



**PROCEDIMIENTO JUSTICIA
ADMINISTRATIVA**

CÓDIGO:	P-JA-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	01/07/2022
PÁGINA:	0 de 25

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CIVIL Y MERCANTIL

ELABORA Y CONTROLA	REVISAR	APRUEBA	EXPIDE
Lic. María Fernanda Plancarte Medina Lic. Pamela Salinas de la Peña	Lic. Carlos Abraham Gonzalez Garza	Lic. Laura Peña Córdova Rodríguez	Lic. Reynaldo Cantú Shay

Índice

I. Glosario	2
II. Introducción	3
III. Misión	5
IV. Visión	6
V. Objetivo General	6
VI. Objetivos Particulares	6
VII. Alcance	6
VIII. Marco Jurídico	7
A. TRATADOS INTERNACIONALES	7
B. NIVEL FEDERAL	7
C. NIVEL ESTATAL.....	7
IX. Organigrama y obligaciones de la unidad	7
X. Funciones a Desarrollar	8
XI. Procesos de la unidad	11
XII. Diagrama sobre procedimiento de “Juicio Contencioso Administrativo”	12
XIII. Descripción del diagrama del procedimiento de “Juicio Contencioso Administrativo”	13
XIV. Reglas generales y principios de la unidad	16
XV. Anexos	17
XVI. Control de cambios	25

I. Glosario

- a. Acto de autoridad:** Cualquier hecho voluntario e intencional, negativo o positivo imputable a un órgano Estatal o Municipal, consistente en una decisión o en una ejecución o en ambas conjuntamente que produzcan una afectación en situaciones jurídicas o de hecho determinadas, que se impongan imperativa, unilateral o coercitivamente.
- b. Dirección de Orientación:** Dirección de Orientación y Consulta Ciudadana del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado.
- c. Instituto:** Instituto de Defensoría Pública de Nuevo León.
- d. Interés jurídico:** Es aquel por el cual una persona se ve afectada en su esfera jurídica por un acto de autoridad real y actual.
- e. Ley:** Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León.
- f. Nulidad:** Nulidad lisa y llana y/o nulidad para efectos.
- g. Sala Especializada:** Es la Sala de Instrucción del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado a cargo de un Magistrado, competente para conocer Procedimientos de Responsabilidad Administrativas en tratándose de faltas graves.
- h. Sala Ordinaria:** Es la Sala de Instrucción del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado a cargo de un Magistrado competente para conocer del procedimiento tradicional.
- i. Sala Oral:** Es la Sala de Instrucción del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado a cargo de un Magistrado, competente para conocer del procedimiento oral.
- j. Sala Superior:** Es la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado integrada por tres Magistrados, también llamada Sala Colegiada.
- k. Tribunal:** Tribunal de Justicia Administrativa del Estado.
- l. Tribunal Virtual:** Sistema de procesamiento de información electrónico o virtual que permite la sustanciación de asuntos jurisdiccionales ante el tribunal.

PROCEDIMIENTO JUSTICIA ADMINISTRATIVA

CÓDIGO:	P-JA-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	01/07/2022
PÁGINA:	3 de 25

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CIVIL Y MERCANTIL

II. Introducción

En 1991 el Congreso del Estado aprobó una importante legislación, impulsada por el entonces gobernador Jorge A. Treviño Martínez, la Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo y el Código Procesal, ordenamientos que permitían regular tanto la parte orgánica como la adjetiva necesaria para que funcionara el proceso contencioso administrativo.

En 1992 se instauró el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Nuevo León, para lo cual se expidió en fecha 21 de febrero de 1997 la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Nuevo León, estableciendo que el Tribunal quedaría integrado por dos Salas Ordinarias y una Sala Superior, así como su competencia para conocer y resolver los conflictos y controversias que se susciten entre los particulares y el Estado, los Municipios, sus organismos descentralizados y empresas de participación estatal y municipal cuando estas últimas realicen funciones administrativas de autoridad.

En 2009, el entonces gobernador José Natividad González Parás impulsó una reforma vital y contemporánea para la justicia administrativa, incorporó los juicios orales, misma que dio lugar a la creación de una nueva Sala con enfoque en oralidad, estableciéndose la Tercera Sala Oral, la cual inició sus funciones en el año 2012.

Asimismo, con la reforma a la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Nuevo León de fecha 02 de abril del 2012, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo pasó a ser Tribunal de Justicia Administrativa con una nueva estructura orgánica contemplando una Sala Superior Colegiada compuesta por tres magistrados, aunado a las ya existentes.

En el año 2013, nuevamente se aprobó la reforma a la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Nuevo León para modificar su denominación a “Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León” lo anterior a fin de dar congruencia a su denominación con la competencia.

PROCEDIMIENTO JUSTICIA ADMINISTRATIVA

CÓDIGO:	P-JA-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	01/07/2022
PÁGINA:	4 de 25

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CIVIL Y MERCANTIL

Posteriormente, debido a las cargas de trabajo imperantes en el ahora Tribunal de Justicia Administrativa, surgió la necesidad de la creación de una nueva Sala constituyéndose así la Cuarta Sala Ordinaria.

Ahora bien, en mayo del año 2015 quedó establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos la reforma constitucional en materia de combate a la corrupción, la cual entre otras cosas establece, que la Secretaría de la función pública continúa como el órgano encargado del control interno del ejecutivo federal y sancionar las faltas no graves; que el Tribunal Federal de Justicia Fiscal Administrativa tiene autonomía para resolver las faltas administrativas consideradas graves; contemplando también la creación de un fiscal especializado en combate a la corrupción; y, además se crearon nuevas leyes.

