

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

ADMINISTRACIÓN 2021-2024

## (JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL)



**ÍNDICE**

ÍNDICE-----1-2

ANTECEDENTES-----3

INTRODUCCIÓN-----3

OBJETIVO-----4

ELEMENTOS ESTRATÉGICOS, PROPÓSITO, ALCANCE, FILOSOFÍA-----5

MISIÓN, VISIÓN Y VALORES, LEGALIDAD, IMPARCIALIDAD-----6

GRATUIDAD, PROFESIONALISMO, PUBLICIDAD, PRONTITUD-----7

AUDIENCIA, IGUALDAD, EXHAUSTIVIDAD, INDEPENDENCIA, EFICACIA-----8

MARCO JURÍDICO -----9

ORGANIGRAMA -----10

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO, JUEZ-----11-12

SECRETARIA DE ESTUDIO Y CUENTA-----13

DIAGRAMA DE PROCESOS-----14-20

FLUJOGRAMAS DE TRÁMITES Y SERVICIOS, -----21

DEMANDA DE NULIDAD-----22-24

DEMANDA DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL -----25-27

DEMANDA DE JUICIO VIA SUMARIA-----28-30

JUICIO DE LESIVIDAD-----31-33

RECURSO DE REVISIÓN-----34-36

RECURSO DE QUEJA-----37-39

EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS-----40-42

<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	
Juzgado Administrativo Municipal	Oficialía Mayor	Lic. José Luis Oliveros Usabiaga	
Fecha Elaboración: 31 de Mayo 2022	Revisión:		




REFERENCIAS Y GLOSARIO -----43

SIMBOLOGÍA-----44

JUSTIFICACIÓN DE PROCESOS REGULADOS POR LEY. -----45

OFICIO DE LIBERACIÓN-----46

CONTROL PARA REVISIONES-----47

Realizado por:			
Juzgado Administrativo Municipal	Revisó: Oficialía Mayor	Aprobó: Lic. José Luis Olivero Usabiaga	
Fecha Elaboración: 31 de Mayo 2022	Revisión:		



## ANTECEDENTES

El artículo 117 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato contempla la Justicia Administrativa Municipal, y en consecuencia establece la existencia de un órgano jurisdiccional que será el encargado de impartir la justicia a nivel municipal al señalar:

“La justicia administrativa en los municipios del Estado se impartirá a través de un órgano jurisdiccional administrativo de control de legalidad en los municipios, dotado de autonomía para dictar sus fallos; y cuya actuación se sujetará a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad. La competencia, funcionamiento e integración de dicho órgano jurisdiccional se establecerán en la Ley Orgánica Municipal.”

## INTRODUCCIÓN

“Los Juzgados Administrativos Municipales son depositarios de la función jurisdiccional del Municipio, están dotados de plena autonomía para dictar sus fallos, así como de plena jurisdicción e imperio para hacer cumplir sus resoluciones, siendo órganos de control de legalidad que tienen a su cargo dirimir las controversias administrativas que se susciten entre la administración pública municipal y los gobernados. Su relación jurídica se establecerá directamente con el Ayuntamiento. El Presidente Municipal sólo podrá ejecutar sobre estos órganos jurisdiccionales municipales, los acuerdos e instrucciones que apruebe el Ayuntamiento.”

Realizado por:			
Juzgado Administrativo Municipal	Revisó: Oficialía Mayor	Aprobó: Lic. José Luis Oliveros Usabiaga	
Fecha Elaboración:	31 de Mayo 2022	Revisión:	



## OBJETIVO DEL MANUAL

Que se tenga conocimiento de la existencia y los tramites que se realizan en este Órgano jurisdiccional de control de legalidad, el cual tiene a su cargo resolver controversias administrativas que se suscitan entre los ciudadanos y las autoridades de la administración pública municipal de Apaseo el Grande, Guanajuato.

Realizado por:	Revisó:	Aprobó:	
Juzgado Administrativo Municipal	 Oficialía Mayor	 Lic. José Luis Oliveros Usabiaga	
Fecha Elaboración:	31 de Mayo 2022	Revisión:	

## ELEMENTOS ESTRATÉGICOS

### PROPÓSITOS

Órgano jurisdiccional de control de legalidad, que tiene a su cargo resolver controversias administrativas que se suscitan entre los ciudadanos y las autoridades de la administración pública municipal de Apaseo el Grande, Guanajuato, cuando éstas emiten, ejecutan o tratan de ejecutar un acto que consideran afecta sus derechos.

### ALCANCE

El **Juzgado Administrativo Municipal** tiene como meta y objetivo difundir y crear un entorno a los Ciudadanos Apaseenses con una cultura de interposición de Juicios y/o Demandas Administrativas en los casos en que se consideren agraviados en sus derechos, por actos de Autoridad Municipal.

### FILOSOFÍA

Ser un Juzgado Administrativo de excelencia con autonomía jurisdiccional, que imparta justicia con plena jurisdicción e imperio, a través de procedimientos ágiles y sencillos, en materia de legalidad y apoyados en avances tecnológicos para la solución de controversias tanto individuales como colectivas.

Realizado por:	 Revisó: Oficialía Mayor	 Aprobó: Lic. José Luis Oliveros Usabiaga	
Juzgado Administrativo Municipal			
Fecha Elaboración:	31 de Mayo 2022	Revisión:	

## MISIÓN

Impartir Justicia de forma pronta, completa e imparcial, mediante un ejercicio jurisdiccional responsable, profesional, ético y respetuoso de los Derechos Humanos, sustentada en una labor jurídica y administrativa ordenada, eficiente, efectiva y eficaz.

## VISIÓN

Consolidar un Juzgado Administrativo cada vez más humano, transparente, confiable, innovador y accesible para todos.

## VALORES

El Juzgado Administrativo Municipal, sustenta su actuar en la ética pública, en los valores o principios de **legalidad, imparcialidad, gratuidad, profesionalismo, publicidad, prontitud, audiencia, igualdad, exhaustividad, independencia y eficacia.**

**Legalidad:** Estricto apego y cumplimiento al ordenamiento jurídico vigente.

**Imparcialidad.** Consiste en evitar conceder ventajas o privilegios ilegales a cualquiera de las partes y sin designio anticipado, resolviendo los asuntos planteados con objetividad, dando la razón a quien la tiene.

<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	
Juzgado Administrativo Municipal	Oficialía Mayor	Lic. José Luis Oliveros Usabiaga	
Fecha Elaboración: 31 de Mayo 2022	<b>Revisión:</b>		



**Gratuidad.** Consiste en facilitar a todas las personas el acceso a los Tribunales en procura de la satisfacción de sus propias pretensiones, sin que las condiciones personales de índole económica puedan coartar tal derecho.

**Profesionalismo:** Actualizar permanentemente sus conocimientos a través de cursos de actualización, cultura jurídica e información sobre aspectos relacionados con la función judicial. Analizar exhaustiva y acuciosamente en los asuntos en los que deba intervenir. Emitir las resoluciones evitando apreciaciones subjetivas, asumir responsablemente las consecuencias de sus decisiones. Recibir, escuchar y atender con amabilidad y respeto a los usuarios del servicio. Dirigir eficientemente el Tribunal a su cargo. Cumplir con sus deberes de manera tal que los demás servidores públicos puedan asumirlo como ejemplo de conducta. Actuar de manera tal que su conducta genere credibilidad y confianza.

**Publicidad.** Garantiza el correcto desenvolvimiento del proceso y la proba actuación del juez. De manera que no pueden darse procesos inquisitoriales, aunque puede tener excepciones por cuestiones de orden público.

**Prontitud.** Las autoridades encargadas de la impartición de Justicia deben resolver las controversias dentro de los términos y plazos que para tal efecto se establezcan en las leyes, en la regulación que nos ocupa puede limitarse esa prerrogativa fundamental con el fin de lograr que las instancias de Justicia constituyan el mecanismo expedito, eficaz y confiable al que los gobernados acudan para dirimir cualquiera de los conflictos que se deriven de las relaciones jurídicas que entablan cuando ello tengan sustento en los principios o derechos consagrados en la Constitución.

Realizado por:	Revisó:	Aprobó:	
Juzgado Administrativo Municipal	 Oficial/a Mayor	 Lic. José Luis Oliveros Usabiaga	
Fecha Elaboración:	31 de Mayo 2022		Revisión:



**Audiencia.** El Principio de audiencia o contradicción es un principio fundamental dentro de los Principios informadores del proceso que exige, como requisito previo a la actuación de una pretensión, la audiencia de la persona frente a quien se dirige la demanda, concediéndole el derecho de defensa, o sea, la posibilidad de actuar.

**Igualdad.** Las partes deben estar en igualdad de condiciones ante el juez. El principio admite excepciones, como es el caso de la suplencia de la queja en materia de Amparo.

**Exhaustividad.** Está relacionado con **el examen que debe efectuar el juzgador** respecto de todas las cuestiones o puntos litigiosos, **sin omitir ninguno de ellos**, es decir, dicho principio implica la obligación del juzgador de decidir las controversias que se sometan a su conocimiento tomando en cuenta los argumentos aducidos tanto en la demanda como en aquellos en los que se sustenta la contestación y demás pretensiones hechas valer oportunamente en el juicio, de tal forma que se condene o absuelva al demandado, resolviendo sobre todos y cada uno de los puntos litigiosos que hubieran sido materia del debate.

**Independencia.** Atributo del que deben gozar los jueces en el ejercicio de su función jurisdiccional, que consiste en su absoluta soberanía respecto a los sujetos interesados en los procesos, a los demás poderes del Estado, a los órganos jurisdiccionales de superior jerarquía, y a cualesquiera otras personas, físicas o jurídicas.

**Eficacia.** Eficacia, eficiencia y efectividad: Capacidad de lograr los objetivos y metas programados, con los recursos disponibles y en un tiempo predeterminado, según las políticas, normas y procedimientos establecidos por la Institución.

<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	
Juzgado Administrativo Municipal 	 Oficialía Mayor	 Lic. José Luis Olveros Usabiaga	
Fecha Elaboración:	31 de Mayo 2022	Revisión:	

## MARCO JURIDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política para el Estado de Guanajuato.

Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado y los Municipios de Guanajuato.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del estado y los Municipios.

Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Realizado por:	Revisó:	Aprobó:	
Juzgado Administrativo Municipal	 Oficialía Mayor	 Lic. José Luis Oliveros Usabiaga	
Fecha Elaboración:	31 de Mayo 2022	Revisión:	Página - 9 - de 47



**JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL  
 APASEO EL GRANDE, GTO**

“IMPARTICION DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA”



SE INTEGRA DE LA SIGUIENTE MANERA



LIC. HUGO ENRIQUE HERNÁNDEZ ROMÁN  
 JUEZ ADMINISTRATIVO MUNICIPAL



LIC. LETICIA DE JULIÁN HERNÁNDEZ  
 SECRETARIA DE ESTUDIO Y CUENTA

<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b> Oficialía Mayor	<b>Aprobó:</b> Lic. José Luis Oliveros Usabiaga	
Juzgado Administrativo Municipal			
<b>Fecha Elaboración:</b> 31 de Mayo 2022	<b>Revisión:</b>		

## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO JUEZ ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

<b>Área:</b>	Juzgado Administrativo Municipal		
<b>Título del Puesto:</b>	Juez		
<b>PROPÓSITO GENERAL</b>			
Conocer y resolver controversias administrativas que se susciten entre los ciudadanos y las autoridades de la administración pública municipal de Apaseo el Grande, Gto.			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>			
<b>EDAD:</b>	30 a 60 Años	<b>Sexo:</b>	Indistinto
<b>Escolaridad Mínima:</b>	Licenciatura en derecho, y/o equivalente académico, antigüedad ejercicio mínimo 3 años.		
<b>Estado Civil:</b>	Indistinto	<b>Experiencia:</b>	2 años
<b>Requisitos:</b>	Solicitud elaborada, copia de: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, CURP, ultimo certificado de estudios y 2 fotos tamaño infantil, constancia de antecedentes disciplinarios y .		
<b>Conocimientos Clave:</b>	Experiencia en materia administrativa o fiscal, e impartición de justicia administrativa, además de pleno conocimiento de la Constitución, Leyes, Reglamentos y Código en la materia de cuando menos 2 año.		
<b>Actitudes:</b>	Responsabilidad, certeza, actitud de servicio, educación, liderazgo, planeación, orden, honestidad, rectitud, disciplina, responsabilidad, identificación con la gente, solución de problemas, trabajo en equipo e inteligencia emocional.		
<b>FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES</b>			
<p>I.- Conocer y resolver de los procesos administrativos;</p> <p>II.- Imponer las correcciones disciplinarias, así como hacer uso de los medios de apremio que procedan, en el ámbito de su competencia;</p> <p>III.- Dirigir el desarrollo de las audiencias y mantener el orden en las mismas;</p> <p>IV. 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;</p> <p>V. Llevar la correspondencia del juzgado, autorizándola con su firma;</p> <p>VI. Gestionar el apoyo técnico, administrativo y financiero necesario para el debido funcionamiento del juzgado;</p> <p>VII. Formular el anteproyecto anual de egresos de su juzgado, así como ejercer el presupuesto aprobado por el Ayuntamiento;</p>			




<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	
Juzgado Administrativo Municipal 	Oficialía Mayor 	Lic. José Luis Oliveros Usabiaga 	
<b>Fecha Elaboración:</b> 31 de Mayo 2022	<b>Revisión:</b>		



- VIII. Conceder o negar licencias al personal adscrito a su juzgado;
- IX. Rendir al Ayuntamiento un informe anual de labores;
- X. Nombrar y remover al personal jurídico y administrativo aprobado en el presupuesto respectivo;
- XI. Expedir circulares para aclarar e informar aspectos del funcionamiento del Juzgado Administrativo;
- XII. Inhabilitar días y horas por días festivos, conforme al calendario oficial de su Municipio; y
- XIII. Las demás que les confiera el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

**CONTACTOS INTERPERSONALES**

CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE PROPORCIONO	QUE RECIBO	
H. Ayuntamiento Municipal	Las excitativas de justicia que se planteen.	Resolución	Cuando se necesite
Tribunal de Justicia Administrativa	Recurso de revisión, que se interpone sobre Resoluciones del Juzgado Administrativo	Resolución	Cuando se necesite
Ciudadanía	Asesorías legales.		Cuando se necesite

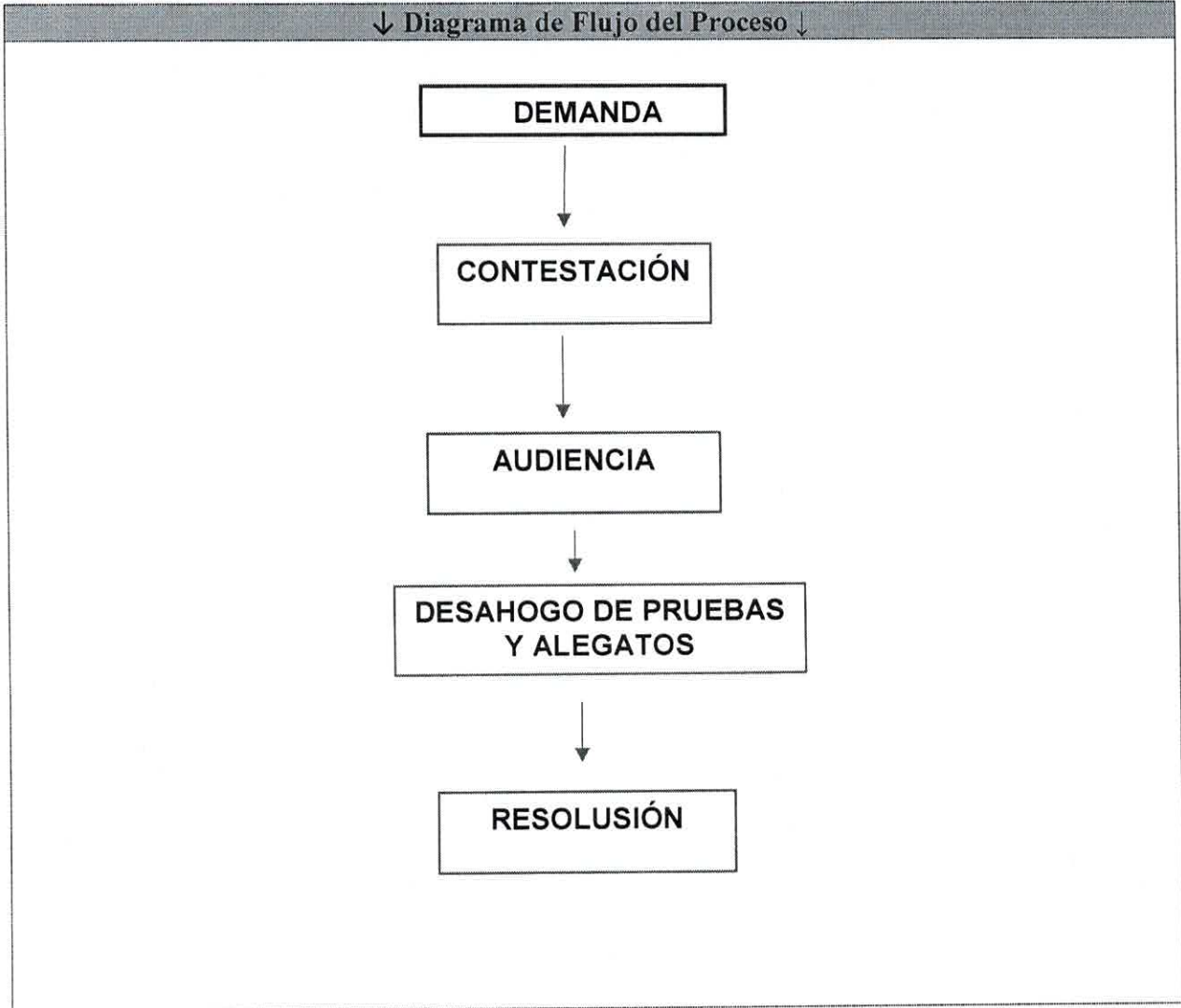
<b>Realizado por:</b>		<b>Aprobó:</b>		
Juzgado Administrativo Municipal	Revisó: Oficialía Mayor	Lic. José Luis Oliveros Usablaga		
<b>Fecha Elaboración:</b> 31 de Mayo, 2022		<b>Revisión:</b>		



**SECRETARIA DE ESTUDIO Y CUENTA**

<b>Área:</b>	Juzgado Administrativo Municipal		
<b>Título del Puesto:</b>	Secretaria de estudio y cuenta.		
<b>PROPÓSITO GENERAL</b>			
Auxiliar al Juez y a la ciudadanía			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>			
<b>EDAD:</b>	30 a 55 Años	<b>Sexo:</b>	Indistinto
<b>Escolaridad Mínima:</b>	Licenciatura en derecho, y/o equivalente académico, antigüedad ejercicio mínimo 3 años.		
<b>Estado Civil:</b>	Indistinto	<b>Experiencia:</b>	3 Años
<b>Requisitos:</b>	Solicitud elaborada, copia de: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, CURP, ultimo certificado de estudios y 2 fotos tamaño infantil.		
<b>Conocimientos Clave:</b>	Experiencia en materia administrativa o fiscal.		
<b>Actitudes:</b>	Responsabilidad, certeza, actitud de servicio, educación, liderazgo, planeación, orden, honestidad, rectitud, disciplina, responsabilidad, identificación con la gente, solución de problemas, trabajo en equipo e inteligencia emocional.		
<b>FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES</b>			
<p>I.- Integrar los expedientes y presentar proyectos de autos, acuerdos y resoluciones;</p> <p>II. Autorizar con su firma las actuaciones que se realicen;</p> <p>III. Dar cuenta en las audiencias con los asuntos correspondientes;</p> <p>IV. Redactar las actas correspondientes de las audiencias;</p> <p>V. Dar cuenta al juez, de las promociones que presenten las partes;</p> <p>VI. Expedir certificaciones de las constancias que obren en los expedientes a su cargo;</p> <p>VII. Practicar las diligencias que les competan;</p> <p>VIII. Turnar los asuntos para notificación al actuario correspondiente;</p> <p>IX. Asentar las ratificaciones de las representaciones que otorguen los particulares; y</p> <p>X. Las demás atribuciones que les confiera esta Ley y el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.</p>			
<b>CONTACTOS INTERPERSONALES</b>			
<b>CONTACTO:</b>	<b>PARA QUE:</b>		<b>PERIODICIDAD</b>
	<b>QUE PROPORCIONO</b>	<b>QUE RECIBO</b>	
Juez Administrativo	Dar cuenta de las demandas y acuerdos del Juzgado Administrativo, así como de lo que se presente ante el mismo. Hacer proyectos de acuerdos y resoluciones	Aprobación y firma en su caso.	Cuando se necesite
Ciudadanía	Asesorías en ausencia del Juez		Cuando se solicite
<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	
Juzgado Administrativo Municipal	Oficialía Mayor	Lic. José Luis Oliveros Usablaga	
<b>Fecha Elaboración:</b>	31 de Mayo 2022	<b>Revisión:</b>	

