



**Registro de Trámites y Servicios 2020
Municipio de Salvatierra, Gto.**



HOMOCLAVE	MS-JAM-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	22	1	2020
-----------	-----------	------------------------	----	---	------

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.

Comparecencias

Acto mediante el cual un ciudadano acude a ratificar un convenio realizado con el municipio.

II. MODALIDAD.

se realiza de manera presencial.

III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Ley Organica Municipal para el Estado Guanajuato artículo 244.

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.

Quando el ciudadano quiere ratificar ante una autoridad jurisdiccional, para mayor validez.

PASOS

1.-Acudir al Juzgado Administrativo Municipal.	4.- Receptció de copia del documento de ratificación.
2.- Presentar el convenio que se desea	
3.-Firmar ante el juez y secretario ratificación.	

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.

SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE

Presentación del convenio suscrito con el municipio,	No requiere.
presentarse personalmente ante el juzgado las partes	No requiere.
que intervinieron en el convenio de referencia, con identi-	No requiere.
ficación oficial, en original o copia certificada.	No requiere.
	No requiere.

MEDIO.

con la presentación del convenio que se pretende ratificar.

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

No se cuenta con link. **no aplica.**

VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.

No requiere de visita o inspección.

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Sofía Martínez Zúñiga	4666634978	juzgado.salvatierra@outlook.com

SERVICIO.

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

Inmediata	Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta	Si
-----------	------------------	----	----------------	----

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.

no aplica

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.

no aplica

XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.

ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO

Gratuitos No aplica

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

Unica.

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Que se cumpla con las normas aplicables en el convenio a ratificar.

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS

DEPENDENCIA O ENTIDAD	Juzgado Administrativo Municipal	
AREA O DEPARTAMENTO	Oficina del Juzgado Administrativo Municipal	
DOMICILIO (S)	Calle Juarez número 114, altos interior 107, Zona Centro, Salvatierra, Gto.	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
Lunes a Viernes de 8:00 a 15:30 horas.		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S)	Juarez número 114, altos interior 107, Zona Centro , Salvatierra, Gto.	
TELEFONO (S)	4666634978	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	juzgado.salvatierra@outlook.com	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Interna Municipal	14666630937	mcontraloria2018@gmail.com
DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Identificación oficial del promovente o actor.		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA	SELLO DE LA DIRECCION	
 Lic. Sofía Martínez Zúñiga Juez Administrativo Municipal Suplente	 JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL SALVATIERRA, GTO.	