y electrónicamente demandas, oficios, constancias de notificación, promociones y demás documentos relacionados con los juicios radicados en el Tribunal, a fin de ser integrados al expediente respectivo debidamente cosidos y foliados;

**V.-** Turnar al Secretario de Acuerdos, a más tardar al día siguiente de su recuperación, la demanda, promoción, oficio o documento de que se trate, debidamente integrado al expediente respectivo, así como registrar el movimiento en el Sistema del Tribunal Electrónico de Justicia Administrativa.

**VI.-** Revisar periódicamente los expedientes que se encuentren en el archivo del Tribunal para identificar su inactividad, y en su caso, informar de tal situación al Secretario de Acuerdos, para que determine lo que proceda;

**VII.-** Turnar de inmediato al Secretario de Acuerdos promociones y oficios urgentes, recursos de queja, demanda de amparo, cumplimientos de ejecutoria y requerimientos del Poder Judicial de la Federación, así como solicitudes de petición de medidas cautelares y suspensión de la ejecución del acto impugnado;

**VIII.-** Integrar de inmediato y en orden cronológico al expediente, los acuses de recibo entregados por Correos de México, correspondientes a las notificaciones realizadas por correo certificado;

**IX.-** Resguardar bajo su responsabilidad los expedientes que se encuentren radicados en el archivo del Tribunal.

**X.-** Abstenerse de prestar expedientes;

**XI.-** Depurar periódicamente el archivo a su cargo, así como enlistar los expedientes terminados para ser dados de baja como asuntos definitivamente concluidos.

**XII.-** En los casos de juicios tramitados en la vía tradicional, proporcionar los expedientes para consulta a las partes, sus representantes y autorizados, previa autorización y bajo la supervisión del Secretario de Acuerdos respectivo, en el lugar específico señalado para dicha consulta;

**XIII.-** Guardar la más estricta reserva respecto de los datos e información contenida en los expedientes que se encuentren en el Tribunal de los demás que tenga conocimiento;

**XIV.-** Vigilar bajo su más estricta responsabilidad, que ninguna persona ajena al archivo ingrese a éste y,

**XV.-** Realizar las demás tareas que les encomiende el Juez.

### **De la designación de peritos del Tribunal**

**Artículo 25.-** Para la designación y aceptación del encargo de peritos del Tribunal en los juicios, así como para el pago de sus honorarios se estará a lo siguiente:

**I.-** El Juez en el juicio de nulidad y en el procedimiento sumario designará al perito dentro de los que conforman el Registro de Peritos del Tribunal, para la aceptación y protesta del cargo, así como para la formulación de su dictamen;

**II.-** Corresponderá al Juez:

a) Requerir al perito para la aceptación y protesta del cargo.

b) Entregar al perito copia del cuestionario de la prueba pericial requerida y demás elementos que considere necesarios, para que éste presente su dictamen, acompañado de una plantilla que contenga el importe y calendarización de sus honorarios y gastos de traslado, en su caso.



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial número 44 de fecha 14 de abril de 2015.

## De las vacaciones

**Artículo 26.-** Los trabajadores que tengan más de seis meses consecutivos de servicio, disfrutaran de dos periodos anuales de vacaciones de diez días laborales cada uno, en las fechas que señale el Ayuntamiento y el Tribunal, pero en todo caso quedaran guardias para la tramitación de los asuntos urgentes, utilizando de preferencia los servicios de quienes no tuvieran derecho a vacaciones. Cuando un trabajador no pudiera hacer uso de las vacaciones en los periodos señalados por necesidades del servicio, o alguna otra causa justificada, disfrutarán de ellas durante los diez días siguientes de la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiera el disfruté de ese descanso, pero en ningún caso a los trabajadores que laboren en periodos de vacaciones tendrán derecho a doble pago de sueldo.

## Capítulo V

### De las Responsabilidades de los Servidores Públicos del Tribunal de Justicia Administrativa Municipal

**Artículo 27.-** Las responsabilidades de los servidores públicos del Tribunal, se regirán por la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, el órgano competente para aplicar la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas y el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas.

Sin perjuicio de lo anterior, incurren en responsabilidad los servidores públicos del Tribunal que, sin autorización emitida por autoridad competente, sustraigan de sus instalaciones, expedientes de los juicios en trámite o concluidos; o bien, aquellos servidores públicos que informen a las partes o en general a personas ajenas al Tribunal, el sentido de los proyectos de sentencias, antes de que éstas se emitan por el órgano jurisdiccional competente y se notifiquen formalmente.

## Capítulo VI

### De las Licencias y Suplencias.

**Artículo 28.-** Las licencias que se otorguen al personal del Tribunal, se ajustarán a lo siguiente:

I.- Las licencias al personal jurisdiccional y administrativo, serán concedidas siempre y cuando no excedan de un plazo improrrogable de diez días hábiles en un año, mismas que deberán estar plenamente justificadas y contar con la conformidad del Juez;

II.- Las licencias por enfermedad o maternidad al personal del Tribunal, se otorgarán en términos de las leyes aplicables;

III.- Las resoluciones a las peticiones de licencia que se reciban, serán notificadas y la copia de las mismas se integrará al expediente del servidor público de que se trate.

**Artículo 29.-** Para suplir las ausencias temporales de los servidores públicos del Tribunal, se estará a lo siguiente:

I.- En caso de falta temporal, y para el efecto del cumplimiento de las funciones de naturaleza jurisdiccional, el Juez será suplido por el Secretario de Acuerdos;

II.- En la hipótesis de la fracción anterior, y para el despacho de los asuntos administrativos el Juez será suplido por el personal que designe con previo acuerdo.

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado; y se deberán realizar las designaciones y nombramientos correspondientes de los funcionarios que integren el Tribunal Municipal de Justicia Administrativa para su debida organización, funcionamiento y administración, en la medida de las necesidades que lo requiera la carga de trabajo del Tribunal.



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial número 44 de fecha 14 de abril de 2015.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Por lo que respecta a las disposiciones legales del presente Reglamento que se refieren a los medios electrónicos para notificación de resoluciones, página electrónica, consulta de expedientes electrónicos y el Sistema del Tribunal Electrónico de Justicia Administrativa, que a su vez se señalan en los artículos 347 y 348 y demás aplicables del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, éstas entrarán en vigor una vez que el Tribunal realice las acciones necesarias y cuente con la capacidad técnica e informática que permita su adecuado funcionamiento.

**ATENTAMENTE.- "SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN".- SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO.- LIC. RAFAEL RODRÍGUEZ SALAZAR.- Rúbrica.**

---

**REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.**

Publicado en el Periódico Oficial número 44 de fecha 14 de abril de 2015.

	<b>PERIÓDICO OFICIAL</b>	<b>REFORMAS</b>
<i>01</i>	<b>POE No. 39</b> 30-Mar-2017	Se reforma el artículo 13 Inciso B), párrafo segundo e inciso C), numeral 4, párrafo segundo