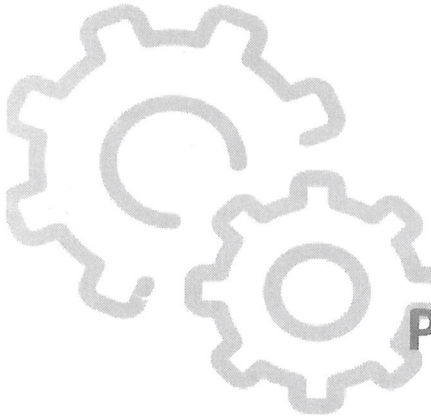




SALTILLO

# Procedimiento de Imposición de Sanciones.

|                    |                   |
|--------------------|-------------------|
| Código:            | JM-PR-JM-02       |
| Emisión:           | 01/07/2014        |
| Ultima Rev.:       | 30/10/2022        |
| Revisión No.       | 02                |
| Dirección Emisora: | Juzgado Municipal |



## Manual de Procedimientos del Juzgado Municipal Procedimiento de Imposición de Sanciones.

### AUTORIZACIONES



Elaboró: Lic. Ivonne Sara Zamarripa Cárdenas  
Abogada Adscrita al Juzgado Municipal



Revisó: Ing. Miguel Ángel Rodríguez Salas  
Coordinador de Calidad  
Contraloría Municipal



Autorizó: Lic. Héctor Manuel Cano de la Fuente  
Juez Municipal

Sello CM

MUNICIPIO DE SALTILLO, COAH.



**SALTILLO**

# Procedimiento de Imposición de Sanciones.

Código: JM-PR-JM-02

Emisión: 01/07/2014

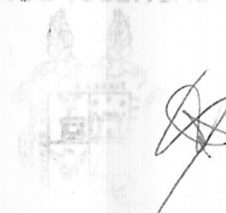
Ultima Rev.: 30/10/2022

Revisión No. 02

Dirección Emisora: Juzgado Municipal

## CONTENIDO

|                                | <i>Índice</i> |
|--------------------------------|---------------|
| 1. Objetivo                    | 3             |
| 2. Alcance                     | 3             |
| 3. Responsabilidades           | 3, 4          |
| 4. Definiciones                | 4, 5          |
| 5. Políticas y Lineamientos    | 5             |
| 6. Desarrollo/Procedimiento    | 6             |
| 7. Diagrama de Flujo           | 7             |
| 8. Riesgos Inherentes          | 8             |
| 9. Registros                   | 8             |
| 10. Formatos e Instructivos    | 8             |
| 11. Marco Jurídico/Referencias | 8, 9          |
| 12. Control de Cambios         | 12            |





SALTILLO

# Procedimiento de Imposición de Sanciones.

|                    |                   |
|--------------------|-------------------|
| Código:            | JM-PR-JM-02       |
| Emisión:           | 01/07/2014        |
| Ultima Rev.:       | 30/10/2022        |
| Revisión No.       | 02                |
| Dirección Emisora: | Juzgado Municipal |

## 1. OBJETIVO.

Vigilar la observancia de la legislación municipal para asegurar la convivencia social, sancionando las infracciones cometidas a la misma.

## 2. ALCANCE.

Determinar la sanción a las infracciones contenidas en los reglamentos municipales.