**DIAGRAMA DE PROCESOS  
 PRESENTACIÓN DE DEMANDA DE NULIDAD**



**Realizado por:**  
 Juzgado Administrativo Municipal



**Aprobó:**  
 Lic. José Luis Oliveros Usablaga



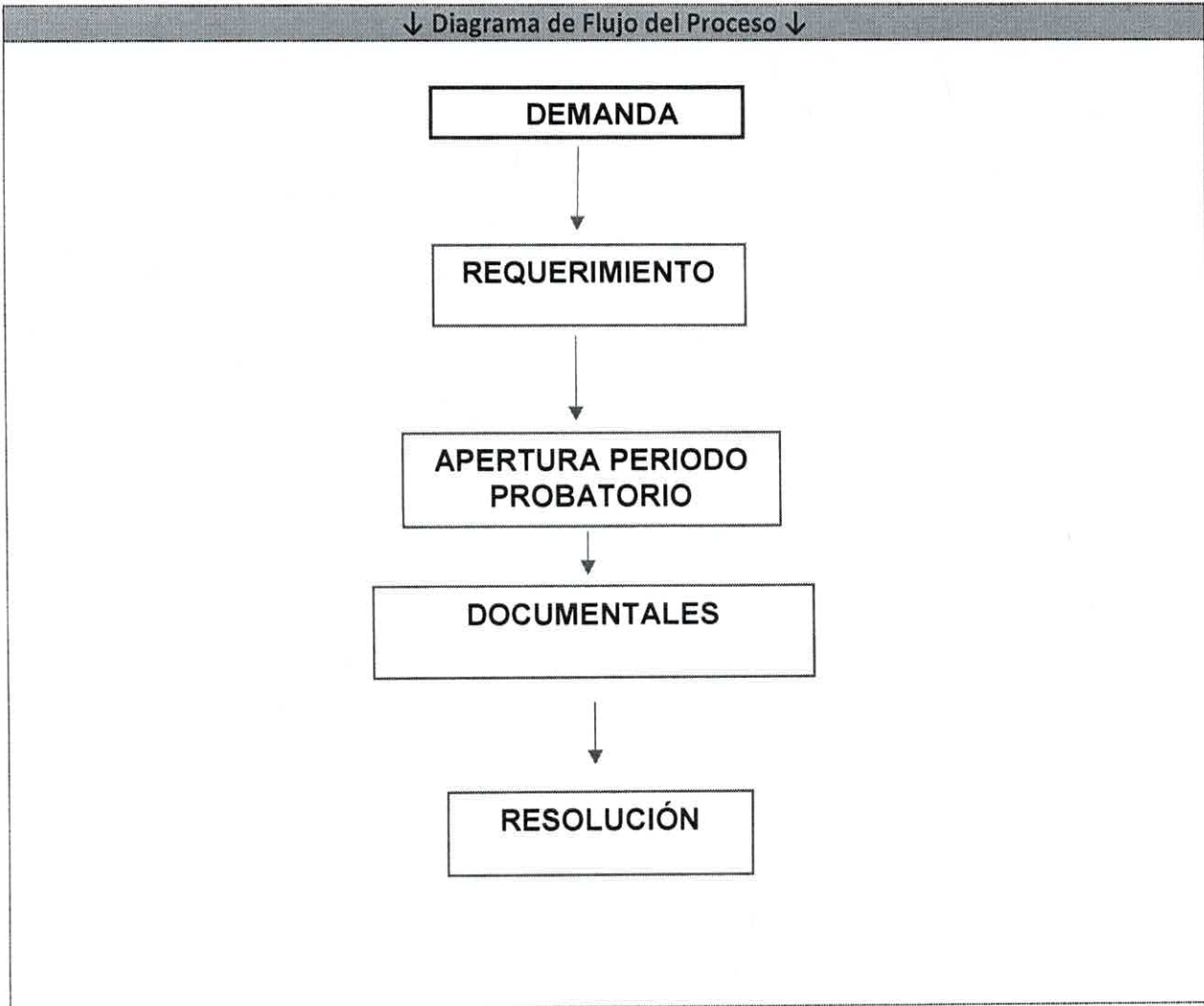
**Fecha Elaboración:** 31 de Mayo 2022 **Revisión:**



## DEMANDA DE RECLAMACIÓN DE INDEMNIZACIÓN

(Procedimiento de responsabilidad patrimonial)

↓ Diagrama de Flujo del Proceso ↓



Realizado por:  
 Juzgado Administrativo Municipal

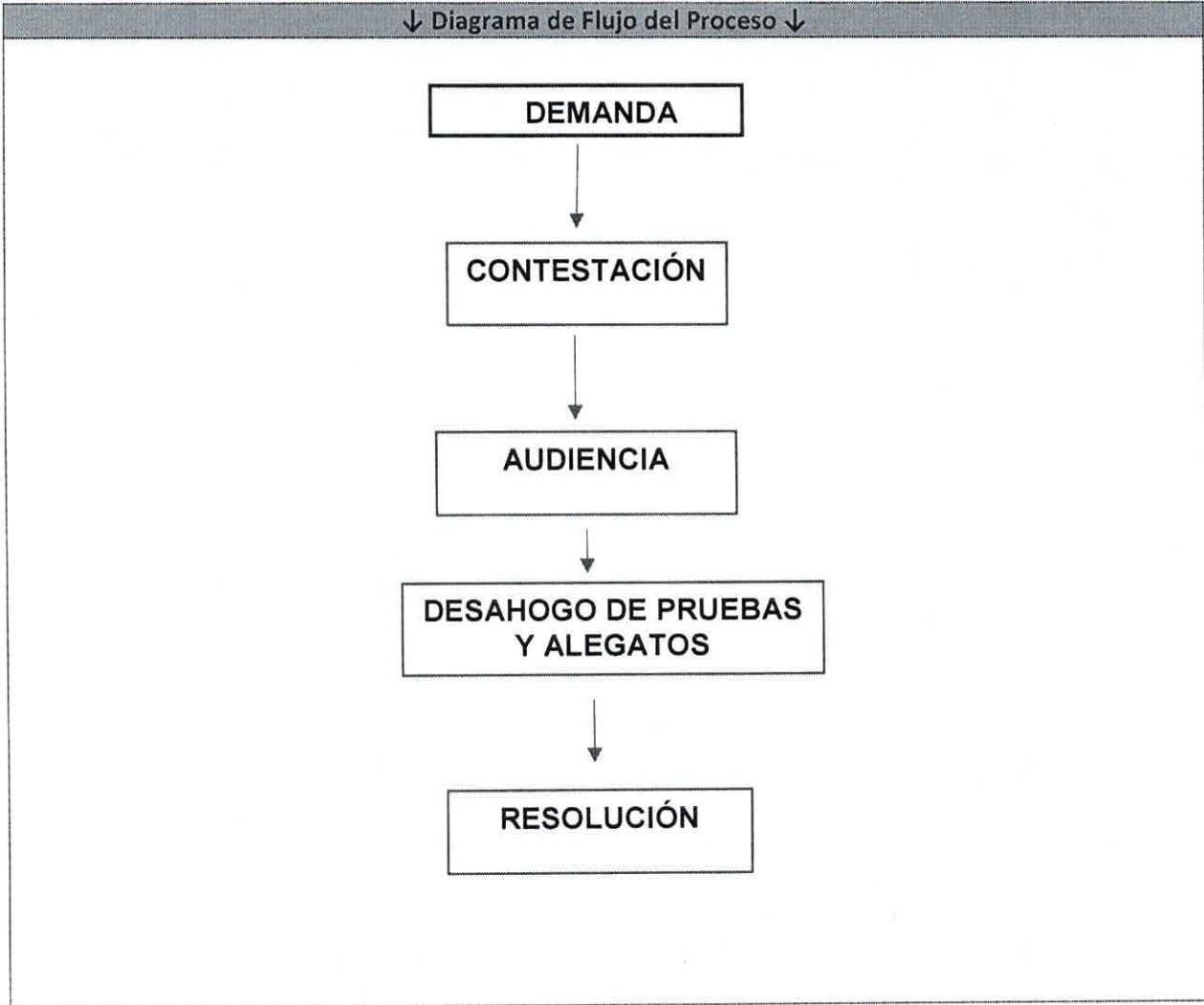


Fecha Elaboración: 31 de Mayo 2022

Revisión:

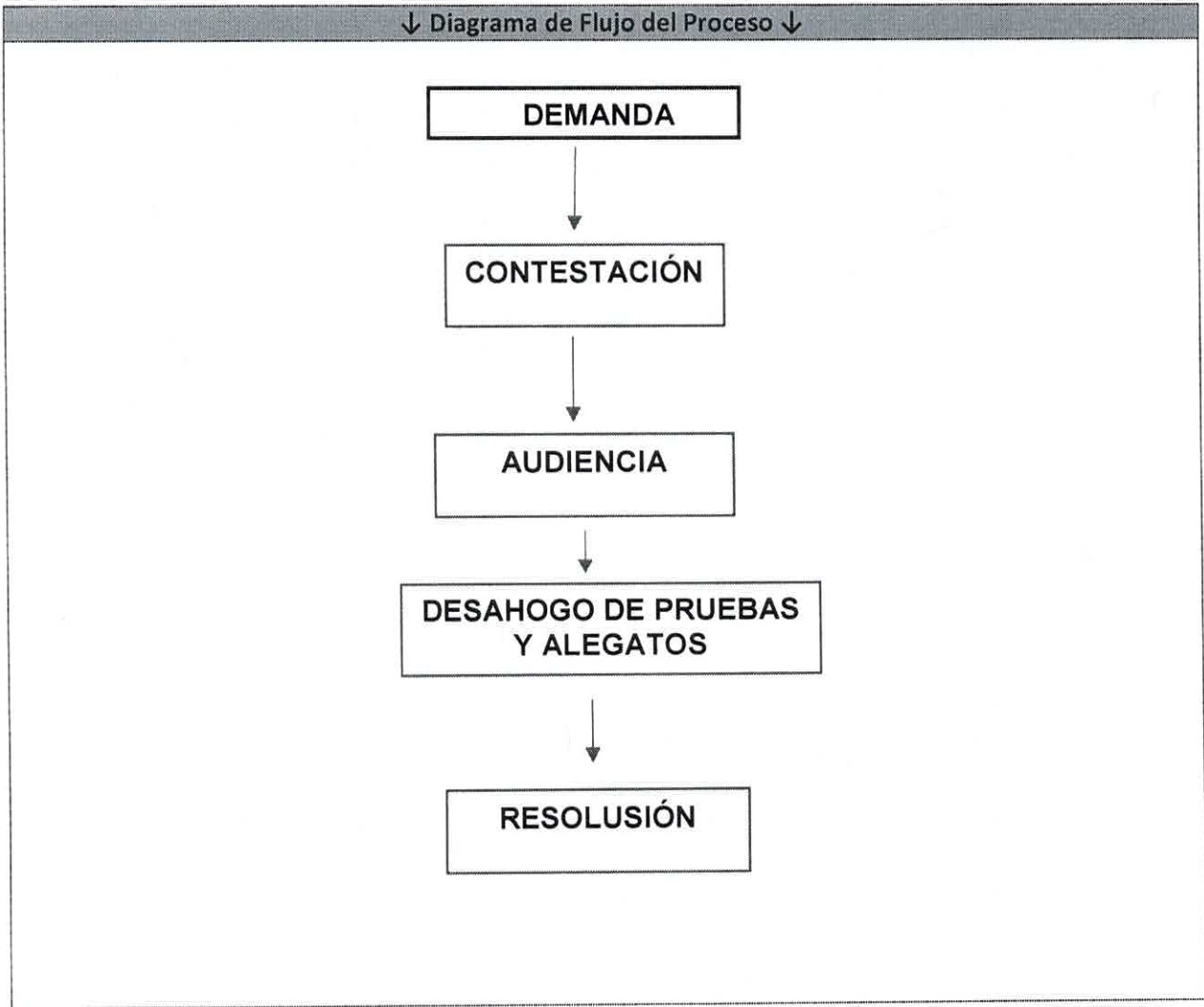


**PRESENTACION DE DEMANDA DE JUICIO SUMARIO**



<b>Realizado por:</b>	 Revisó: Oficialía Mayor	 Aprobó: Lic. José Luis Oliveros Usabiaga	
Juzgado Administrativo Municipal			
Fecha Elaboración: 31 de Mayo 2022	Revisión:		

