

**EL CIUDADANO L.R.I. JORGE ESTRADA PALERO, PRESIDENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:**

**QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIO, CON FUNDAMENTO EN 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 Y 205 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN DE AYUNTAMIENTO NÚMERO 91, ORDINARIA, DE FECHA 14 DE JUNIO DEL 2012, APROBÓ EL SIGUIENTE:**

**REGLAMENTO DEL JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE IRAPUATO, GUANAJUATO**

**TÍTULO PRIMERO  
DE LAS DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**Capítulo Único  
Disposiciones Generales**

**ARTÍCULO 1.-** El presente reglamento es de orden público y de observancia obligatoria en el Municipio de Irapuato, Guanajuato, para sus habitantes. Tiene por objeto promover y regular la observancia de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en materia de Justicia Administrativa Municipal.

**ARTÍCULO 2.-** Se crea el Juzgado Administrativo Municipal de Irapuato, Guanajuato; cuya estructura, funcionamiento y facultades se establecen en el presente reglamento.

Para los efectos de este reglamento se entenderá por Juzgado, el Juzgado Administrativo Municipal de Irapuato, Guanajuato.

La actuación del Juzgado se sujetará a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Guanajuato, Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado y los Municipios de Guanajuato y otras Leyes aplicables.

**ARTÍCULO 3.-** El Juzgado es depositario de la función jurisdiccional del Municipio de Irapuato, Guanajuato, está dotado de plena autonomía para dictar sus fallos; así como de plena jurisdicción e imperio para hacer cumplir sus resoluciones, siendo un órgano de control de legalidad que tiene a su cargo dirimir las controversias administrativas y fiscales que se susciten entre la administración pública municipal y los gobernados.

**ARTÍCULO 4.-** El domicilio del Juzgado, será en la Ciudad de Irapuato, Guanajuato; y su horario de labores será de las 9:00 a las 15:00 horas, en las instalaciones del Juzgado y fuera de este horario tratándose de demandas y promociones de término, hasta las veinticuatro horas, en el domicilio que para tal efecto se autorice.

**ARTÍCULO 5.-** El Juzgado contará con su propio presupuesto, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, y su relación jurídica se establecerá directamente con el Ayuntamiento. El Presidente Municipal sólo podrá ejecutar sobre ese órgano jurisdiccional municipal, los acuerdos e instrucciones que apruebe el Ayuntamiento por mayoría calificada.

La actuación del Juzgado se sujetará a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA DEL JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL.**

### **Capítulo Primero De la Integración del Juzgado Administrativo Municipal.**

**ARTÍCULO 6.-** El Juzgado se integrará:

- I.- Con un Juez Administrativo Municipal;
- II.- Un Secretario de Estudio y Cuenta;
- III.- Un Secretario Proyectista;
- IV.- Un Actuario; y,
- V.- Personal administrativo.

El Ayuntamiento, por mayoría, y previa solicitud del Titular del Juzgado podrá ampliar el personal adscrito al Juzgado, de acuerdo a la carga de trabajo y al presupuesto de egresos autorizado.

El Ayuntamiento, por mayoría, atendiendo a la disponibilidad presupuestal, determinará la creación de otro Juzgado Administrativo, conforme la carga de trabajo lo demande, previa solicitud de su Titular al Ayuntamiento y del estudio y autorización de éste.

En caso de determinarse la creación de dos o más Juzgados Administrativos Municipales, el Ayuntamiento en el acuerdo respectivo, establecerá la forma administrativa de organización, las unidades administrativas comunes y su denominación.

**ARTÍCULO 7.-** Cuando los juicios que se tramiten ante el Juzgado excedan la carga del trabajo del personal, si fuere transitorio, se habilitará una segunda secretaría integrada por un Secretario de Estudio y Cuenta, un Mecnógrafo y un Actuario. Si la carga de trabajo fuere permanente en su incremento, dicha segunda secretaría se considerará permanente.

**ARTÍCULO 8.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 206 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, se podrá realizar convenio de coordinación y asociación para crear un Juzgado Administrativo Regional, en el que se establecerán las bases de su funcionamiento.

**ARTÍCULO 9.-** Los Jueces Administrativos Municipales serán nombrados por el Ayuntamiento, por mayoría calificada, de entre la terna que presente el Presidente Municipal, previa convocatoria pública, y únicamente podrán ser removidos de su cargo, en los términos el artículo 110-B de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

La convocatoria a que se refiere el párrafo anterior, deberá precisar:

- I.- La fecha de emisión de la convocatoria;
- II.- Los requisitos que debe cubrir el aspirante;
- III.- El puesto para el cual se está convocando;
- IV.- Que es para efecto de integrar una terna, y;
- V.- El plazo dentro del cual se estarán recibiendo los documentos.