Dentro de las leyes de nueva creación se encuentran la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y La Ley General de Responsabilidades Administrativas. Dichas legislaciones entraron en vigor el 19 de Julio del año 2016 con excepción de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que entró en vigor el 19 de Julio del año 2017.

Esta última tiene por objeto distribuir competencias a nivel federal, estatal y municipal para establecer las responsabilidades administrativas, las obligaciones, las sanciones por faltas graves y por faltas no graves, y los procedimientos de aplicación de dichas sanciones tanto como para el servidor público sujeto al procedimiento como para los particulares vinculados a faltas administrativas; disponiéndose en dicha Ley que la imposición de las sanciones por faltas administrativas no graves corresponderá a las Secretarías y Órganos Internos de Control y para las faltas administrativas catalogadas como graves, serán impuestas por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y sus homólogos en las entidades federativas.

PROCEDIMIENTO JUSTICIA ADMINISTRATIVA

CÓDIGO:	P-JA-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	01/07/2022
PÁGINA:	5 de 25

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CIVIL Y MERCANTIL

Es por lo anterior que, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo Segundo Transitorio de la citada Ley General de Responsabilidades Administrativas que establece que las entidades en el ámbito de sus respectivas competencias deberán expedir las leyes y realizar adecuaciones normativas correspondientes; en fecha 19 de enero de 2018 se publica la reforma a la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León la cual contempla la creación de la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas cuya competencia será imponer las sanciones a los servidores públicos por las responsabilidades administrativas que la Ley determine como faltas graves, así como a los particulares que participen en los actos vinculados con dichas responsabilidades, así como conocer de los juicios derivados de las sanciones administrativas que emitan otras autoridades.

Quedando integrado actualmente el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de la siguiente manera: 3 Salas Ordinarias, 1 Sala Oral, 1 Sala Superior Colegiada y 1 Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas.

Por su parte, en el año 2009 con la expedición de la Ley de Defensoría Pública para el Estado de Nuevo León se formaliza la introducción de la materia administrativa como parte del catálogo de las diferentes ramas del derecho del cual el Instituto de Defensoría Pública brinda, así como la incorporación del área administrativa como parte de la estructura orgánica del Instituto existente hasta el día de hoy; prestando los servicios a éste género de la población que resienten una afectación en sus intereses jurídicos por acto de autoridad del Estado y Municipios.

III. Misión

Establecer un área especializada en Justicia Administrativa dentro del Instituto de Defensoría Pública de Nuevo León, cuyo propósito sea brindar la representación jurídica a los ciudadanos y ciudadanas que resientan una afectación en sus derechos

por actos provenientes de autoridades Estatales y/o Municipales, enfocada en buscar la restitución de sus derechos y garantías violentadas.

IV. Visión

Ser, el Instituto de Defensoría Pública de Nuevo León, garante del acceso de los ciudadanos a la justicia administrativa, mediante defensores públicos especializados en la materia, promoviendo los juicios de nulidad que correspondan, que impulsen la credibilidad de las personas en las instituciones y en el estado de derecho.

V. Objetivo General

Definir la operación y las bases sobre las cuales se regirá la representación jurídica a los particulares contra actos de autoridad desde la presentación de la demanda hasta su conclusión buscando el mayor beneficio en favor de los solicitantes del servicio.

VI. Objetivos Particulares

Contar con defensores públicos especializados en la materia de Justicia Administrativa, quienes deberán estar en constante capacitación para ofrecer el mejor servicio a la ciudadanía con excelencia y profesionalismo a fin de garantizar el acceso a la justicia de calidad.

VII. Alcance

El servicio de asesoría y representación jurídica en materia de justicia administrativa se brindará a través de los defensores públicos adscritos a la Unidad de Responsabilidades Administrativas y Defensa Penal del Servidor Público de éste Instituto, conforme a los procedimientos establecidos en éste manual.

VIII. Marco Jurídico

A. TRATADOS INTERNACIONALES

- Declaración Universal de Derechos Humanos.
- Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales “Protocolo de San Salvador”.

B. NIVEL FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

C. NIVEL ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León.
- Ley de Métodos Alternos para la Solución de Conflictos.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Nuevo León.

IX. Organigrama y obligaciones de la unidad

La Unidad de Justicia Administrativa es dirigida por un Jefe de Área, quien tendrá a su cargo a los defensores públicos y defensores públicos auxiliares y secretaria.



Teniendo como obligaciones aunadas a las previstas en el Reglamento y Ley, los servidores públicos adscritos a esta unidad deberán de observar las siguientes disposiciones:

A. Obligaciones

1. **Jefe de Área:** Representar a la unidad, así como planea, organiza, dirige y supervisa las actividades que realice el personal a su cargo.
2. **Defensor Público:** proporciona los servicios jurídicos de defensa y asesoría a aquellos usuarios que acuden al instituto en busca de uno de los servicios que brinde la unidad.
3. **Defensor Público Auxiliar:** Coadyuva a las actividades del Defensor Público.
4. **Secretaria:** Encargada de recibir a los usuarios y canalizarlo con el defensor correspondiente, así como recepción de llamadas y registro de personas atendidas.

X. Funciones a Desarrollar

A. Jefe de área

1. Titular de la dirección encargado de la organización y funcionamiento del servicio que brinda el instituto en materia de justicia administrativa.
2. Supervisar que los defensores públicos brinden un servicio de calidad, apegados al código de ética de este instituto y que cumplan con todas las obligaciones que se detallan en este manual.
3. Acudir a las juntas que convoque la Dirección General y/o Subdirección.