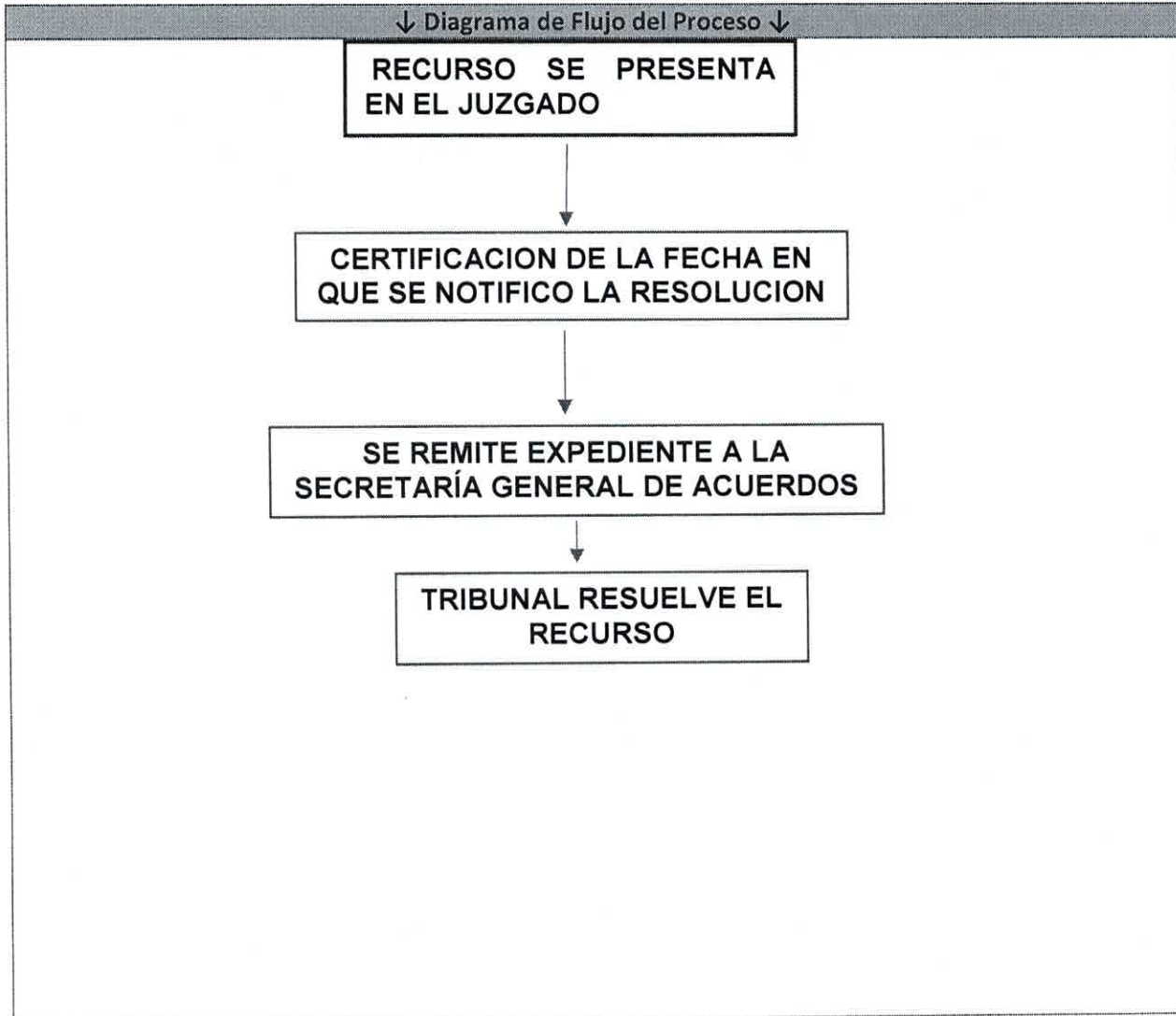
### JUICIO DE LESIVIDAD



<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	
Juzgado Administrativo Municipal	Oficialía Mayor	Lic. José Luis Oliveros Usablaga	
<b>Fecha Elaboración:</b> 31 de Mayo 2022	<b>Revisión:</b>		

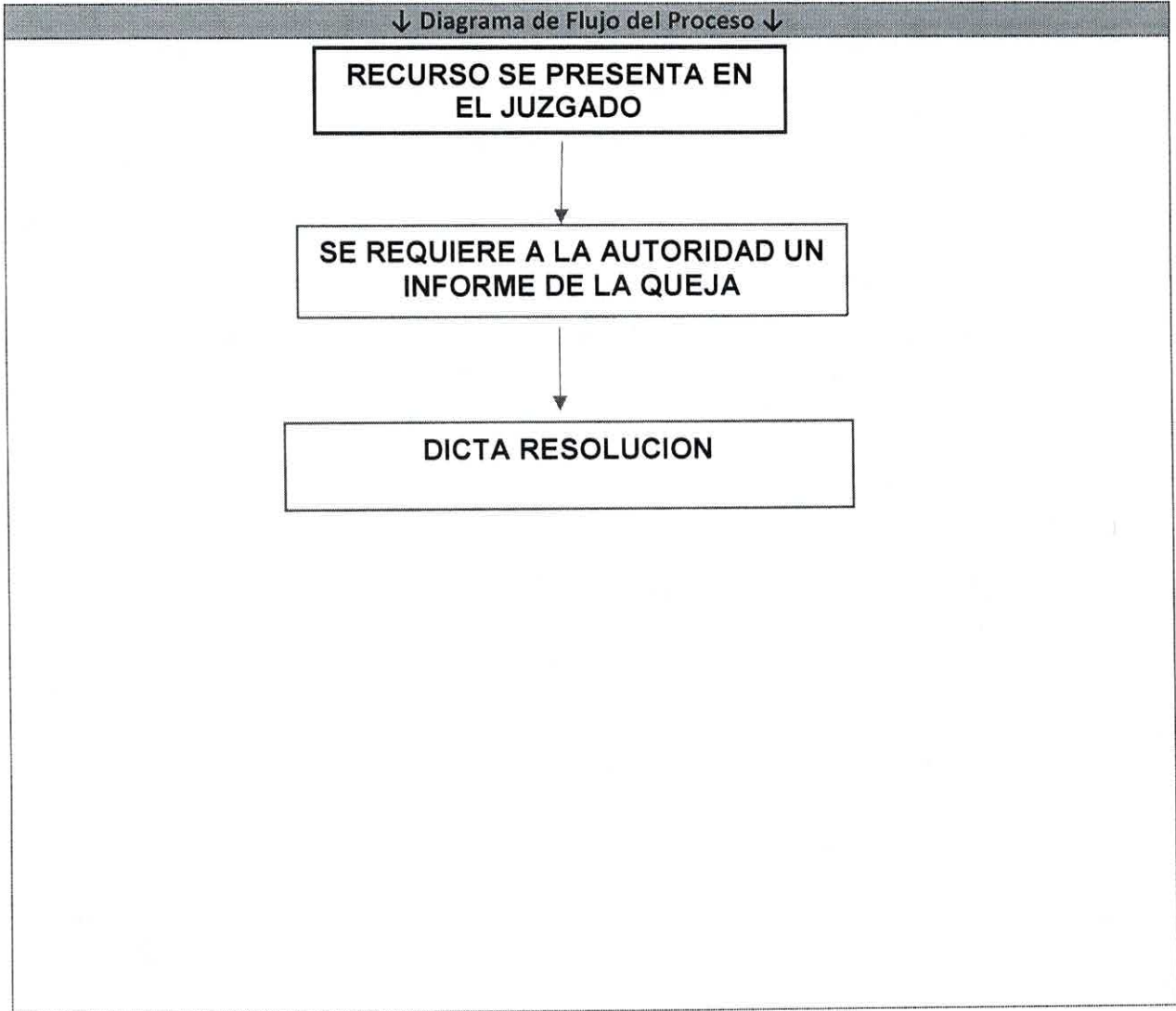


**RECURSO DE REVISIÓN**



<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	
Juzgado Administrativo Municipal	Oficialía Mayor	Lic. José Luis Oliveros Usabiega	Juzgado Administrativo Municipal
<b>Fecha Elaboración:</b> 31 de Mayo 2022	<b>Revisión:</b>		