**ARTÍCULO 10.-** Para ser Juez, se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- I.- Ser mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II.- Ser mayor de veinticinco 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 dos años de práctica profesional o docencia en materia administrativa o fiscal;
- IV.- Gozar de buena reputación, ser de reconocida honradez y no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena privativa de libertad por más de un año; pero si se trata de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u

otro que lastime seriamente la buena fama pública, quedará inhabilitado para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;

V.- Haber radicado cuando menos tres años anteriores a la fecha de su designación en el Municipio de Irapuato, Guanajuato, y;

VI.- Preferentemente haber cursado la Especialidad en Justicia Administrativa, debiendo acreditarlo con la constancia respectiva.

**ARTICULO 11.-** Para ser Secretario de Estudio y Cuenta y Secretario Proyectista del Juzgado deberá reunir los mismos requisitos exigidos para ser Juez.

**ARTÍCULO 12.-** Para ser Actuario del Juzgado deberá reunir los mismos requisitos exigidos para ser Juez y Secretario, con excepción de la práctica profesional.

**ARTÍCULO 13.-** Los Secretarios de Estudio y Cuenta, Secretario Proyectista, Actuarios y demás personal adscrito al Juzgado serán nombrados por el Juez, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento; así como haber cumplido con los requisitos administrativos de ingreso establecidos por la Dirección de Recursos Humanos, atendiendo a la partida presupuestal que al efecto autorice el Ayuntamiento.

## **Capítulo Segundo**

### **De la Competencia del Juzgado Administrativo Municipal**

**ARTÍCULO 14.-** El Juzgado tiene competencia para:

I.- Impartir Justicia Administrativa en el Municipio, conforme a las disposiciones del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato;

II.- Dirimir las controversias administrativas, que se susciten entre la administración pública municipal y los gobernados;

III.- Conocer y resolver los juicios, que promuevan los particulares sobre actos y resoluciones dictadas por el Presidente Municipal, por las dependencias y entidades de la administración pública municipal;

IV.- Tramitar y resolver las reclamaciones de indemnización por daño patrimonial provocado a los particulares por las autoridades municipales, con excepción del Ayuntamiento, en los términos de la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado y los Municipios de Guanajuato;

V.- Dictar, con plena autonomía de criterio, sus fallos;

- VI.- Cumplir y hacer cumplir sus resoluciones con plena jurisdicción e imperio; y,
- VII.- Las demás que la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, otras leyes y reglamentos municipales le otorguen.

### **Capítulo Tercero De las Facultades y Atribuciones**

**ARTÍCULO 15.-** Son facultades del Juez Administrativo Municipal:

- I.- Ser el representante legal del Juzgado;
- II.- Conocer y resolver los procesos administrativos;
- III.- Imponer las correcciones disciplinarias, así como hacer uso de los medios de apremio que procedan, en el ámbito de su competencia;
- IV.- Dirigir el desarrollo de las audiencias y mantener el orden de las mismas;
- V.- Dictar las medidas tendientes a la conservación del orden, el buen funcionamiento y la disciplina del Juzgado, exigiendo se guarde el respeto y consideración debidos;
- VI.- Llevar la correspondencia del Juzgado, autorizándola con su firma;
- VII.- Gestionar el apoyo técnico, administrativo y financiero necesario para el debido funcionamiento del Juzgado;
- VIII.- Formular el anteproyecto anual de egresos del Juzgado, así como ejercer el presupuesto aprobado por el Ayuntamiento;
- IX.- Conceder o negar licencias al personal adscrito al Juzgado;
- X.- Rendir al Ayuntamiento un informe anual de labores, en el mes de diciembre, sin perjuicio de hacerlo en el mes que se le requiera;
- XI.- Nombrar al Secretario de Estudio y Cuenta, Secretario Proyectista, Actuario y demás personal administrativo adscrito al Juzgado;
- XII.- Habilitar al personal del Juzgado para cubrir las funciones de Secretario de Estudio y Cuenta, Secretario Proyectista y Actuario, en los casos en los que sea necesario para cumplir con las actividades del Juzgado;
- XIII.- Declarar, con la debida justificación, días inhábiles o suspensión de labores cuando así se señale en el calendario de la administración pública

municipal de Irapuato o en el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato, previo aviso;

XIV.- Imponer sanciones administrativas al personal del Juzgado en los términos de las leyes aplicables; y,

XV.- Las demás que le confiera el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado y los Municipios de Guanajuato y la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