PROCEDIMIENTO JUSTICIA ADMINISTRATIVA

CÓDIGO:	P-JA-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	01/07/2022
PÁGINA:	9 de 25

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CIVIL Y MERCANTIL

4. Bajar las indicaciones de trabajo con los defensores públicos y jefes de área adscritos a su dirección, que sean ordenadas por la Dirección General y/o Subdirección de manera oportuna.
5. Supervisar que los defensores públicos adscritos a la dirección cumplan con el llenado de los informes de actividades y que sean presentados en tiempo y forma.
6. Revisar constantemente que la información proporcionada por los defensores públicos adscritos a la dirección, que se llena en los informes mensuales no se encuentre alterada o falseada.
7. Realizar la distribución de los turnos de los defensores públicos de manera objetiva y equitativa.
8. Atender las denuncias o quejas que realicen los usuarios en contra de los defensores públicos adscritos a la dirección, para lo cual se deberá de levantar la constancia correspondiente y dar vista a su superior jerárquico.
9. Realizar los roles de guardia y administrar los periodos vacacionales que solicite el personal del área.
10. Vigilar que el ambiente laboral generado entre el personal adscrito a la dirección sea el adecuado. Se deberán de levantar los reportes correspondientes cuando cualquier personal adscrito a su dirección le falte al respeto a otro.
11. Brindar la asesoría que requieran los defensores públicos en relación al desempeño de sus funciones.
12. Cuando la complejidad de algún asunto así lo requiera, podrá realizar un equipo de trabajo para que de manera conjunta atiendan un asunto en particular.

13. Vigilar que los defensores públicos no acepten el cargo en aquellos asuntos en los que tengan conflictos de intereses o que por alguna razón se podría aparentar que existen vicios para el desarrollo de su actividad profesional.
14. Las demás que establezca la ley del Instituto, su reglamento o las que confiera el Director General.

B. Defensor público

1. Entrevistarse con los usuarios que acuden por primera ocasión, para efecto de verificar si son candidatos para continuar con el servicio para la elaboración de una demanda.
2. Recibir y analizar toda la documentación que el usuario entregue al defensor para el estudio de su caso.
3. En caso de necesitarse diversa documentación que el usuario no cuente en ese momento, se le requerirá para que sea entregada en tiempo y poder continuar con el servicio.
4. Tratándose de documentos que no tenga el usuario en su poder, el defensor deberá de ayudarlo a formular la petición por escrito y orientarlo en su presentación, para tratar de obtener la información faltante.
5. Ofrecer oportuna y adecuadamente las pruebas que en determinado momento las facilitara el usuario.
6. Acudir de manera puntual a todas y cada una de las audiencias, diligencias o citaciones que realicen las autoridades jurisdiccionales que intervengan en los procedimientos de justicia administrativa.
7. Interponer los recursos ordinarios o extraordinarios que correspondan, cuando sean procedentes, que causen un agravio en contra del usuario y que no sea por fines dilatorios.

**PROCEDIMIENTO JUSTICIA
ADMINISTRATIVA**

CÓDIGO:	P-JA-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	01/07/2022
PÁGINA:	11 de 25

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CIVIL Y MERCANTIL

8. Durante la tramitación del proceso administrativo, se deberá asesorar cuantas veces requiera el usuario sujeto al servicio de este instituto, para efectos de que comprenda de manera clara y precisa la situación jurídica en la que se encuentre.
9. Presentar el informe mensual en tiempo y forma, atendiendo a los parámetros que establezca la Unidad de Análisis y Gestión Interinstitucional.
10. Las demás que establezca la ley del Instituto, su reglamento o las que confiera el Director General.