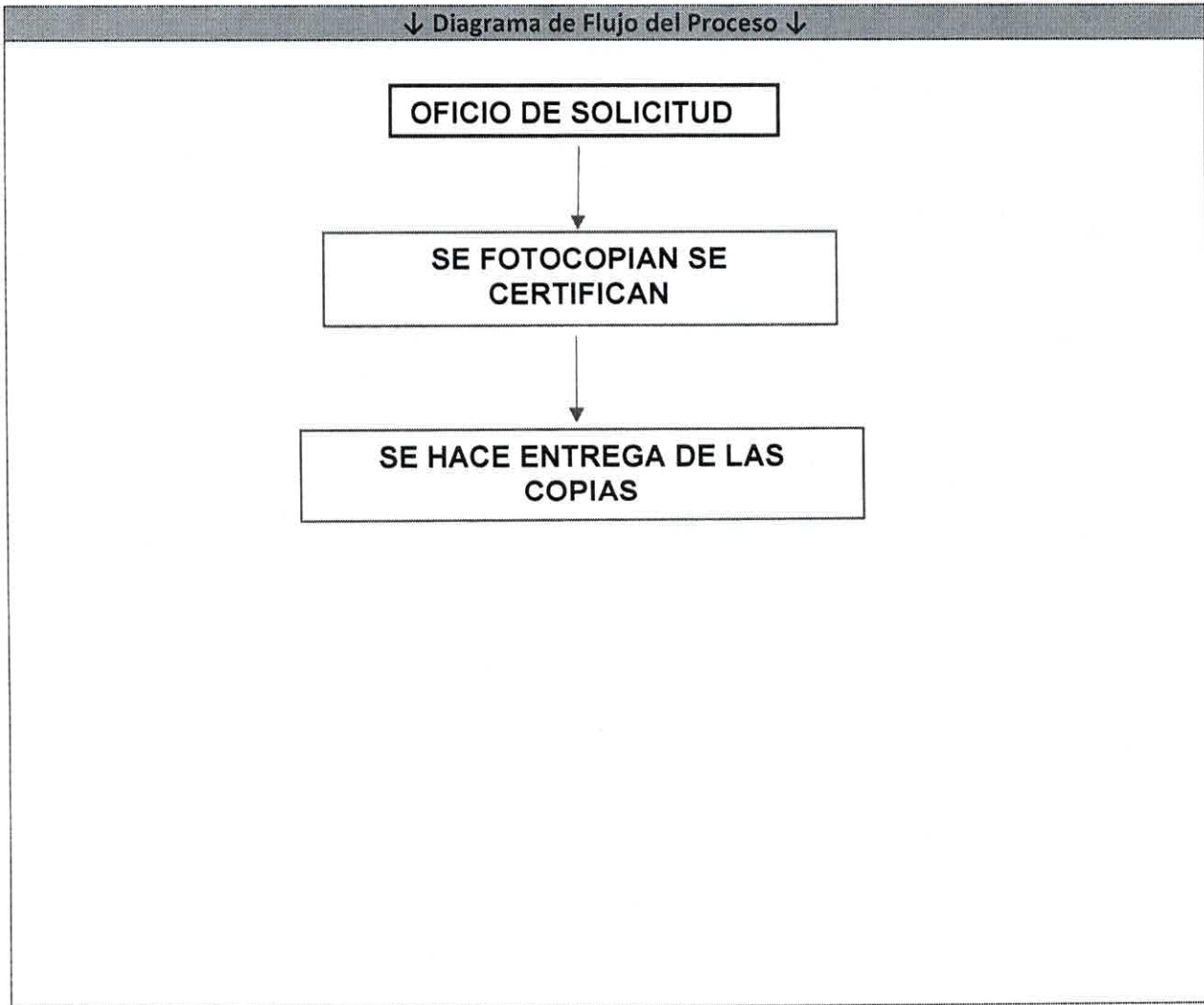
**RECURSO DE QUEJA**



<b>Realizado por:</b>	<b>Reviso:</b>	<b>Aprobo:</b>
Juzgado Administrativo Municipal	 Chofaira Mayor	 Lic. José Luis Oliveros Usablaga
<b>Fecha Elaboración:</b> 31 de Mayo 2022	<b>Revisión:</b>	



**EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS  
 POR PARTE DEL JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL**



<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
 Juzgado Administrativo Municipal	 Oficialía Mayor	 Lic. José Luis Oliveros Usabiaga
<b>Fecha Elaboración:</b> 31 de Mayo 2024	<b>Revisión:</b>	

## FLUJOGRAMAS DE TRÁMITES Y SERVICIOS QUE SE REALIZAN EN EL JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

- ⇒ Presentación Demanda de Juicio de Nulidad
- ⇒ Demanda de Reclamación por Indemnización (Procedimiento de Responsabilidad Patrimonial)
- ⇒ Presentación de Demanda Juicio Vía Sumaria
- ⇒ Juicio de Lesividad
- ⇒ Recurso de Revisión
- ⇒ Recurso de Queja
- ⇒ Expedición de Copias Certificadas por parte del Juzgado Administrativo Municipal

Realizado por:	 <p>Revisó:                  Oficialía Mayor</p>	 <p>Aprobó:                  Lic. José Luis Oliveros Usabiaga</p>	
 Juzgado Administrativo Municipal	Fecha Elaboración: 31 de Mayo 2022	Revisión:	2021 PRESIDENCIA





PRESIDENCIA MUNICIPAL DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.						
DEPENDENCIA:	JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL					
NOMBRE DEL TITULAR:	LIC. HUGO ENRIQUE HERNANDEZ ROMAN					
TIPO:	TRÁMITE	SERVICIO			✓	
NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:		CLAVE EDO.	CLAVE MPIO.	CLAVE DEL T Ó S	FECHA DE REGISTRO	
PRESENTACION DEMANDA DEL JUICIO DE NULIDAD		11	05	MS-APG-JUZ-01	18	Enero 2022
OBJETIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO						
El actor podrá solicitar, la nulidad de los actos o resolución impugnada, cuando no haya sido emitida conforme a derecho. El reconocimiento de una norma jurídica y la condena a la autoridad para el pleno restablecimiento del derecho violado.						
MODALIDAD (PRESENCIAL)			Presencial			
DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO						
Público en General						
PASOS						
1.- presentación de Escrito inicial donde se interponga el Juicio de Nulidad.			2.- copias de la demanda y de las pruebas para el duplicado y traslado			
BENEFICIO O DOCUMENTO QUE SE OBTIENE		COSTO	TIEMPO DE RESPUESTA	VIGENCIA		
Sentencia.		Gratuito.	90 días Hábiles.	Única.		
LUGAR DONDE SE REALIZA						
Oficina Receptora	JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL.					
Horario de Atención	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00 Hrs.	Teléfono:	01 (413) 15 8 20 05.			
Domicilio:	Calle Jardín Hidalgo 105, Zona Centro, 38160 Apaseo el Grande, Gto.					
Correo Electrónico	juzgadompioapaseoelgrande@hotmail.com					
Oficina Resolutora	JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL.					
Horario de Atención	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00 Hrs.	Teléfono:	01 (413) 158 20 05.			
Domicilio	Calle Jardín Hidalgo 105 Zona Centro, 38160 Apaseo el Grande, Gto.					
Correo Electrónico	juzgadompioapaseoelgrande@hotmail.com					
REQUISITOS	DOCUMENTO REQUERIDO					
	ORIGINAL	COPIA	SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE			
1.- La primera demanda deberá	✓	2	Con copia para el duplicado y traslado			

Realizado por:  
Juzgado Administrativo Municipal



Fecha Elaboración: 31 de Mayo 2022

Revisión:





## Registro de Trámites y Servicios 2022

Interponerse por escrito, dentro de los treinta días siguientes a aquel en que haya surtido efectos la notificación del acto o resolución impugnada o aquel en la que se haya ostentado sabedor de su contenido o ejecución anexo los requisitos de los artículos 265 y 266 del código en la materia			
✓ EL ORIGINAL SE ENTREGARÁ PARA EXPEDIENTE		* EL ORIGINAL ES SÓLO PARA COTEJO, DESPUÉS SERÁ DEVUELTO AL SOLICITANTE	
<b>ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO</b>			
Formato libre.			
<b>OBSERVACIONES</b>			
• Copias necesarias de documentos anexos para el duplicado y traslado de las partes.			
<b>FIGURA JURÍDICA</b>			
Afirmativa ficta	No aplica	Negativa ficta	No aplica
<b>LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>			
<b>EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
N/A.			
<b>FUNDAMENTOS DE LEY</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Código de procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Artículos 263,264,265,266 y 267.</li> <li>Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato en sus artículos 241 y 244.</li> </ul>			
<b>FUNDAMENTO EN DISPOSICION REGLAMENTARIA</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Reglamento Orgánico de la Administración Municipal de Apaseo el Grande, Guanajuato. Capítulo sexto de la Justicia Administrativa Municipal, en sus artículos 91,92,93 y 94.</li> </ul>			
<b>SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN POR OMISIÓN DEL TRÁMITE</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsabilidades de los servidores públicos, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.</li> <li>Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y sus Municipios, Artículo 1.</li> <li>Ley de Responsabilidades Patrimoniales del Estado y sus Municipios de Guanajuato, artículo 51 y 52.</li> </ul>			
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>			
Dependencia: Contraloría Municipal	Teléfono: 01 (413) 15 8 20 05 Ext. 228	Correo electrónico: contraloría_ag@hotmail.com	

<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Juzgado Administrativo Municipal	Oficialía Mayor	Lic. José Luis Oliveros Usabiaga
Fecha Elaboración: 31 de Mayo 2022	Revisión:	





**Registro de Trámites y Servicios 2022**

Sello de la dirección



Firma del director del área.

Nombre: Lic. Hugo Enrique Hernández Román  
 Dirección de: Juzgado Administrativo Municipal.

Realizado por:		Aprobó:	
Juzgado Administrativo Municipal	Revisó: Oficialía Mayor	Lic. José Luis Oliveros Usabaja	
Fecha Elaboración:	31 de Mayo 2022	Revisión:	



PRESIDENCIA MUNICIPAL DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.					
DEPENDENCIA:	JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL				
NOMBRE DEL TITULAR:	LIC. HUGO ENRIQUE HERNANDEZ ROMAN				
TIPO:	TRÁMITE	SERVICIO			✓
NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:		CLAVE EDO.	CLAVE MPIO.	CLAVE DEL T Ó S	FECHA DE REGISTRO
Demanda de Reclamación de Indemnización (Procedimiento de responsabilidad patrimonial)		11	05	MS-APG-JUZ-01	10 Enero 2022
OBJETIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO					
Se inicia a petición de <b>PARTE INTERESADA</b> , por la responsabilidad patrimonial.					
MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)			Presencial		
DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO					
Público en General					
PASOS					
1.- La demanda deberá presentarse por escrito.		3.- Las pruebas documentales que acrediten los hechos argumentos.			
2.- Descripción de los hechos y razón en los que apoye la petición.		4.- Toda demanda de reclamación deberá estar firmada por quien la formule.			
BENEFICIO O DOCUMENTO QUE SE OBTIENE		COSTO	TIEMPO DE RESPUESTA	VIGENCIA	
Sentencia.		Gratuito.	35 días Hábiles.	Única.	
LUGAR DONDE SE REALIZA					
Oficina Receptora	JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL.				
Horario de Atención	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00 Hrs.	Teléfono:	01 (413) 15 8 20 05.		
Domicilio:	Calle Jardín Hidalgo 105, Zona Centro, 38160 Apaseo el Grande, Gto.				
Correo Electrónico	juzgadompioapaseoelgrande@hotmail.com				
Oficina Resolutora	JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL.				
Horario de Atención	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00 Hrs.	Teléfono:	01 (413) 158 20 05.		
Domicilio	Calle Jardín Hidalgo 105 Zona Centro, 38160 Apaseo el Grande, Gto.				
Correo Electrónico	juzgadompioapaseoelgrande@hotmail.com				
REQUISITOS			DOCUMENTO REQUERIDO		

Realizado por:		Revisó:		Aprobó:	
Juzgado Administrativo Municipal	Oficialía Mayor	Lic. José Luis Oliveros Usabiaga			
Fecha Elaboración:	31 de Mayo 2022	Revisión:			