**ARTÍCULO 16.-** Corresponde al Secretario de Estudio y Cuenta:

I.- Integrar los expedientes y presentar proyectos de autos, acuerdos y resoluciones;

II.- Autorizar con su firma las actuaciones que se realicen;

III.- Dar cuenta en las audiencias con los asuntos correspondientes;

IV.- Redactar las actas correspondientes de las audiencias;

V.- Dar cuenta al Juez de las promociones que presenten las partes a más tardar al día hábil siguiente de su presentación, sin perjuicio de hacerlo inmediatamente, cuando se trate de un caso urgente;

VI.- Expedir certificación de las constancias que obren en los expedientes a su cargo;

VII.- Practicar las diligencias que le competan;

VIII.- Turnar los asuntos para notificación al actuario correspondiente, el mismo día en que se emitió el auto o resolución;

IX.- Asentar las ratificaciones de las representaciones que otorguen los particulares;

X.- Asentar razón de las actuaciones ordenadas por el Juez en los expedientes a su cargo; asentar en autos, el cómputo de los términos concedidos a las partes;

XI.- Realizar estadísticas mensuales, pormenorizadas, de los procesos tramitados en el Juzgado y dar cuenta con ellas al Juez;

XII.- Preparar bajo la supervisión del Juez, el informe a que se refiere el Artículo 15, fracción X del presente reglamento;

XIII.- Tener bajo su responsabilidad y control el archivo del Juzgado;

XIV.- Publicar diariamente la lista de acuerdos en los estrados del Juzgado;

XV.- Llevar libros de control en los que se asienten los datos de los procesos tramitados en el Juzgado; y de registro de cédulas profesionales de los Abogados postulantes;

XVI.- Cubrir las faltas temporales del Juez hasta por quince días;

XVII.- Realizar las actividades que le sean encomendadas por el Juez;

XVIII.- Tener bajo su responsabilidad y custodia los bienes muebles asignados al juzgado; y,

XIX.- Las demás atribuciones que le confiera la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

**ARTÍCULO 17.-** Son facultades del Secretario Proyectista las siguientes:

I.- Realizar proyectos de sentencias definitivas e interlocutorias;

II.- Apoyar en la redacción de autos, acuerdos y actas que se le encomienden;

III.- Realizar las actividades que le sean encomendadas por el Juez;

IV.- Elaborar los proyectos de aclaración de sentencias; y,

V.- Las demás atribuciones que deriven de las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 18.-** Son facultades de los Actuarios las siguientes:

I.- Notificar las resoluciones recaídas en los expedientes que para tal efecto le sean turnados, dentro del término de tres días hábiles;

II.- Practicar las diligencias que le encomiende el Juez;

III.- Levantar las actas correspondientes a las diligencias que practique;

IV.- Realizar las actividades que le sean encomendadas por el Juez; y,

V.- Las demás atribuciones que le confiera la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

**ARTÍCULO 19.-** Corresponde al personal administrativo del Juzgado:

I.- Acatar las órdenes del Juez Administrativo;

II.- Cumplir diligentemente y con probidad las funciones y trabajos que le sean encomendados por sus superiores en el ejercicio de sus facultades;

III.- Guardar reserva de la información que tengan conocimiento por motivo del ejercicio de su función;

IV.- Guardar orden en el trabajo y tratar con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a todas aquellas personas con las que tengan relación en el desempeño de éste; y,

V.- Las demás que se deriven de las Leyes aplicables.

## **TÍTULO TERCERO DE LOS IMPEDIMENTOS Y FALTAS GRAVES DEL PERSONAL ADSCRITO AL JUZGADO**

### **Capítulo Primero De los Impedimentos**

**ARTÍCULO 20.-** El Juez Administrativo estará impedido para intervenir o conocer de un proceso o procedimiento, en los siguientes casos:

- I. Tenga interés directo o indirecto en el asunto de que se trate;
- II. Sean parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado, en línea colateral hasta el segundo grado, civiles por afinidad, de alguno de los interesados, de sus patronos o representantes;
- III. Hayan sido patronos o apoderados en el mismo asunto;
- IV. Tengan amistad estrecha o enemistad con alguna de las partes o con sus patronos o representantes;
- V. Hayan dictado el acto o intervenido con cualquier carácter en su emisión o en su ejecución;
- VI. Figuren como parte en un procedimiento o proceso administrativo similar; y,
- VII. Estén en una situación análoga o más grave que las anteriores.

**ARTÍCULO 21.-** En los casos en que el Juez Administrativo se encuentre en alguno de los supuestos de los impedimentos, deberá excusarse del conocimiento del asunto, desde el primer auto que emita, haciendo tal circunstancia del conocimiento del interesado, dejando a salvo sus derechos para acudir al Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado para que conozca del asunto.



