

JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL
INFORME TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES
PERIODO DE OCTUBRE A DICIEMBRE DE 2019

- Durante el periodo comprendido entre los meses OCTUBRE A DICIEMBRE DEL 2019, se han dado entrada al trámite de presentación de demandas en contra de Autoridades Municipales:

Proceso Administrativos pendientes del año 2018 en Recurso de Revisión: corresponde al expediente 02/2018 PROMOVIDO por el actor, se encuentran en Recurso de Revisión (Segunda Instancia), ante el Tribunal de Justicia Administrativo de Estado de Guanajuato.

“La evidencia son los expediente que se encuentra bajo el resguardo y secrecía del Juzgado”. Lo anterior con fundamento en lo establecido de los artículos 1, 8 y 10 de la LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO., en relación con los artículos 12, 18 fracción I y 19 de la LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO.

EXPEDIENTES DEL MES DE ENERO A DICIEMBRE DEL 2019:

- **Exp. 01/2019:** Vs. Dirección de Educación Municipal, Radicación de demanda y Emplazamiento a la Autoridad demandada. En tiempo y forma la Autoridad demandada da contestación a la demanda en fecha 20 veinte del mes de marzo del año en curso. Mediante Acuerdo de fecha 29 veintinueve del mes de marzo se le tenete a la Autoridad demandada por contestando demanda administrativa y se le Vista a la Actora por el termino de 7 siete días para que Amplié su demanda. **En fecha 29 veintinueve de Noviembre se decreta la CADUCIDAD de la instancia por falta de interés y actividad procesal por parte de la parte actora provomente del juicio administrativo** ya que la misma señalo como domicilio para oír y recibir notificaciones la lista de los Estado de este H. Juzgado Administrativo Municipal.

- **Exp. 02/2019:** Vs. Dirección General del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado (SAPAF), En fecha 28 veintiocho del mes de febrero se presenta escrito de demanda. Mediante Acuerdo de fecha 05 cinco de marzo del año en curso, se Radicación de demanda y se le requiere al actor para que acredite personalidad. En fecha 14 catorce de marzo del año en curse el actor presenta escrito y anexos donde cumple con el requerimiento. Mediante Acuerdo de fecha 28 veintiocho del mes de marzo se le Emplazamiento a la Autoridad demandada para que en el término de 10 días hábiles de contestación a la demanda. Mediante acuerdo de fecha 30 treinta del mes de agosto del año en curso se decreta la Apertura del periodo probatorio por el termino legal 20 días comunes para las parte, se certifica las pruebas por desahogar y se señala día y hora para su desahogo, en fecha Jueves 19 diecinueve de Septiembre del año en curso se llebo acabo la **TESTIMONIAL INNOMINADA a cargo del actor. En fecha 17 diecisiete del mes de Octubre del 2019 dos mil diecinueve se dicta acuerdo de conclusión del termino de periodo de pruebas y se ordena se levante certificación si existen o no pruebas pendientes para desahogar. En fecha 18 dieciocho se levanta Certificación y se hace contar que no existen pruebas**

pendientes por desahogar. En fecha 21 veintiuno de Octubre se señala día y hora para que tenga verificativo la Audiencia final y de Alegatos. Siendo las 13:00 trece hora del día 31 treinta y uno del mes de Octubre del 2019 dos mil diecinueve se llevó acabo la **AUDIENCIA FINAL DE ALEGATOS**, se presenta los escritos de Alegatos por parte de la Autoridad demandada, no así del actor no obstante de haber sido debidamente notificado constando en Autos. En consecuencia de ellos se manda citar a las parte a efecto de oír SENTENCIA con fundamento en lo establecido en el artículo 287 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

