



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



SALVATIERRA
M. Ayuntamiento 2016-2021

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

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.

Juicios Administrativos

Procedimiento administrativo de nulidad de actos, en contra de las autoridades municipales y su actuar, cuando el acto no esta apegado a derecho.

II. MODALIDAD.

se realiza de manera presencial.

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

Ley Organica Municipal para el Estado Guanajuato artículo 244, Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, articulos 8, 265, 300 y demás aplicables.

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

Cuando se requiere la nulidad del acto administrativo o la declaratoria de la negativa ficta, ante solicitudes o tramites administrativos municipales.

PASOS

1.-Acudir al Juzgado Administrativo Municipal.	4.- Presentación del escrito de alegatos.
2.- Presentar escrito de demanda dentro de los treinta días, despues de realizado el acto administrativo de que se pretende la nulidad.	5- Recepción de la sentencia, emitida por el Juzgado Administrativo Municipal.
3.-Presentación de todas y cada una de las pruebas, con las cuales pretenda acreditar la ilegalidad del acto administrativo.	6-En su caso presentación del Recurso de Revisión, cuando el actor, se encuentra inconforme con la resolución dictado.

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 escrito de demanda dentro de los	No requiere.
treinta días siguientes a la realizació del acto administra-	No requiere.
tivo que se pretende anular, acompañado de las prue-	No requiere.
bas base de su acción en original, el escrito debe estar	No requiere.
debidamente fundado y firmado por el actor.	No requiere.

Handwritten mark

VI. ESPECIFICAR SI EL TRAMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.

Es por medio de escrito fundado, motivado y con las pruebas base de su acción.

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

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

De tres a seis meses.	Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta	Si

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

Tres días.

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.

Cinco días.

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.

Única.

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Se revisa la debida aplicación de las leyes y reglamentos que rigen el actuar de la administración municipal, tomando en consideración el estudio y análisis de las pruebas aportadas por las partes, durante el procedimiento; aplicando las leyes y normas que regulan el actuar del Juzgado Administrativo Municipal.

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

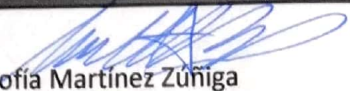

DEPENDENCIA O ENTIDAD	Juzgado Administrativo Municipal
AREA O DEPARTAMENTO	Oficina del Juzgado Administrativo Municipal
DOMICILIO (S)	Calle Juárez número 114, altos interior 107, Zona Centro, Salvatierra, Gto.

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Lunes a Viernes de 8:00 a 15:30 horas.

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO 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	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Identificación oficial del promovente o actor.			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA		SELLO DE LA DIRECCIÓN	
 Lic. Sofia Martinez Zuniga Juez Administrativo Municipal Suplente			

JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL
SALVATIERRA, GTQ.