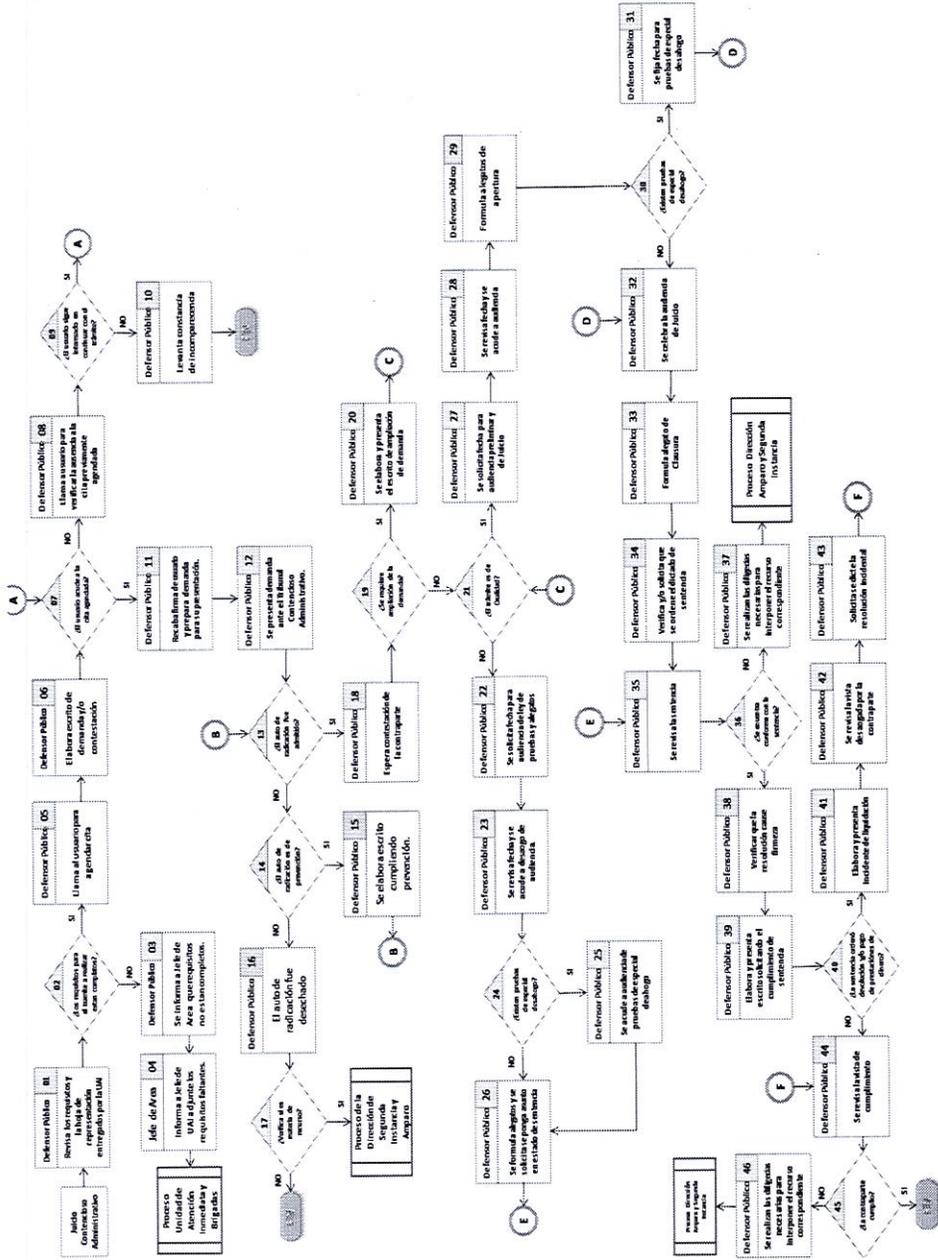
C. Secretaria

1. Estar en recepción dándole la bienvenida a toda persona que se presenta en nuestras oficinas.
2. Transferir las llamadas que de manera inicial lleguen a la recepción y pretendan localizar a un defensor.
3. Anunciar a los usuarios que acuden en busca de un defensor, para que estos a su vez, procedan a la entrevista correspondiente.
4. Atender las llamadas realizadas a la recepción de la dirección.
5. Administración del material de oficina y gestión de la requisición de los mismos cuando corresponda.
6. Apoyar a los defensores en el escaneo de documentos.
7. Las demás que establezca la ley del Instituto, su reglamento o las que confiera el Director General.

XI. Procesos de la unidad

- Juicio Contencioso Administrativo Oral
- Juicio Contencioso Administrativo Tradicional

XII. Diagrama sobre procedimiento de "Juicio Contencioso Administrativo"



XIII. Descripción del diagrama del procedimiento de “Juicio Contencioso Administrativo”

- 12.1.1. Defensor de Unidad revisa los requisitos y la solicitud de representación jurídica entregada por la UAI.
- 12.1.2. Se hará la revisión de los documentos, en caso de que “NO” estén completos se remitirá al número 3, en caso de que “SI” se remitirá al punto 5.
- 12.1.3. El defensor público informa al jefe de Área que los requisitos no están completos.
- 12.1.4. Jefe de Área informa a Jefe de UAI que adjunte los requisitos faltantes y se remite a proceso de Unidad de Atención Inmediata y Brigadas.
- 12.1.5. Si los requisitos del trámite que se desea realizar se encuentran cubiertos en su totalidad el Defensor llamará al usuario para agendar cita para la firma del escrito.
- 12.1.6. El Defensor elaborara el escrito de la demanda y/o contestación.
- 12.1.7. Si el usuario “NO” acude a la cita agendada, se remitirá al punto número 8, en el caso de que el usuario “SI” acuda a la cita se remitirá al punto 11.
- 12.1.8. El Defensor llamará al usuario para verificar el porqué de la ausencia a la cita previa
- 12.1.9. En el caso de que el usuario “NO” este interesado en continuar con el trámite se remitirá al punto 10. Si el caso es que “SI” está interesado en seguir con el trámite, se remitirá al inciso “A” punto 7.
- 12.1.10. En el caso de que el usuario no quiera continuar con el trámite, el Defensor levantará la constancia de incomparecencia y finalizará el proceso.
- 12.1.11. En el caso de que el usuario “SI” acuda a la cita programada el Defensor recabará la firma y preparara la presentación de la demanda.
- 12.1.12. El Defensor presentara la demanda ante el Tribunal Contencioso Administrativo.

- 12.1.13. Si la demanda fuera admitida, se remitirá al punto 18, en el caso de que “NO” fuera admitida se remitirá al punto 14.
- 12.1.14. El Defensor deberá de revisar si el auto de radicación es de prevención en el caso de que “SI” sea de prevención, se remitirá al punto 15, en el caso de que el auto “NO” sea de prevención este se remitirá al punto número 16.
- 12.1.15. El defensor Público elaborará el escrito cumpliendo la prevención y se remitirá al apartado “B” punto 13.
- 12.1.16. Si el auto de radicación fuera desechado se remitirá al punto 17.
- 12.1.17. El Defensor Público verificara si es candidato a algún recurso, en el caso de que “NO” sea candidato se “finaliza” el proceso; en el caso de que “SI” existiera la posibilidad de realizar un recurso, se realizara el subproceso a la Dirección de Segunda Instancia y Amparos.
- 12.1.18. El Defensor Público esperará para la contestación de la contraparte.
- 12.1.19. El Defensor revisará si se requiere ampliación de la demanda, en caso de que “SI” se requiera se remitirá al punto 20.
- 12.1.20. En el caso de que “SI” se requiera ampliación de demanda, El Defensor Público elabora y presenta el escrito de ampliación de la demanda y se remitirá al punto C, numero 21.
- 12.1.21. El Defensor revisara si el trámite es de oralidad, en el caso de que sea “NO”, se remitirá al punto número 22.
- 12.1.22. Para el caso de que “NO” se trate de un juicio con oralidad, el Defensor Público solicitara la fecha para audiencia de ley de Pruebas y Alegatos.
- 12.1.23. Defensor público deberá de revisar fecha y se acudiría al desahogo de audiencia.
- 12.1.24. Se revisará si existen pruebas de especial desahogo, en caso de ser “SI”, se acude a audiencia de pruebas de especial desahogo.