- **Exp. 03/2019:** Vs. Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, Radicación de demanda, se le requiere a la promovente para que cumpla con los requisitos de la prueba pericial, y Emplazamiento a la Autoridad demandada se le otorga la suspensión provisional hasta en tanto la Autoridad demandada presente Informe; Se deja sin efectos la suspensión del acto con la presentación del informe; Contestación de demanda de las Autoridades demandadas; Se le da vista al Actor por el término de 7 días hábiles para que amplié su demanda, **La actora presenta Recurso de Revisión en contra de acuerdo donde se deja sin efecto la Suspensión provisional, se envía expediente al Tribunal de Justicia Administrativa; en fecha 02 dos de Septiembre de 2019 dos mil de septiembre se notifica con correo certificado la ADMISIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN**, el actor presenta su Ampliación de demanda, se le tiene por presentada en tiempo y forma, pero el proceso administrativo se encuentra **suspendido hasta en tanto se Resuelve el Recurso de Revisión. En fecha 05 cinco de Noviembre del 2019 dos mil diecinueve mediante correo certificado se notifica la RESOLUCIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN**, dictado por la Magistrada de la Tercera Sala. En fecha 08 ocho de Noviembre del 2019 dos mil diecinueve, se dicta Acuerdo del se le notifica a las partes la confirmación del acuerdo y se ordena continuar con el proceso administrativo de origen y se le da Vista por el término Legal de 07 siete días a la Autoridad demandad con el Escrito de ampliación de demanda, se le notifica a las partes la prosecución del Proceso administrativo.

- **Exp. 04/2019:** Vs. Las Direcciones de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial como Autoridad ordenadora y Reglamentos, Fiscalización y lineamientos como Autoridad Ejecutora, Radicación de demanda, Se Emplazamiento a la Autoridad demandada se le otorga la suspensión provisional hasta en tanto la Autoridad demandada presente Informe; Se deja sin efectos la suspensión provisional otorgada a la Actora del acto, con la presentación del informe, **se decreta la Declinatoria por Incompetencia de este Juzgado administrativo ya que mediante anexo presentado en los informes de las Autoridades demandadas se presenta acta de ayuntamiento motivo por el cual se decreta la incompetencia y se envía el expediente al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado;** Las Autoridades demandadas **presenta Recurso de Revisión** ante el acuerdo donde se declara la declinatoria por incompetencia **se envía el duplicado del expediente ya que original se había enviado al Tribunal de Justicia Administrativa** por la declinatoria. el proceso administrativo se encuentra **suspendido hasta en tanto se Resuelve el Recurso de Revisión.**

- **Exp 05/2019:** Vs. Dirección General de Seguridad Ciudadana Tránsito y Vialidad y/o Agente de Tránsito, Radicación de demanda y Emplazamiento a la Autoridad demandada; Contestación de demanda de las Autoridades demandadas; Se le da Vista al actor para que amplié su demanda por el término legal de 7 días. **Mediante acuerdo de fecha 03 tres del mes de septiembre del año en curso se decreta la Apertura del periodo probatorio por el termino legal 20 días**

comunes para las parte, se certifica las pruebas por desahogar y se señala día y hora para su desahogo, en fecha Jueves 26 veintiséis de Septiembre del año en curso se llevo acabo la CONFESIONAL a cargo del ACTOR. En fecha 07 siete del mes de Noviembre del 2019 dos mil diecinueve se dicta acuerdo de conclusión del termino de periodo de pruebas y se ordena se levante certificación si existen o no pruebas pendientes para desahogar. En fecha 08 ocho se levanta Certificación y se hace contar que no existen pruebas pendientes por desahogar. En fecha 11 once de Noviembre se señala día y hora para que tenga verificativo la Audiencia final y de Alegatos. Siendo las 13:00 trece hora del día 19 diecinueve del mes de Noviembre del 2019 dos mil diecinueve se llevó acabo la AUDIENCIA FINAL DE ALEGATOS, se presenta los escritos de Alegatos por parte de la Autoridad demandada, no así del actor no obstante de haber sido debidamente notificado constando en Autos. En consecuencia de ellos se manda citar a las parte a efecto de oír SENTENCIA con fundamento en lo establecido en el artículo 287 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

- **Exp. 06/2019:** Vs. Dirección General de Seguridad Ciudadana Tránsito y Vialidad. En fecha 09 nueve del mes de Septiembre se presento demanda administrativa. Mediante acuerdo de fecha 17 diecisiete del mes de septiembre del 2019 se Radica de demanda y se Emplaza a la Autoridad demandada para que en el término de 10 días hábiles de contestación a la demanda. En fecha **02 dos y 10 del mes de Octubre se Contestación de demanda de las Autoridades demandadas; mediante acuerdo de fecha 30 treinta del mes de Octubre del 2019 dos mil diecinueve, se le da Vista al actor para que amplié su demanda por el término legal de 7 días, en fecha 19 diecinueve del mes de noviembre la parte actora presenta escrito de ampliación de demanda. Mediante acuerdo se le notifica a la demandada para que manifieste lo que a su derecho convenga conforme al escrito de ampliación de demanda.**