## 3. RESPONSABILIDADES.

| Núm. | Responsable (puesto)                 | Funciones  |
|------|--------------------------------------|--|
| 3.1  | Juez Municipal                       | <p>3.1.1 Asegurar a través del manual de procedimientos, que se lleven a cabo los procesos narrados en el presente manual de acuerdo a los lineamientos estipulados en el mismo.</p> <p>3.1.2 Expedir el presente manual.</p> <p>3.1.3 Difundir manual de procedimientos.</p> <p>3.1.4 Conocer y resolver los asuntos de su competencia;</p> <p>3.1.5 Representar al Juzgado ante las diferentes autoridades y organismos públicos y privados;</p> <p>3.1.6 Emplear medidas de apremio para hacer cumplir sus determinaciones; y Las demás que señale el reglamento y disposiciones legales aplicables.</p>  |
| 3.2  | Secretaria (o) de Acuerdo y Trámite. | <p>3.2.1 Autenticar con su firma los acuerdos, documentos y comunicaciones oficiales del Juzgado Municipal;</p> <p>3.2.2 Asistir al Juez en la práctica de las diligencias y levantar las actas correspondientes, así como foliar, rubricar y sellar cada una de las hojas de los expedientes;</p> <p>3.2.3 Dar cuenta al Juez de los trámites que se lleven a cabo dentro del Juzgado Municipal;</p> <p>3.2.4 Realizar estadísticas mensuales;</p> <p>3.2.5 Administrar, controlar y resguardar bajo su responsabilidad los expedientes, libros y documentos que integren el archivo del Juzgado Municipal;</p> <p>3.2.6 Expedir las constancias o copias certificadas;</p> <p>3.2.7 Suplir las faltas temporales y licencias del Juez Municipal, hasta por 15 días naturales;</p> <p>3.2.8 Las que le asigne el Juez Municipal dentro de su ámbito de competencia; y</p> <p>3.2.9 Las demás que señale el reglamento y disposiciones legales aplicables.</p> |





SALTILLO

## Procedimiento de Imposición de Sanciones.

|                    |                   |
|--------------------|-------------------|
| Código:            | JM-PR-JM-02       |
| Emisión:           | 01/07/2014        |
| Ultima Rev.:       | 30/10/2022        |
| Revisión No.       | 02                |
| Dirección Emisora: | Juzgado Municipal |

|     |              |  |
|-----|--------------|--|
| 3.3 | Actuario (a) | <p>3.3.1 Notificar en tiempo y forma los acuerdos, resoluciones y demás actuaciones;</p> <p>3.3.2 Practicar las diligencias decretadas por el Juez, devolviendo el expediente dentro de las veinticuatro horas siguientes a la conclusión de la diligencia practicada. En caso de existir imposibilidad para practicar la diligencia ordenada, se deberá asentar razón de ello en el acta correspondiente y devolver el expediente dentro de las veinticuatro horas siguientes; y</p> <p>3.3.3 Asistir al Secretario Abogado en el cumplimiento de sus obligaciones.</p> |
|-----|--------------|--|

#### 4. DEFINICIONES.

| Núm. | Palabra/Término                           | Definición  |
|------|---|---|
| 4.1  | Acto de autoridad administrativa          | Acto de autoridad administrativa: Conducta desplegada por una dependencia al realizar las funciones que le fueron encomendadas. |
| 4.2  | Alegatos                                  | Manifestación de las partes que se hace antes de emitir una resolución para defender su postura.                                |
| 4.3  | Auto de radicación                        | Acuerdo mediante el cual se da inicio al Procedimiento de Imposición de Sanciones.  |
| 4.4  | Autoridad denunciante                     | La dependencia municipal que solicita el inicio del procedimiento de imposición de sanciones.                                   |
| 4.5  | Contestación a la demanda                 | Manifestación que hace la parte demandada atendiendo a las pretensiones del demandante.   |
| 4.6  | Ejecutoriedad de la resolución            | Figura jurídica que señala que una resolución ha quedado firme, es decir que no existe ningún medio para inconformarse.         |
| 4.7  | Infractor                                 | Persona física o moral que incurre en probables infracciones a los Reglamentos municipales.                                     |
| 4.8  | Personalidad Jurídica                     | Documento mediante el cual se acredita la representación legítima de las personas morales.                                      |
| 4.9  | PIS                                       | Procedimiento de imposición de sanciones.   |
| 4.10 | Procedimiento de imposición de sanciones. | Proceso que se sigue para determinar la sanción o no sanción a probables infracciones a los Reglamentos municipales.            |