**PROCEDIMIENTO JUSTICIA
ADMINISTRATIVA**

CÓDIGO:	P-JA-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	01/07/2022
PÁGINA:	15 de 25

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CIVIL Y MERCANTIL

- 12.1.25. En el caso de que “SI” existieran pruebas de especial desahogo, el Defensor Público acudirá a la audiencia de pruebas de especial desahogo.
- 12.1.26. Para el caso de que “NO” se trate de un juicio oral, El Defensor Público formula alegatos y solicita que se ponga el asunto en estado de Sentencia remitirnos al inciso “E” punto 35.
- 12.1.27. Si el Juicio es de Oralidad, el Defensor Público, solicitará fecha para la audiencia preliminar y de Juicio.
- 12.1.28. El Defensor Público revisa fecha y acudirá a la audiencia.
- 12.1.29. El Defensor Público formulará alegatos de apertura.
- 12.1.30. Se revisará si existieran pruebas de especial desahogo, en el caso de que “SI” existan se remitirán al punto 31.
- 12.1.31. En el caso de que “SI” existan pruebas para el desarrollo de audiencia, se fijara fecha para pruebas de especial desahogo remitirnos al inciso “D” punto 32.
- 12.1.32. El Defensor Público acudirá a la celebración de audiencia de Juicio.
- 12.1.33. El Defensor Público formulará el alegato de clausura.
- 12.1.34. El defensor público solicitara se ordene el dictado de la sentencia.
- 12.1.35. El Defensor revisara la sentencia.
- 12.1.36. Defensor público revisará si el usuario está conforme con la Sentencia, en el caso de que “NO” esté de acuerdo se pasará al punto 37.
- 12.1.37. En el supuesto de que el usuario “NO” este conforme con la sentencia el Defensor Público realizara las diligencias necesarias para interponer el recurso correspondiente y se pasara al sub proceso de Dirección de Amparo y Segunda Instancia.
- 12.1.38. En el caso de que el usuario “SI” esté de acuerdo con la Sentencia verificara que la resolución cause firmeza.
- 12.1.39. El Defensor elaborara y presentará escrito en donde solicite el cumplimiento de la sentencia.

- 12.1.40. Verificar si la sentencia ordena devolución y o pago de dinero.
- 12.1.41. En caso de "SI" existir prestaciones en dinero se elaborara y se presentara incidente de liquidación.
- 12.1.42. El Defensor Público revisara la vista desahogada por la contraparte del incidente de liquidación.
- 12.1.43. El Defensor Público solicitará se dicte la sentencia incidental, se remitirá al inciso "F" punto 44.
- 12.1.44. En caso de que no se haya ordenado la devolución se revisara la vista del cumplimiento.
- 12.1.45. En caso de que la contraparte haya cumplido con lo establecido en la Sentencia se concluye el procedimiento.
- 12.1.46. En el supuesto en que la contraparte "NO" haya dado cumplimiento con lo establecido en la Sentencia, se realizaran las diligencias necesarias para interponer el recurso correspondiente a la Dirección de Segunda Instancia y Amparo.

XIV. Reglas generales y principios de la unidad

A. Reglas generales

1. El servicio se prestará con profesionalismo y responsabilidad teniendo en cuenta las necesidades de los usuarios.
2. Deberá prevalecer el respeto y la cordialidad hacia el usuario y entre los compañeros de la Unidad.
3. Se priorizará el trabajo en equipo, apoyo y colaboración entre los compañeros que integran la Unidad.



PROCEDIMIENTO JUSTICIA ADMINISTRATIVA

CÓDIGO:	P-JA-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	01/07/2022
PÁGINA:	17 de 25

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CIVIL Y MERCANTIL

C. Principios de la Unidad:

- Integridad
- Igualdad y no discriminación
- Equidad de Género
- Honradez
- Lealtad
- Legalidad
- Disciplina
- Profesionalismo
- Eficacia
- Eficiencia
- Empatía
- Ética
- Responsabilidad
- Respeto a los Derechos Humanos
- Vocación de servicio

XV. Anexos

1. Demanda de nulidad
2. Constancia de Incomparecencia
3. Solicitud de Representación Jurídica
4. Constancia de Llamada
5. Escrito de alegatos

PROCEDIMIENTO JUSTICIA ADMINISTRATIVA

CÓDIGO:	P-JA-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	01/07/2022
PÁGINA:	18 de 25

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CIVIL Y MERCANTIL

ANEXO 1. Demanda de Nulidad



H. TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL ESTADO.
Presente.-

_____, mexicano, mayor de edad, soltero, sin adeudos fiscales pendientes y con domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en calle _____, ante Usted, con el debido respeto comparezco a exponer:

Por medio del presente escrito, ocurro a promover JUICIO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO en contra de las autoridades que más adelante se describen y, a efecto de cumplir con los requisitos señalados en el artículo 45 y 47 de la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León, me permito manifestar lo siguiente:

NOMBRE Y DOMICILIO DEL ACTOR: _____, con el domicilio indicado en el proemio de esta demanda.