## Registro de Trámites y Servicios 2022

	ORIGINAL	COPIA	SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE
1.- La demanda deberá presentarse por escrito, debiendo contener lo siguiente.	✓	1	Copias necesarias para el duplicado y traslado de las partes.
2.- La autoridad a la que se dirige.	✓	✓	
3.- El domicilio para recibir notificaciones.	✓	✓	
4.- La petición que se formula, agregando un cálculo estimado del daño generado.	✓	✓	
5.- Descripción de los hechos y razón en los que apoye la petición.	✓	✓	
6.- La relación de causalidad entre el daño producido y la actividad irregular.	✓	✓	
7.- Las pruebas documentales que acrediten los hechos argumentados y la naturaleza del acto que así lo exija.	✓	✓	
8.- Toda demanda de reclamación deberá estar firmada por quien la formule.	✓	✓	
✓ EL ORIGINAL SE ENTREGARÁ PARA EXPEDIENTE		* EL ORIGINAL ES SÓLO PARA COTEJO, DESPUÉS SERÁ DEVUELTO AL SOLICITANTE	
<b>ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO</b>			
Formato libre.			
<b>OBSERVACIONES</b>			
• Copias necesarias para el duplicado y traslado de las partes.			
<b>FIGURA JURÍDICA</b>			
Afirmativa ficta	No aplica	Negativa ficta	No aplica
<b>LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>			
<b>EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
N/A.			
<b>FUNDAMENTOS DE LEY</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de responsabilidades patrimonial del Estado y los Municipios de Guanajuato. en sus Artículos 21 y 23.</li> <li>Código de procedimientos civiles para el Estado de Guanajuato en cuanto los medios de prueba.</li> </ul>			
<b>FUNDAMENTOS EN DISPOSICIÓN REGLAMENTARIA</b>			

Realizado por:		Revisó:		Aprobó:		
Juzgado Administrativo Municipal		Oficialía Mayor		Lic. José Luis Oliveros Usablaga		
Fecha Elaboración:	31 de Mayo 2022	Revisión:				



## Registro de Trámites y Servicios 2022

Reglamento Orgánico de la Administración Municipal de Apaseo el Grande, Guanajuato. En su Capítulo Sexto, de la Justicia Municipal, Artículo 91, 92, 93 y 94

**SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN POR OMISIÓN DEL TRÁMITE**

Ley de responsabilidades administrativa para el estado de Guanajuato, Capítulo II Principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos, Artículo 6 al 14.

**LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO**

Dependencia: Contraloría Municipal

Teléfono: 01 (413) 15 8 20 05 Ext. 228

Correo electrónico: contraloría\_ag@hotmail.com

Sello de la dirección



Firma del director del área.

Nombre: Lic. Hugo Enrique Hernández Román

Dirección de: Juzgado Administrativo Municipal

Realizado por:	Revisó:	Aprobó:
Juzgado Administrativo Municipal	Oficialía Mayor	Lic. José Luis Oliveros Usabiaga
Fecha Elaboración: 31 de Mayo 2022	Revisión:	







**Registro de Trámites y Servicios 2022**

<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.</b>					
<b>DEPENDENCIA:</b>		JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL			
<b>NOMBRE DEL TITULAR:</b>		LIC. HUGO ENRIQUE HERNANDEZ ROMAN			
<b>TIPO:</b>		<b>TRÁMITE</b>		<b>SERVICIO</b> ✓	
<b>NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:</b>		<b>CLAVE EDO.</b>	<b>CLAVE MPIO.</b>	<b>CLAVE DEL T Ó S</b>	<b>FECHA DE REGISTRO</b>
PRESENTACION DE DEMANDA JUICIO VÍA SUMARIA		11	05	MS-APG-JUZ-01	09 MAYO 2022
<b>OBJETIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>					
I.- El actor podrá solicitar, la nulidad de los actos o resolución impugnada, cuando no haya sido emitida conforme a derecho. El reconocimiento de una norma jurídica y la condena a la autoridad para el pleno restablecimiento del derecho violado.					
II.- Procede la vía sumaria cuando se impugnen resoluciones cuyo importe no exceda de quinientas veces el valor diario de la unidad de medida y actualización.					
<b>MODALIDAD (PRESENCIAL)</b>			Presencial		
<b>DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO</b>					
Público en General					
<b>PASOS</b>					
1.- Presentación de Escrito inicial donde se interponga la demanda del Juicio vía sumaria.			2.- Copias de la demanda y de las pruebas para el duplicado y traslado		
<b>BENEFICIO O DOCUMENTO QUE SE OBTIENE</b>		<b>COSTO</b>		<b>TIEMPO DE RESPUESTA</b>	
Sentencia.		Gratuito.		45 días Hábiles.	
<b>VIGENCIA</b>		Única.			
<b>LUGAR DONDE SE REALIZA</b>					
<b>Oficina Receptora</b>		JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL.			
<b>Horario de Atención</b>		Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00 Hrs.		<b>Teléfono:</b> 01 (413) 15 8 20 05.	
<b>Domicilio:</b>		Calle Jardín Hidalgo 105, Zona Centro, 38160 Apaseo el Grande, Gto.			
<b>Correo Electrónico</b>		juzgadompioapaseoelgrande@hotmail.com			
<b>Oficina Resolutora</b>		JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL.			
<b>Horario de Atención</b>		Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00 Hrs.		<b>Teléfono:</b> 01 (413) 158 20 05.	
<b>Domicilio</b>		Calle Jardín Hidalgo 105 Zona Centro, 38160 Apaseo el Grande, Gto.			
<b>Correo Electrónico</b>		juzgadompioapaseoelgrande@hotmail.com			
<b>REQUISITOS</b>			<b>DOCUMENTO REQUERIDO</b>		

<b>Realizado por:</b>		<b>Revisó:</b>		<b>Aprobó:</b>	
Juzgado Administrativo Municipal		Oficialía Mayor		Lic. José Luis Oliveros Usablaga	
<b>Fecha Elaboración:</b>	31 de Mayo 2022	<b>Revisión:</b>			



	ORIGINAL	COPIA	SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE
1.- La demanda deberá interponerse por escrito, dentro de los quince días siguientes a aquel en que haya surtido efectos la notificación del acto o resolución impugnada o aquel en la que se haya ostentado sabedor de su contenido o ejecución anexo los requisitos de los artículos 265, 266, 304 B y 304 C del Código en la materia	✓	2	Con copia para el duplicado y traslado
✓ EL ORIGINAL SE ENTREGARÁ PARA EXPEDIENTE		* EL ORIGINAL ES SÓLO PARA COTEJO. DESPUÉS SERÁ DEVUELTO AL SOLICITANTE	
<b>ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO</b>			
Formato libre.			
<b>OBSERVACIONES</b>			
• Copias necesarias de documentos anexos para el duplicado y traslado de las partes.			
<b>FIGURA JURÍDICA</b>			
Afirmativa ficta	No aplica	Negativa ficta	No aplica
<b>LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>			
<b>EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
N/A.			
<b>FUNDAMENTOS DE LEY</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Artículos 265, 266, 304 B y 304 C.</li> <li>Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato en sus artículos 241 y 244.</li> </ul>			
<b>FUNDAMENTO EN DISPOSICION REGLAMENTARIA</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Reglamento Orgánico de la Administración Municipal de Apaseo el Grande, Guanajuato. Capítulo sexto de la Justicia Administrativa Municipal, en sus artículos 91, 92, 93 y 94.</li> </ul>			
<b>SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN POR OMISIÓN DEL TRÁMITE</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsabilidades de los servidores públicos, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.</li> <li>Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y sus Municipios, Artículo 1.</li> <li>Ley de Responsabilidades Patrimoniales del Estado y sus Municipios de Guanajuato, artículo 51 y 52.</li> </ul>			

Realizado por:  
Juzgado Administrativo Municipal



Revisó:

Oficialía Mayor

Aprobó:  
Lic. José Luis Oliveros Usabiaga



Fecha Elaboración: 31 de Mayo 2022

Revisión:





**Registro de Trámites y Servicios 2022**

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
Dependencia: Contraloría Municipal	Teléfono: 01 (413) 15 8 20 05 Ext. 228	Correo electrónico: contraloria_ag@hotmail.com

Sello de la dirección



Firma del director del área.

Nombre: Lic. Hugo Enrique Hernández Román  
 Dirección de: Juzgado Administrativo Municipal.

Realizado por:		Revisó:		Aprobó:	
Juzgado Administrativo Municipal	Oficialía Mayor	Lic. José Luis Oliveros Usablaga			
Fecha Elaboración: 31 de Mayo 2022		Revisión:			



PRESIDENCIA MUNICIPAL DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.						
DEPENDENCIA:	JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL					
NOMBRE DEL TITULAR:	LIC. HUGO ENRIQUE HERNANDEZ ROMAN					
TIPO:	TRÁMITE	SERVICIO			✓	
NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:		CLAVE EDO.	CLAVE MPIO.	CLAVE DEL T 6 S	FECHA DE REGISTRO	
Juicio de Lesividad		11	05	MS-APG-JUZ-01	18	Enero 2022
OBJETIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO						
La autoridad emisora de actos o resoluciones administrativas favorables a particulares, cuando no pueda anularlo o revocarlo por sí misma por lo previsto en las leyes o reglamentos, podrá deducir su acción de Lesividad ante el Juzgado.						
MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)			Presencial			
DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO						
La Autoridad.						
PASOS						
1.- La autoridad tiene un cúmulo importante de asuntos bajo su conocimiento.			3.- En materia administrativa, en principio, no puede prevalecer el error sobre el interés público.			
2.- Debe considerarse el tiempo que la autoridad tarda en advertir la lesión al interés público.			4.- Dentro del año siguiente a la fecha en que se haya emitido el acto o resolución.			
BENEFICIO O DOCUMENTO QUE SE OBTIENE		COSTO	TIEMPO DE RESPUESTA	VIGENCIA		
Sentencia.		Gratuito.	35 días Hábiles.	Única.		
LUGAR DONDE SE REALIZA						
Oficina Receptora	JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL.					
Horario de Atención	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00 Hrs.	Teléfono:	01 (413) 15 8 20 05.			
Domicilio:	Calle Jardín Hidalgo 105, Zona Centro, 38160 Apaseo el Grande, Gto.					
Correo Electrónico	juzaadompioapaseoelgrande@hotmail.com					
Oficina Resolutora	JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL.					
Horario de Atención	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00 Hrs.	Teléfono:	01 (413) 158 20 05.			
Domicilio	Calle Jardín Hidalgo 105 Zona Centro, 38160 Apaseo el Grande, Gto.					
Correo Electrónico	juzaadompioapaseoelgrande@hotmail.com					
REQUISITOS			DOCUMENTO REQUERIDO			

Realizado por:	Revisó:	Aprobó:
Juzgado Administrativo Municipal	Oficialía Mayor	Lic. Jose Luis Oliveros Usabiaga
Fecha Elaboración:	31 de Mayo 2022	Revisión:



**Registro de Trámites y Servicios 2022**

	ORIGINAL	COPIA	SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE
1.- El procedimiento de Lesividad solo podrá iniciarse a petición de la Autoridad que emite la resolución favorable al particular.	✓	1	Copias necesarias para el duplicado y traslado de las partes.
2. Dentro del año siguiente a la fecha en que se haya emitido el acto o resolución.	✓	✓	
✓ EL ORIGINAL SE ENTREGARÁ PARA EXPEDIENTE		* EL ORIGINAL ES SÓLO PARA COTEJO, DESPUÉS SERÁ DEVUELTO AL SOLICITANTE	
<b>ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO</b>			
Formato libre.			
<b>OBSERVACIONES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Copias necesarias para el duplicado y traslado de las partes.</li> </ul>			
<b>FIGURA JURÍDICA</b>			
Afirmativa ficta	No aplica	Negativa ficta	No aplica
<b>LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>			
<b>EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
N/A.			
<b>FUNDAMENTOS DE LEY</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Código de procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Artículos 305, 306 y 307.</li> </ul>			
<b>FUNDAMENTOS EN DISPOSICIÓN REGLAMENTARIA</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Reglamento Orgánico de la Administración Municipal de Apaseo el Grande, Guanajuato. En su Capítulo Sexto, de la Justicia Administrativa Municipal, Artículos 91, 92, 93 y 94.</li> </ul>			
<b>SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN POR OMISIÓN DEL TRÁMITE</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de responsabilidades administrativas para el estado de Guanajuato. Capítulo II Principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos, Artículo 6 al 14.</li> </ul>			
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>			
Dependencia: Contraloría Municipal	Teléfono: 01 (413) 15 8 20 05 Ext. 228	Correo electrónico: contraloría_ag@hotmail.com	

Realizado por:  
Juzgado Administrativo Municipal



Revisó:  
Aprobó:  
Lic. José Luis Oliveros Usabiaga



Fecha Elaboración: 31 de Mayo 2022 Revisión:






**Registro de Trámites y Servicios 2022**

Sello de la dirección



Firma del director del área.