**ARTÍCULO 22.-** El Juez Administrativo, el Secretario de Estudio y Cuenta, el Secretario Proyectista, Actuario y demás personal administrativo, adscrito al Juzgado, no podrán ejercer la profesión de abogado; únicamente en negocio propio, de su cónyuge, de sus ascendientes o descendientes, sin limitación de grado, ni desempeñar otro empleo o cargo público, a excepción de los docentes.

**ARTÍCULO 23.-** Las partes podrán recusar al Juez Administrativo Municipal cuando, estando en alguno de los casos de impedimento a que se refiere el Artículo 20 de este reglamento, no se hubiere excusado.

**ARTÍCULO 24.-** La recusación del Juez Administrativo se hará valer en cualquier tiempo, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento acompañando las pruebas que se ofrezcan, debiendo presentarse el mismo escrito ante el Juzgado Administrativo. El Juez, dentro de los tres días siguientes a la fecha en que se presentó la promoción, rendirá un informe y remitirá las constancias al Ayuntamiento; la falta de dicho informe establece la presunción de ser ciertos los motivos de la recusación. La recusación será resuelta por el Ayuntamiento dentro de los veinte días siguientes. Si se declara fundada, se designará un Juez sustituto para que de trámite al asunto que motivó la recusación.

## **Capítulo Segundo De las Faltas Graves**

**ARTÍCULO 25.-** Se consideran faltas graves en que pueden incurrir los servidores públicos adscritos al Juzgado, las siguientes:

I.- Impedir material e intencionalmente que las partes ejerzan en los procesos jurisdiccionales los derechos que les correspondan;

II.- Desatender o retrasar injustificadamente la iniciación, tramitación, terminación, substanciación o resolución de los asuntos a su cargo, o en los que tenga intervención;

III.- Faltar a la verdad en los informes que rindan o en los datos que proporcionen o asienten en constancias, certificaciones y diligencias;

IV.- Obstaculizar la práctica de diligencias; y,

V.- Las demás que se establezcan en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

## **TÍTULO CUARTO DE LA SUSPENSIÓN DE LABORES EN EL JUZGADO**

### **Capítulo Primero De las Vacaciones**

**ARTÍCULO 26.-** El personal adscrito al Juzgado tendrá cada año dos periodos de vacaciones de 10 diez días hábiles, cada uno, en la segunda quincena de julio y diciembre, respectivamente.

El Juez determinara si existe necesidad de que se realicen guardias durante el periodo vacacional, si la carga de trabajo lo amerita.

**ARTÍCULO 27.-** El personal adscrito al Juzgado tendrá derecho a gozar de los periodos vacacionales, siempre y cuando tengan cumplidos seis meses de servicio. El periodo vacacional se tomará de manera continua.

### **Capítulo Segundo De los Días Inhábiles**

**ARTÍCULO 28.-** Se consideran como días inhábiles para el Juzgado los siguientes:

I.- Sábados y domingos;

II.- Los periodos vacacionales;

III.- Los días en que suspenda labores la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, en su calendario de actividades;

IV.- Los que justificadamente, sean declarados como inhábiles por el Juez; y,

V.- Los que señale la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios.

### **Capítulo Tercero De la Suplencia De Faltas**

**ARTÍCULO 29.-**Las ausencias del Juez Administrativo Municipal hasta por quince días, serán suplidas por el Secretario de Estudio y Cuenta. En el caso de ausencia mayor a quince días, el Ayuntamiento designará un suplente.

**ARTÍCULO 30.-** Las ausencias del Secretario de Estudio y Cuenta y del Secretario Proyectista, hasta por seis meses, serán suplidas por el Actuario o por el personal del Juzgado que designe el Juez.

**ARTÍCULO 31.-** Las ausencias del Actuario mayores a quince días y hasta por seis meses serán suplidas por la persona que designe el Juez Administrativo Municipal.

**TÍTULO QUINTO  
DE LA PROCURACIÓN DE JUSTICIA EN MATERIA ADMINISTRATIVA  
MUNICIPAL**

**Capítulo Primero  
Disposiciones Generales**

**ARTÍCULO 32.-** El Ayuntamiento Municipal, designará una Unidad de Defensoría de Oficio en materia administrativa municipal, como órgano técnico especializado, adscrito al Juzgado Administrativo Municipal, autónomo en su actividad, encargado de asesorar y representar a los gobernados en las controversias administrativas y fiscales que se presenten contra las autoridades municipales, mediante el proceso ante el Juzgado.