AUTORIDADES DEMANDADAS:

- 1.- Agente de Tránsito del Municipio de _____, quien emitió la boleta de infracción con número de folio _____;
- 2.- Síndico Segundo del Municipio de _____, lo anterior en términos del artículo 33 fracción III de la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León.

ACTOS IMPUGNADOS: Lo constituye la boleta de infracción con número de folio _____ así como las infracciones, sanciones y multas, derivadas de dicha boleta impuestas y aplicadas al vehículo de mi propiedad marca _____ tipo _____ modelo _____ con placas de circulación _____ del Estado de _____.

FECHA DE NOTIFICACION O EN LA QUE SE TUVO CONOCIMIENTO DE LA EXISTENCIA DEL ACTO IMPUGNADO: _____

NOMBRE Y DOMICILIO DEL TERCERO PERJUDICADO: Ignoro quien pueda tener tal carácter.

MANIFIESTO que NO ES MI DESEO someterme a algún método de solución de conflictos.

MANIFIESTO que NO ES MI DESEO que se hagan públicas las resoluciones, diligencias y etapas del presente juicio en el cual comparezco.

HECHOS:

Manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, todos y cada uno de los siguientes puntos de hechos:

- 1.- El suscrito soy propietario del vehículo marca _____ tipo _____ modelo _____ con placas de circulación _____ del Estado de _____ como lo acredito con los documentos que se allegan a la presente.



www.idpnl.gob.mx

Matamoros 311 Ote, Centro, 64000 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 812020-5600

@IDPNL



PROCEDIMIENTO JUSTICIA ADMINISTRATIVA

CÓDIGO:	P-JA-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	01/07/2022
PÁGINA:	19 de 25

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CIVIL Y MERCANTIL



2.- En fecha _____, fui infraccionado por un Agente de Tránsito del Municipio de _____ mediante boleta de infracción _____ por concepto _____; asimismo, derivado de dicha boleta se impuso una multa al compareciente cuya cantidad asciende a _____ como se desprende del estado de cuenta que allego a la presente.

Sin embargo, es el caso que el suscrito me encuentro totalmente inconforme con la boleta de infracción impugnada, así como las infracciones y multas impuestas a través de ella; asimismo, desde éste momento niego categóricamente de forma lisa y llana haber cometido las supuestas infracciones que se contienen en la boleta de infracción impugnada, por lo que acudo a ese H. Tribunal demandando su nulidad.

AGRAVIOS:

(Exponer agravios en relación con el contenido del acto impugnado)

PRUEBAS:

1.- **DOCUMENTAL PÚBLICA:** Consistente en la copia al carbón de la boleta de infracción folio _____.

Siendo la foja y párrafo de estos documentos donde consta la información con la que se demuestran los hechos es en **todo el contenido de estas pruebas documentales.**

2.- **INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES:** Consistente en todo lo actuado y por actuarse dentro del presente juicio de nulidad en cuanto favorezca a los intereses del suscrito.

3.- **PRESUNCIONAL:** En su doble aspecto, legal y humano, consistente en las deducciones lógico jurídicas derivadas de la Ley y del intelecto del Juzgador.

RELACION DE LAS PRUEBAS OFRECIDAS CON LA LITIS PLANTEADA: Con las pruebas ofrecidas se justifica el interés jurídico del suscrito para promover el presente juicio así como la existencia de los actos impugnados consistentes en la boleta de infracción demandada así como las multas impuestas a través de ella al vehículo que conduzco; los hechos que se pretenden demostrar son precisamente la ilegalidad de dicha boleta de infracción así como de las infracciones y sanciones derivadas de ella y, las razones por las cuales se demuestran mis afirmaciones se desprenden de los propios documentos en que constan los actos impugnados y de los demás documentos acompañados, pruebas las cuales valoradas en su conjunto con la instrumental de actuaciones y la presuncional, se llega a la convicción de la ilegalidad de los actos controvertidos en el presente juicio.

PRETENSIÓN QUE SE DEDUCE: Se declare la nulidad lisa y llana de la boleta de infracción _____ por ser ilegal y contraria a derecho y, como consecuencia de ello se ordene su cancelación y en caso de que el suscrito me vea obligado a pagar las multas derivadas de dicha boleta, solicito se





**INSTITUTO
DE DEFENSORÍA
PÚBLICA**
GOBIERNO DEL NUEVO NUEVO LEÓN

PROCEDIMIENTO JUSTICIA ADMINISTRATIVA

CÓDIGO:	P-JA-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	01/07/2022
PÁGINA:	20 de 25

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CIVIL Y MERCANTIL



**INSTITUTO
DE DEFENSORÍA
PÚBLICA**
GOBIERNO DEL NUEVO NUEVO LEÓN



ordene la devolución de dichas cantidades debidamente actualizada a la fecha en que se materialice la devolución.

Por lo anteriormente expuesto y fundado atentamente solicito:

PRIMERO: Tenerme por presentado el escrito y anexos que se acompañan, demandando la nulidad del acto aquí impugnado en contra de las autoridades que han quedado precisadas en el proemio de esta demanda.

SEGUNDO: Se admita a trámite la demanda por encontrarse ajustada a derecho, se emplace a las autoridades demandadas para que produzcan su contestación, se fije fecha para la Audiencia de Ley, Pruebas y Alegatos y, en su momento se dicte sentencia favorable a los intereses de la suscrita.

TERCERO: Se me tenga por autorizando para oír y recibir notificaciones dentro del presente juicio, a las C. Licenciados en Derecho los _____, en los términos del artículo 34 de la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Nuevo León.