Nombre: Lic. Hugo Enrique Hernández Román  
 Dirección de: Juzgado Administrativo Municipal.

Realizado por:	Revisó:	Aprobó:	
Juzgado Administrativo Municipal	 Oficialía Mayor	 Lic. José Luis Oliveros Usabiaga	
Fecha Elaboración:	31 de Mayo 2022	Revisión:	



PRESIDENCIA MUNICIPAL DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.						
DEPENDENCIA:		JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL				
NOMBRE DEL TITULAR:		LIC. HUGO ENRIQUE HERNANDEZ ROMAN				
TIPO:	TRÁMITE	SERVICIO			✓	
NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:		CLAVE EDO.	CLAVE MPIO.	CLAVE DEL T Ó S	FECHA DE REGISTRO	
Recurso de Revisión		11	05	MS-APG-JUZ-01	18	Enero 2022
OBJETIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO						
Las partes podrán impugnar las resoluciones de los juzgados que pongan fin al proceso administrativo, mediante el recurso de revisión ante las salas de los tribunales, ya sea por violaciones en la propia resolución o dentro del proceso. Procederá también en contra de los acuerdos de los juzgados que concedan, nieguen o revoquen la suspensión.						
MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)			Presencial			
DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO						
Las partes dentro de los Juicios.						
PASOS						
1.- El solicitante podrá interponerlo por sí mismos o a través de su representante.		3.- Resolverá el recurso de revisión en un plazo máximo de 90 días contados a partir de la admisión del mismo.				
2.- El escrito de interposición del recurso de revisión se presentará ante esta instancia.		4.- Durante ese plazo las partes podrán ofrecer todo tipo de pruebas.				
BENEFICIO O DOCUMENTO QUE SE OBTIENE		COSTO	TIEMPO DE RESPUESTA		VIGENCIA	
Sentencia.		Gratuito.	90 días Hábiles.		Única.	
LUGAR DONDE SE REALIZA						
Oficina Receptora		JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL.				
Horario de Atención		Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00 Hrs.	Teléfono:		01 (413) 15 8 20 05.	
Domicilio:		Calle Jardín Hidalgo 105, Zona Centro, 38160 Apaseo el Grande, Gto.				
Correo Electrónico		juzadompioapaseoelgrande@hotmail.com				
Oficina Resolutora		JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL.				
Horario de Atención		Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00 Hrs.	Teléfono:		01 (413) 158 20 05.	
Domicilio		Calle Jardín Hidalgo 105 Zona Centro, 38160 Apaseo el Grande, Gto.				
Correo Electrónico		juzadompioapaseoelgrande@hotmail.com				
REQUISITOS			DOCUMENTO REQUERIDO			

Realizado por:	Revisó:	Aprobó:
Juzgado Administrativo Municipal	Oficialía Mayor	Lic. Jose Luis Oliveros Usabtaga
Fecha Elaboración:	31 de Mayo 2022	Revisión:



**Registro de Trámites y Servicios 2022**

	ORIGINAL	COPIA	SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE
1.- El recurso se interpondrá ante el juzgado.	✓	1	Copias del recurso suficientes para correr traslado a las otras.
2.- Mencionar expresión de agravios dentro de los diez días siguientes a aquel en que surta efectos la notificación.	✓	✓	
✓ EL ORIGINAL SE ENTREGARÁ PARA EXPEDIENTE		* EL ORIGINAL ES SÓLO PARA COTEJO. DESPUÉS SERÁ DEVUELTO AL SOLICITANTE	
<b>ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO</b>			
Formato libre.			
<b>OBSERVACIONES</b>			
• Copias necesarias para el duplicado y traslado de las partes.			
<b>FIGURA JURÍDICA</b>			
Afirmativa ficta	No aplica	Negativa ficta	No aplica
<b>LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>			
<b>EN CASO DE SER REQUERIDA: OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
N/A.			
<b>FUNDAMENTOS DE LEY</b>			
• Código de procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Artículos 312, 313 y 314.			
<b>FUNDAMENTOS EN DISPOSICIÓN REGLAMENTARIA</b>			
• Reglamento Orgánico de la Administración Municipal de Apaseo el Grande, Guanajuato. En su Capítulo Sexto, de la Justicia Administrativa Municipal, Artículo 91, 92, 93 y 94.			
<b>SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN POR OMISIÓN DEL TRÁMITE</b>			
• Ley de responsabilidades administrativas para el estado de Guanajuato. Capítulo II Principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos, Artículo 6 al 14.			
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>			
Dependencia: Contraloría Municipal	Teléfono: 01 (413) 15 8 20 05 Ext. 228	Correo electrónico: contraloría_ag@hotmail.com	

Realizado por:	Revisó:	Aprobó:
Juzgado Administrativo Municipal	Oficialía Mayor	Lic. José Luis Oliveros Usabiaga
Fecha Elaboración: 31 de Mayo 2022	Revisión:	





**Registro de Trámites y Servicios 2022**

Sello de la dirección



Firma del director del área.

Nombre: Lic. Hugo Enrique Hernández Román.  
Dirección de: Juzgado Administrativo Municipal.

Realizado por:	Revisó:	Aprobó:	
Juzgado Administrativo Municipal	Oficialía Mayor	Lic. José Luis Oliveros Usabiaga	
Fecha Elaboración:	31 de Mayo 2022	Revisión:	



PRESIDENCIA MUNICIPAL DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.						
DEPENDENCIA:	JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL					
NOMBRE DEL TITULAR:	LIC. HUGO ENRIQUE HERNANDEZ ROMAN					
TIPO:	TRÁMITE	SERVICIO			✓	
NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:		CLAVE EDO.	CLAVE MPIO.	CLAVE DEL T Ó S	FECHA DE REGISTRO	
Recurso de Queja		11	05	MS-APG-JUZ-01	18	Enero 2022
OBJETIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO						
Procederá en contra de los actos o resoluciones de las autoridades demandadas, exceso o defecto. En el cumplimiento de la sentencia, también procederá en contra de los actos o resoluciones de las autoridades tendientes a repetir el acto anulado.						
MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)			Presencial			
DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO						
Actor en los Juicios.						
PASOS						
1.- Escrito se deberá acompañar copia de la resolución recurrida.		3.- El tribunal resolverá sobre él en el plazo de cinco días.				
2.- Expondrán por el recurrente los argumentos en que fundamente.		4.- Dicho tribunal que continúe con la tramitación.				
BENEFICIO O DOCUMENTO QUE SE OBTIENE		COSTO	TIEMPO DE RESPUESTA	VIGENCIA		
Sentencia.		Gratuito.	6 días Hábiles.	Única.		
LUGAR DONDE SE REALIZA						
Oficina Receptora	JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL.					
Horario de Atención	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00 Hrs.	Teléfono:	01 (413) 15 8 20 05.			
Domicilio:	Calle Jardín Hidalgo 105, Zona Centro, 38160 Apaseo el Grande, Gto.					
Correo Electrónico	juzgadompioapaseoelarande@hotmail.com					
Oficina Resolutora	JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL.					
Horario de Atención	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00 Hrs.	Teléfono:	01 (413) 158 20 05.			
Domicilio	Calle Jardín Hidalgo 105 Zona Centro, 38160 Apaseo el Grande, Gto.					
Correo Electrónico	juzgadompioapaseoelarande@hotmail.com					
REQUISITOS			DOCUMENTO REQUERIDO			

Realizado por:	Revisó:	Aprobó:
Juzgado Administrativo Municipal	Oficialía Mayor	Lic. José Luis Oliveros Usabiaga
Fecha Elaboración:	31 de Mayo 2022	Revisión:



**Registro de Trámites y Servicios 2022**

	ORIGINAL	COPIA	SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE
1.- El recurso deberá Interponerse por escrito, ante el juzgado que conozca el asunto.	✓	1	Copias necesarias para el duplicado y traslado de las partes.
2.- El recurso deberá Interponerse por escrito, ante el juzgado que conozca el asunto, dentro de los 3 días siguientes.	✓	✓	
✓ EL ORIGINAL SE ENTREGARÁ PARA EXPEDIENTE		* EL ORIGINAL ES SÓLO PARA COTEJO, DESPUÉS SERÁ DEVUELTO AL SOLICITANTE	
<b>ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO</b>			
Formato libre.			
<b>OBSERVACIONES</b>			
• Copias necesarias para el duplicado y traslado de las partes.			
<b>FIGURA JURÍDICA</b>			
Afirmativa ficta	No aplica	Negativa ficta	No aplica
<b>LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>			
<b>EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
N/A.			
<b>FUNDAMENTOS DE LEY</b>			
• Código de procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Artículo 324 al 327.			
<b>FUNDAMENTOS EN DISPOSICIÓN REGLAMENTARIA</b>			
• Reglamento Orgánico de la Administración Municipal de Apaseo el Grande, Guanajuato. En su Capítulo Sexto, de la Justicia Administrativa Municipal, Artículo 91, 92, 93 y 94.			
<b>SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN POR OMISIÓN DEL TRÁMITE</b>			
• Ley de responsabilidades administrativas para el estado de Guanajuato. Capítulo II Principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos, Artículo 6 al 14.			
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>			
Dependencia: Contraloría Municipal	Teléfono: 01 (413) 15 8 20 05 Ext. 228	Correo electrónico: contraloría_ag@hotmail.com	

<b>Realizado por:</b>	<b>Reviso:</b> Oficialía Mayor	<b>Aprobo:</b> Lic. José Luis Oliveros Usabriga	
Juzgado Administrativo Municipal			
<b>Fecha Elaboración:</b> 31 de Mayo 2022	<b>Revisión:</b>		



## Registro de Trámites y Servicios 2022

Sello de la dirección






Firma del director del área.