SALTILLO

# Procedimiento de Imposición de Sanciones.

|                    |                   |
|--------------------|-------------------|
| Código:            | JM-PR-JM-02       |
| Emisión:           | 01/07/2014        |
| Ultima Rev.:       | 30/10/2022        |
| Revisión No.:      | 02                |
| Dirección Emisora: | Juzgado Municipal |

## LEGITIMACIÓN PARA INICIAR DEL PROCEDIMIENTO:

El procedimiento se tramita con base en las disposiciones del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

## 6. DESARROLLO / PROCEDIMIENTO.

| Act. Núm.                                    | Responsable (puesto)  | Descripción de la Actividad   | Documento              |
|--|-----------------------|---|------------------------|
| 1<br>Inicio de Procedimiento                 | Autoridad denunciante | Se aplica el Reglamento de la autoridad municipal que solicita el inicio del Procedimiento de Imposición de Sanciones.  |                        |
| 2<br>Envío de oficio de conocimiento al Juez | Autoridad denunciante | El PIS inicia con el oficio que envía la autoridad para hacer del conocimiento del Juez Municipal, las acciones u omisiones cometidas por el presunto infractor.  | Oficio de Conocimiento |
| 3<br>Recepción de                            | Autoridad denunciante | Se recibe el expediente.  | Expediente             |
| 4<br>Dictado de radicación para iniciar      | Autoridad denunciante | Dicta el auto de radicación en el que se determina iniciar el procedimiento de imposición de sanciones y, en dicho auto se otorga un plazo al presunto infractor para que haga valer lo que en derecho corresponda y se ordena notificar a la autoridad denunciante para que manifieste los antecedentes del mismo. |                        |





**SALTILLO**

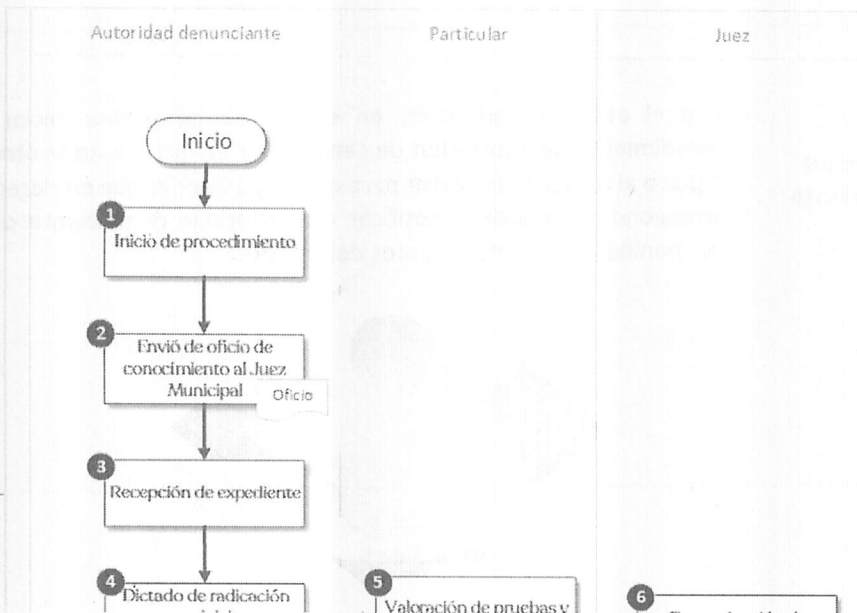
# Procedimiento de Imposición de Sanciones.