"PROTESTO LO NECESARIO EN DERECHO"
Monterrey, Nuevo León a la fecha de su presentación.

FIRMA DEL ACTOR



www.idpnl.gob.mx
Matamoros 311 Ote, Centro, 64000 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 812020-5600
@IDPNL

ANEXO 2. Constancia de Incomparecencia



CONSTANCIA DE INCOMPARECENCIA

EN LA CIUDAD DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, SIENDO LAS _____ HORAS DEL DÍA _____ EN LAS OFICINAS DEL INSTITUTO DE DEFENSORÍA PÚBLICA DE NUEVO LEÓN UBICADAS EN LA CALLE MATAMOROS 311 OTE EN ESTA CIUDAD, LA SUSCRITA LIC. _____, DEFENSORA PÚBLICA DEL INSTITUTO DE DEFENSORÍA PÚBLICA DE NUEVO LEÓN, HAGO CONSTAR LA INCOMPARECENCIA DEL CIUDADANO _____ A LA CITA PROGRAMADA PARA EL DÍA DE HOY A LAS _____ HORAS, PARA INICIAR EL TRAMITE A SU SOLICITUD DE SERVICIO DE REPRESENTACION JURIDICA PARA DEMANDAR _____; TRANSCURRIENDO ASÍ _____ HORAS SIN QUE SIN QUE AL MOMENTO EL USUARIO SE HAYA COMUNICADO CON LA SUSCRITA PARA JUSTIFICAR SU INCOMPARECENCIA.

LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

Defensora Pública adscrita a la Dirección de Responsabilidades
Administrativas, Civil y Mercantil





INSTITUTO DE DEFENSORÍA PÚBLICA
GOBIERNO DEL NUEVO LEÓN

PROCEDIMIENTO JUSTICIA ADMINISTRATIVA

CÓDIGO:	P-JA-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	01/07/2022
PÁGINA:	22 de 25

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CIVIL Y MERCANTIL

ANEXO 3. Solicitud de Representación Jurídica



LIC. _____ (Defensor Público)

SOLICITUD DE REPRESENTACIÓN JURÍDICA

MONTERREY, NUEVO LEÓN A: _____

NOMBRE DEL SOLICITANTE _____

DOMICILIO _____

TELÉFONO: _____ **EDAD :** _____ **ESTADO CIVIL :** _____

Ocupación _____ **INGRESO MENSUAL** _____ **ESCOLARIDAD :** _____

HIJOS : _____ **ASUNTO:** _____

CONTRAPARTE _____ **EDAD** _____

¿HA SIDO REPRESENTADO ANTERIORMENTE POR LA DEFENSORÍA? SÍ NO

¿HA EJERCITADO ALGUNA ACCIÓN EN CONTRA DE SU DEMANDADO O ACTOR? SÍ NO

HECHOS:

A partir de la presente y atendiendo a la situación socioeconómica del(a) usuario(a), esta Defensoría Pública acuerda prestarle los servicios de defensa, asesoría y patrocinio en forma **GRATUITA**, por lo que bajo ninguna circunstancia deberá entregar cantidad alguna a los Defensores Públicos, Auxiliares y/o Mentores o cualquier otro personal de este Instituto, estando obligado el (a) usuario(a) a hacer del conocimiento de manera inmediata al Director General de este Instituto o al Subdirector General, en caso de que personal de esta Institución le solicite alguna cantidad por el SE TRATA servicio que se le preste o condicione éste a cambio de dinero o cualquier otra dádiva; comprometiéndose el interesado a proporcionar la documentación y copias necesarias para la tramitación del juicio solicitado, a proporcionar y presentar al juzgado bajo su responsabilidad a los testigos ofrecidos y a pagar por los **ACTOS** determinados por autoridades o instituciones diversas de la Defensoría Pública que se pudieran originar por la tramitación del juicio, tales como, edictos, expedición de certificaciones, peritajes, etcétera; así mismo deberá el (a) usuario(a) acudir puntualmente a todas y cada una de las citas que le sean programadas o cuando fuere requerido(s) para ello por su Defensor. Asimismo se decretará el **RETIRO DEL SERVICIO** a el (a) usuario(a) en los siguientes casos: I.- Cuando desaparezcan las causas socioeconómicas que dieron origen a la prestación del servicio; II.- El usuario manifieste en forma fehaciente que no tiene interés en que se le siga prestando el servicio; III.- El solicitante del servicio incurra en falsedad en los datos proporcionados, o él o sus familiares cometan actos de violencia física o verbal, amenazas o injurias en contra del Defensor Público o el personal del Instituto; IV.- Reciban apoyo adicional para la continuación de su defensa privada o los organismos o asociaciones no inactivas provean su defensa; V.- Prevencido que fuere el usuario, no proporcione oportunamente al Defensor Público la información o documentación requerida para la debida tramitación del asunto encomendado; VI.- La finalidad del solicitante sea obtener un lucro indebido; VII.- Cuando el usuario prevenido por el Defensor o Auxiliar y sin causa justificada, no se presente ante la Autoridad para el desahogo de la diligencia a la cual fuere debidamente notificado; VIII.- Cuando, citado que fuere por su Defensor o Auxiliar para tratar algún asunto relacionado con su expediente, no se presentase y con ello, deviniera una afectación procesal de imposible reparación; IX.- Cuando habiendo designado testigos de su intención, no se presenten en el lugar, fecha y hora señalada para el desahogo de la diligencia de que se trate; y X.- Cuando deje transcurrir un plazo mayor de sesenta días sin acudir, previo requerimiento para ello, a las oficinas del Instituto, en cuyo caso, así como en los previstos en las fracciones anteriores, no se hará responsable por la guarda de la documentación relativa al asunto abandonado. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37 y 38 de la Ley de Defensoría Pública para el Estado de Nuevo León y demás aplicables al Reglamento de la propia Ley.