Nombre: Lic. Hugo Enrique Hernández Román  
 Dirección de: Juzgado Administrativo Municipal.

Realizado por:	Revisó:	Aprobó:	
Juzgado Administrativo Municipal	Oficialía Mayor	Lic. José Luis Oliveros Usabriga	
Fecha Elaboración:	31 de Mayo 2022	Revisión:	



PRESIDENCIA MUNICIPAL DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.					
<b>DEPENDENCIA:</b>		JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL			
<b>NOMBRE DEL TITULAR:</b>		LIC. HUGO ENRIQUE HERNANDEZ ROMAN			
<b>TIPO:</b>		<b>TRÁMITE</b>		<b>SERVICIO</b>	
				✓	
<b>NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:</b>			<b>CLAVE EDO.</b>	<b>CLAVE MPIO.</b>	<b>CLAVE DEL T Ó S</b>
EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS POR PARTE DEL JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL			11	05	MS-APG-JUZ-01
			18	Enero	2022
<b>OBJETIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>					
Obtener copias certificadas					
<b>MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)</b>			Presencial		
<b>DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO</b>					
Ciudadanía y Autoridades Administrativas.					
<b>PASOS</b>					
1.- Escrito solicitando copias certificadas, dirigida al Juzgado Administrativo Municipal, el cual contenga el nombre del promovente y número de expediente.			2.- La entrega se realizara dependiendo de la carga de trabajo del Juzgado.		
<b>BENEFICIO O DOCUMENTO QUE SE OBTIENE</b>		<b>COSTO</b>	<b>TIEMPO DE RESPUESTA</b>	<b>VIGENCIA</b>	
Copias certificadas.		2.66	1-5 días Hábiles.	Única.	
<b>LUGAR DONDE SE REALIZA</b>					
<b>Oficina Receptora</b>	JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL.				
<b>Horario de Atención</b>	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00 Hrs.	<b>Teléfono:</b>	01 (413) 15 8 20 05.		
<b>Domicilio:</b>	Calle Jardín Hidalgo 105, Zona Centro, 38160 Apaseo el Grande, Gto.				
<b>Correo Electrónico</b>	juzgadompioapaseoelgrande@hotmail.com				
<b>Oficina Resolutora</b>	JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL.				
<b>Horario de Atención</b>	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00 Hrs.	<b>Teléfono:</b>	01 (413) 158 20 05.		
<b>Domicilio</b>	Calle Jardín Hidalgo 105 Zona Centro, 38160 Apaseo el Grande, Gto.				
<b>Correo Electrónico</b>	juzgadompioapaseoelgrande@hotmail.com				
<b>REQUISITOS</b>			<b>DOCUMENTO REQUERIDO</b>		

<b>Realizado por:</b>		<b>Revisó:</b>		<b>Aprobó:</b>	
Juzgado Administrativo Municipal	Oficialía Mayor	Lic. José Luis Oliveros Usabiaga			
<b>Fecha Elaboración:</b>	31 de Mayo 2022	<b>Revisión:</b>			



## Registro de Trámites y Servicios 2022

	ORIGINAL	COPIA	SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE
1.- Escrito solicitando copias certificadas, dirigida al Juzgado Administrativo Municipal, el cual contenga el nombre del promovente y número de expediente.	✓	1	Copias necesarias solicitadas por la parte interesada.
✓ EL ORIGINAL SE ENTREGARÁ PARA EXPEDIENTE		* EL ORIGINAL ES SÓLO PARA COTEJO, DESPUÉS SERÁ DEVUELTO AL SOLICITANTE	
<b>ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO</b>			
Formato libre.			
<b>OBSERVACIONES</b>			
• Copias necesarias solicitados por las partes.			
<b>FIGURA JURÍDICA</b>			
Afirmativa ficta	No aplica	Negativa ficta	No aplica
<b>LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>			
<b>EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
N/A.			
<b>FUNDAMENTOS DE LEY</b>			
• Código de procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Artículos 305, 306 y 307.			
<b>FUNDAMENTOS EN DISPOSICIÓN REGLAMENTARIA</b>			
• Ley de ingresos para el Municipio de Apaseo el Grande, Gto para el ejercicio fiscal de año 2022 artículo 32 fracción VI			
<b>SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN POR OMISIÓN DEL TRÁMITE</b>			
Ley de Responsabilidades administrativas para el Estado de Guanajuato, artículos del 75 al 89			
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>			
Dependencia: Contraloría Municipal	Teléfono: 01 (413) 15 8 20 05 Ext. 228	Correo electrónico: contraloría_ag@hotmail.com	

<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Juzgado Administrativo Municipal	Oficialía Mayor	Lic. Jose Luis Oliveros Usabiaga
<b>Fecha Elaboración:</b> 31 de Mayo 2022	<b>Revisión:</b>	





**Registro de Trámites y Servicios 2022**

Sello de la dirección



Firma del director del área.

Nombre: Lic. Hugo Enrique Hernández Román  
 Dirección de: Juzgado Administrativo Municipal.

Realizado por:	<p>Revisó:                  Oficialía Mayor</p>	<p>Aprobó:                  Lic. José Luis Oliveros Usablaga</p>	
Juzgado Administrativo Municipal			
Fecha Elaboración:	31 de Mayo 2022	Revisión:	

## REFERENCIAS Y GLOSARIO PARA LA INTERPRETACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

En el presente manual se encontrarán palabras y términos de carácter técnico, que por su significado o grado de especialización requieren de mayor información para hacer más accesible la consulta del mismo.

A continuación, se definen los términos de mayor utilidad para el correcto entendimiento de éste manual de procesos.

**Propósito:** Es una descripción precisa de la manera en que se encarga el departamento de brindar el mejor servicio a la ciudadanía.

**Alcance:** El límite o hasta donde llegan las funciones y/o con que otros departamentos se involucran.

**Filosofía:** Es un pensamiento que estimula para brindar un mejor servicio a la ciudadanía. Principio por el cual trabajamos.

**Estructura Organizacional:** Es la representación gráfica de la estructura formal de la organización, que muestra las interrelaciones y los niveles jerárquicos de cada puesto.

**Descripción de puesto:** Contiene la descripción genérica de un puesto, su perfil, las funciones y/o actividades que debe desarrollar y sus relaciones interpersonales con el fin de cumplir con los requisitos indispensables para su eficaz desempeño.

**Diagrama de Proceso:** Representación gráfica de la secuencia de pasos necesarios para la realización de una función específica, donde además se muestran las áreas administrativas o los puestos que intervienen en la realización de cada actividad descrita.

**Oficio de Liberación:** Es el documento que respalda el acto de entrega del Manual de Procesos ante la Dirección General, mismo que deberá ser firmado por la parte que expide (Oficialía Mayor) y por la que recibe dicho documento. Con ello, el Director General adquiere el compromiso de mantener actualizado el manual, así como llevar un control de los cambios en el mismo y comunicarlos a la Dirección de Servicios Administrativos - Oficialía Mayor a fin de mantener un documento actualizado.






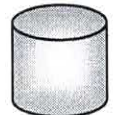


**Anexos:** Información relevante y complementaria que incrementará la utilidad del manual de procesos.



Realizado por:	 <p>Revisó: Oficialía Mayor</p>	 <p>Aprobó: Lic. José Luis Oliveros Usabiaga</p>	
Fecha Elaboración:	31 de Mayo 2022		Revisión:



### SIMBOLOGIA

Símbolos utilizados en el Diagrama de Flujo de Proceso:

	<b>Limite (inicio o final):</b> Indica el principio y el final del proceso.
	<b>Operación:</b> Identifica una actividad o tarea en el proceso. Por lo general lleva escrito en el interior el nombre de la actividad.
	<b>Inspección:</b> Identifica o evalúa la calidad del resultado o para obtener autorización para continuar.
	<b>Decisión:</b> Designa un punto de decisión o de división del proceso. Se debe anotar la cuestión de decisión, por ejemplo: Sí o No.
	<b>Documento:</b> Indica que el resultado de una actividad se registra por medio impreso.
	<b>Base de datos:</b> Identifica cuando la salida de una actividad se almacena en un medio electrónico.
	<b>Conector:</b> indican que la salida de un trámite o proceso representa la entrada para otro trámite o proceso (generalmente los conectores representarán un proceso de soporte).
	<b>Flechas:</b> Indican la secuencia y dirección del flujo de un proceso e indicar el movimiento de símbolo a otro.

<b>Realizado por:</b>		<b>Aprobó:</b>	
Juzgado Administrativo Municipal	Revisó: Oficialía Mayor	Lic. José Luis Oliveros Usabiaga	
<b>Fecha Elaboración:</b> 31 de Mayo 2022	Revisión:		

## JUSTIFICACIÓN.

El Juzgado Administrativo Municipal de Apaseo el Grande, Guanajuato, no utiliza ninguna simbología.

Cabe señalar que en el Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato y la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado y los Municipios de Guanajuato, se encuentran reguladas las facultades de los servidores públicos del Órgano Jurisdiccional, así mismo se encuentra contemplados los plazos, requisitos y autoridades ante quienes se interponen las demanda a las que se hace referencia en el presente Manual, en consecuencia ya existen ordenamientos legales que los regulan.

Realizado por:	Revisó:	Aprobó:	
Juzgado Administrativo Municipal	Oficialía Mayor	Lic. José Luis Oliveros Usabiaga	
Fecha Elaboración:	31 de Mayo 2022	Revisión:	



## OFICIO DE LIBERACIÓN

Apaseo el Grande, Gto., a 15 de Junio de 2022.

Se realizó el manual de procedimiento del Juzgado Administrativo Municipal, conforme la información proporcionada por el Lic. Hugo Enrique Hernández Román, Juez del Juzgado Administrativo Municipal de Apaseo el Grande, Guanajuato.

Fue realizado por la Lic. Leticia de Julián Hernández, Secretaria de Estudio y Cuenta del Juzgado Administrativo Municipal, con la supervisión del Oficial Mayor, El Encargado se compromete a mantener este manual actualizado, llevando el control consecuente a cada actualización.

<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	
Juzgado Administrativo Municipal	Oficial Mayor	Lic. José Luis Oliveros Usabiaga	
Fecha Elaboración:	31 de Mayo 2022.S	<b>Revisión:</b>	

## CONTROL PARA REVISIONES

FECHA	OBSERVACIONES	NOMBRE Y FIRMA

Realizado por:	Revisó:	Aprobó:	Juzgado Administrativo Municipal
Juzgado Administrativo Municipal	Oficialía Mayor	Lic. José Luis Oliveros Usabiega	Juzgado Administrativo Municipal
Fecha Elaboración: 31 de Mayo 2022	Revisión:		