Código: JM-PR-JM-02  
 Emisión: 01/07/2014  
 Última Rev.: 30/10/2022  
 Revisión No. 02  
 Dirección Emisora: Juzgado Municipal

|   |                       |   |              |
|---|-----------------------|---|--------------|
| 5<br>Valoración de pruebas y tiempo de periodo de | Particular            | Una vez que el presunto infractor da contestación a los hechos señalados por la autoridad administrativa, se valora si el presunto infractor ofrece pruebas y se señala el período de desahogo de las mismas.   | CONTESTACIÓN |
| 6<br>Determinación de                             | Juez                  | Realizado el desahogo de las pruebas, se procede a determinar la responsabilidad o no responsabilidad del presunto infractor, determinando la sanción que se aplicará en el caso correcto dependiendo de la materia o, la no aplicación de una sanción. | Resolución   |
| 7<br>Dictado de procedimiento de                  | Autoridad denunciante | Luego de que haya quedado firme la resolución dictada en el procedimiento de imposición de sanciones, se turna a la autoridad correspondiente para que la ejecute.<br><br><b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>  |              |

## 7. DIAGRAMA DE FLUJO.

Diagrama de Flujo de Imposición de Sanciones





SALTILLO

## Procedimiento de Imposición de Sanciones.

|                    |                   |
|--------------------|-------------------|
| Código:            | JM-PR-JM-02       |
| Emisión:           | 01/07/2014        |
| Ultima Rev.:       | 30/10/2022        |
| Revisión No.       | 02                |
| Dirección Emisora: | Juzgado Municipal |

### 8. RIESGOS INHERENTES.

| Riesgo Potencial | Causa Potencial | Acción Preventiva | Responsable | Plazo | Frecuencia | Evidencias |
|------------------|-----------------|-------------------|-------------|-------|------------|------------|
| N/A              |                 |                   |             |       |            |            |

### 9. REGISTROS.

| Código | Nombre             |
|--------|--------------------|
| S/C    | Libro de Gobierno. |
| S/C    | Libro Índice.      |





SALTILLO

## Procedimiento de Imposición de Sanciones.

|                    |                   |
|--------------------|-------------------|
| Código:            | JM-PR-JM-02       |
| Emisión:           | 01/07/2014        |
| Ultima Rev.:       | 30/10/2022        |
| Revisión No.       | 02                |
| Dirección Emisora: | Juzgado Municipal |

### 10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS (ANEXOS).

| Código del formato o instructivo | Nombre del formato |
|----------------------------------|--------------------|
| N/A                              |                    |

### 11. REFERENCIAS / MARCO JURÍDICO.

| Código | Nombre  |
|--------|---|
| S/C    | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.                                    |
| S/C    | Constitución del Estado de Coahuila de Zaragoza.  |
| S/C    | Código Municipal del Estado de Coahuila de Zaragoza.                                      |
| S/C    | Reglamento de Justicia Municipal de Saltillo.   |
| S/C    | Reglamentos Municipales de las diferentes dependencias de Saltillo, Coahuila de Zaragoza. |
| S/C    | Código Civil del estado de Coahuila de Zaragoza.  |
| S/C    | Código de Procedimientos Civiles del estado de Coahuila de Zaragoza.                      |
| S/C    | Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Coahuila de Zaragoza.                  |

### 12. CONTROL DE CAMBIOS.

| Núm. de revisión | Fecha      | Sección Modificada | Descripción del Cambio   |
|------------------|------------|--------------------|--|
| 00               | 01/07/2014 | -                  | Nueva creación.  |
| 01               | 14/05/2018 | -                  | Se agrega en el punto 5.0 a los responsables de las actividades del procedimiento.   |
| 02               | 30/10/2022 | 5, 6, 7 y 8        | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se agregan Políticas. (Punto 5)</li> <li>✓ Se modifica el desarrollo. (Punto 6)</li> <li>✓ Se incluye diagrama de flujo. (Punto 7)</li> </ul> |







SALTILLO

# Procedimiento de Imposición de Sanciones.

Código: JM-PR-JM-02

Emisión: 01/07/2014

Última Rev.: 30/10/2022

Revisión No. 02

Dirección Emisora: Juzgado Municipal

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Se incluyen riesgos inherentes. (Punto 8)</li><li>✓ Actualización General.</li></ul> |
|--|--|--|--|