FIRMA DEL SOLICITANTE (S)



www.idpnl.gob.mx

Matamoros 311 Ote, Centro, 64000 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 812020 5600

@DPNL

**PROCEDIMIENTO JUSTICIA
ADMINISTRATIVA**

CÓDIGO:	P-JA-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	01/07/2022
PÁGINA:	23 de 25

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CIVIL Y MERCANTIL

Anexo 4. Constancia de llamada



CONSTANCIA DE LLAMADA

EN LA CIUDAD DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, SIENDO LAS _____ HORAS DEL DÍA _____ EN LAS OFICINAS DEL INSTITUTO DE DEFENSORÍA PÚBLICA DE NUEVO LEÓN UBICADAS EN LA CALLE MATAMOROS 311 OTE EN ESTA CIUDAD, LA SUSCRITA LIC. _____, DEFENSORA PÚBLICA DEL INSTITUTO DE DEFENSORIA PÚBLICA DE NUEVO LEÓN, HAGO CONSTAR QUE EL DÍA DE HOY A LAS _____ HORAS ME COMUNIQUÉ VÍA TELEFÓNICA CON EL CIUDADANO _____ PARA INFORMARLE QUE LA SUSCRITA FUI DESIGNADA PARA BRINDARLE EL SERVICIO DE REPRESENTACIÓN JURÍDICA PARA DEMANDAR _____; ASIMISMO PROCEDÍ A CITAR AL CIUDADANO DE REFERENCIA ANTE LAS OFICINAS QUE OCUPA ESTE INSTITUTO DE DEFENSORÍA PÚBLICA PARA EL DÍA _____ A LAS _____ HORAS, PARA DAR INICIO AL TRÁMITE SOLICITADO, MANIFESTANDO EL C. _____ QUE SI ACUDIRÍA A LA CITA ASIGNADA.

LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

**Defensora Pública adscrita a la Dirección de Responsabilidades
Administrativas, Civil y Mercantil**





**INSTITUTO
DE DEFENSORÍA
PÚBLICA**
GOBIERNO DEL NUEVO NUEVO LEÓN

PROCEDIMIENTO JUSTICIA ADMINISTRATIVA

CÓDIGO:	P-JA-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	01/07/2022
PÁGINA:	24 de 25

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CIVIL Y MERCANTIL

Anexo 5. Escrito de alegatos



**INSTITUTO
DE DEFENSORÍA
PÚBLICA**
GOBIERNO DEL NUEVO NUEVO LEÓN



**EL GOBIERNO DEL
NUEVO
NUEVO LEÓN**
**JUICIO CONTENCIOSO
ADMINISTRATIVO**
No. _____

C. MAGISTRADO DE LA _____ SALA DEL
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
Presente.-

_____, en mi carácter de parte actora dentro del presente juicio, ante Usted respetuosamente, comparezco a exponer:

Por medio del presente escrito y con fundamento en el artículo 55 de la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León, ocuro a formular como de mi intención los siguientes:

ALEGATOS:

PRIMERO: Es competente este H. Tribunal para conocer y resolver el presente juicio contencioso administrativo, de conformidad con el artículo 17 fracciones V y X de la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León.

SEGUNDO: Dentro de autos quedó acreditado el interés jurídico de la parte actora para promover el presente juicio así como la existencia de los actos impugnados con los documentos allegados al escrito de demanda.

TERCERO: Se ratifica desde este momento el escrito inicial de demanda así como las pruebas ofrecidas y allegadas que ya obran en autos del presente juicio.

CUARTO: También, dentro de autos, quedó acreditada la ilegalidad de todos y cada uno de los actos impugnados, ante la indebida e inadecuada fundamentación y motivación de los mismos, por lo que, lo procedente es que se declare la procedencia del presente juicio y la nulidad lisa y llana de los actos impugnados en términos del artículo 88 fracción II de la Ley de Justicia Administrativa antes mencionada.

QUINTO: Deberá considerarse también que las autoridades demandadas de ninguna forma demostraron que el suscrito haya cometido las infracciones que se imputan en la boleta de infracción impugnada, por lo tanto, lo procedente es que se declare la ilegalidad de todos y cada uno de los actos impugnados y ordenarse se cancele la boleta de infracción impugnada así como las multas derivadas de dicha boleta y la devolución al actor de todos y cada uno de los cobros que le fueron realizados con motivo de la emisión de la boleta objeto del presente juicio.

Por lo anteriormente expuesto, se solicita se faga a la parte actora formulando los alegatos de su intención y, en su oportunidad, se dicte sentencia definitiva declarando la nulidad lisa y llana de todos y cada uno de los actos impugnados.

Justa y legal mi solicitud, espero sea proveída de conformidad.

"PROTESTO LO NECESARIO EN DERECHO"
Monterrey, Nuevo León, a la fecha de su presentación

(Nombre y firma del actor)



www.idpnl.gob.mx

Matamoros 311 Ote, Centro, 64000 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 812020-5600

@IDPNL



INSTITUTO
DE DEFENSORÍA
PÚBLICA
GOBIERNO DEL NUEVO LEÓN

PROCEDIMIENTO JUSTICIA ADMINISTRATIVA

CÓDIGO:	P-JA-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	01/07/2022
PÁGINA:	25 de 25

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CIVIL Y MERCANTIL

XVI. Control de cambios

Versión	Fecha	Motivo
01	01/07/2022	Creación de Manual