**ARTÍCULO 33.-** La Unidad de Defensoría de Oficio se integrará de la siguiente manera:

I.- Con uno o varios Defensores de Oficio; y,

II.- Con el personal administrativo que exijan las necesidades de trabajo y que se señalen en el presupuesto de egresos respectivo.

La Unidad de Defensoría de oficio tendrá su domicilio en Irapuato, Guanajuato, se ubicará en el inmueble que para ese efecto proporcione el Ayuntamiento y, para sufragar los gastos que se requieran en su funcionamiento, éste anualmente asignará una partida presupuestal.

**ARTÍCULO 34.-** Los Defensores de Oficio serán nombrados por el Ayuntamiento, por mayoría calificada, de entre la terna que presente el Presidente Municipal, previa convocatoria pública, y únicamente podrán ser removidos de su cargo, en los términos el artículo 110-B de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, o por terminación de contrato.

**ARTÍCULO 35.-** La convocatoria a que se refiere el artículo anterior deberá precisar:

I.- La fecha de emisión de la convocatoria;

II.- Los requisitos que debe cubrir el aspirante;

III.- El puesto para el cual se está convocando;

IV.- Que es para efecto de integrar una terna;

V.- El plazo dentro del cual se estarán recibiendo los documentos; y,

VI.- Que participar y/o ser elegido para integrar la terna no genera derecho alguno.

**ARTÍCULO 36.-** Para ser Defensor de Oficio se requiere:

I.- Ser mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

II.- Ser mayor de veinticinco años de edad;

III.- Contar con título profesional de Licenciado en Derecho o su equivalente académico, legalmente expedido por la institución facultada para ello, con por lo menos dos años de práctica profesional o docencia en materia administrativa o fiscal;

IV.- Gozar de buena reputación, ser de reconocida honradez y no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena privativa de libertad por más de un año; pero si se trata de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama pública, quedará inhabilitado para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;

V.- Haber radicado cuando menos tres años anteriores a la fecha de su designación en el Municipio de Irapuato, Guanajuato; y,

VI.- Preferentemente haber cursado la Especialidad en Justicia Administrativa, debiendo acreditarlo con la constancia respectiva.

## **Capítulo Segundo De las Facultades y Obligaciones**

**ARTÍCULO 37.-** Corresponde a los Defensores de Oficio, las siguientes facultades:

I.- Representar a los gobernados en las controversias administrativas y fiscales que se presenten contra las Autoridades Municipales, en los que sean designados;

II.- Representar a los gobernados en las controversias administrativas y fiscales que se presenten contra las Autoridades Municipales, mediante el Recurso de Inconformidad establecido en el libro segundo del Código de Procedimiento y

Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de de Guanajuato, en los que sean designados;

III.- Desahogar las consultas que les sean formuladas por los particulares;

IV.- Asesorar a los particulares en la formulación de demandas, escritos, recursos y demás promociones que tengan relación con la substanciación del proceso o procedimiento correspondiente;

V.- Vigilar la tramitación de los juicios y procedimientos en que intervengan;

VI.- Presentar los recursos legales que sean procedentes ante el Juzgado Administrativo Municipal o ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato, cuando la resolución sea contraria a la pretensión de su defendido;

VII.- Gestionar los recursos materiales y humanos para el desempeño de sus funciones;

VIII.- Rendir informe de actividades por escrito al pleno del Ayuntamiento con la periodicidad señalada para el Juez Administrativo Municipal;

IX.- Acudir a la capacitación, cursos, reuniones y juntas que se requieran para el mejor servicio en beneficio de la ciudadanía; y,

X.- Llevar un registro de asesorías, consultas, demandas y recursos interpuestos ante el Juzgado, ante las Dependencias y Entidades de la administración pública municipal y ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato.

Los servicios del Defensor de Oficio serán gratuitos.

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente reglamento entrará en vigor el cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Se abroga el Reglamento del Juzgado Administrativo Municipal de Irapuato, Guanajuato aprobado en sesión de Ayuntamiento número 55, ordinaria, de fecha 21 de mayo de 2002; así como sus reformas, adiciones y derogaciones publicadas en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 39, segunda parte, de fecha 16 de mayo del

2000, de conformidad con lo dispuesto por el artículo primero y segundo transitorio del presente reglamento.

**POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 70 FRACCIONES I Y VI Y 205 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.**

**DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE IRAPUATO, GUANAJUATO, A LOS 14 DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2012.**

**L.R.I. JORGE ESTRADA PALERO  
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**ING. JOSÉ LUIS ACOSTA RAMOS  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

**PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, NUMERO 108, SEGUNDA PARTE DE FECHA 06 DE JULIO DEL 2012.**