- **Exp. 07/2019:** Vs. Dirección de Impuestos Inmobiliarios Predial y Catastro. En fecha 18 dieciocho del mes de Septiembre se presento demanda administrativa. **Mediante acuerdo de fecha 20 veinte del mes de Septiembre del 2019 se Radica de demanda y se Emplaza a la Autoridad demandada para que en el término de 10 días hábiles de contestación a la demanda. En fecha 01 primero del mes de Octubre del 2019 dos mil diecinueve la Autoridad presenta escrito. En fecha 05 cinco del mes de Noviembre del 2019 se DECLARA EL SOBRESEIMIENTO del proceso administrativo, ya que NO EXISTE ACTO DE MOLESTIA, se le sugiere a la promovente agotar el Recurso de origen ante la instancia administrativa y una vez con la resolución acudir a este Organismo Jurisdiccional.**

- **Exp. 08/2019:** Vs. Dirección y/o Administración de Mercados Municipal. En fecha 19 diecinueve del mes de Septiembre se presento demanda administrativa. Mediante acuerdo de fecha 25 veinticinco del mes de Septiembre del 2019 se Radica de demanda y se Emplaza a las Autoridades demandadas, para que en el término de 10 días hábiles de contestación a la demanda. **En fecha 15 quince del mes de Octubre se Contestación de demanda de las Autoridades demandadas; mediante acuerdo de fecha 16 dieciséis del mes de Octubre del 2019 dos mil diecinueve, se le da Vista al actor para que amplié su demanda por el término legal de 7 días y/o manifieste lo que a su interés convenga, en fecha 22 veintidós del mes octubre del 2019 dos mil diecinueve se le notifica al actor.**

Exp. 09/2019: Vs. La Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial. En fecha 20 veinte del mes de Noviembre del 2019 dos mil diecinueve se presento demanda

administrativa. Mediante acuerdo de fecha 22 veintidós del mes de Noviembre del 2019 diecinueve se Radica de demanda y se le REQUIERE al actor para que aclare, complete la demanda y el acto de autoridad, así como los Terceros con un derecho incompatible con el actor, así como agregue las documentales y los juegos de traslado necesarios para el emplazamiento. En fecha 28 veintiocho del mes de Noviembre del 2019 dos mil diecinueve, se le tiene a actor por cumpliendo requerimiento y agregando los documentos requeridos. Mediante auto de fecha 02 dos de Diciembre del 2019 dos mil diecinueve se Emplaza a la Autoridad demandada, para que en el término de 10 días hábiles de contestación a la demanda y manifieste lo que a su derecho convenga.

PROGRAMA DE GESTIÓN Y ASESORÍAS:

En este programa el Juzgado Administrativo Municipal atiende y asesora al Ciudadano que acude ante nosotros con asuntos en materias Civil, Mercantil, Administrativa, Laboral, Penal, asuntos que son canalizados por la Dirección de Atención Ciudadana (se anexa copias fotostáticas simples del hojas de registro de los Ciudadanos atendidos).

PERIODO OCTUBRE A DICIEMBRE DEL 2019.

1.- María Dolores Cruz López. Asesoría en civil, se le auxilia la elaboración de Contrato de Arrendamiento de casa habitación, con domicilio en calle Ignacio Allende número 316, zona centro de esta Ciudad de San Francisco del Rincón, Guanajuato, con número de celular 476 146 73 60.

2.- Sandra Ledesma Rodríguez. Asesoría en materia Mercantil de citatorio extrajudicial de requerimiento de pago, se le canaliza al M.P. conciliador, con domicilio en calle Bosque del Nogal número 155 del Fraccionamiento Real del Bosque de la Ciudad de Purisina del Rincón, Guanajuato, con número de celular 476 139 96 59.

3.- Maricela Godínez García. Asesoría en laboral, sacar cuenta de liquidación por finiquito renuncia voluntaria del trabajo, con domicilio en calle Andador Perú número 401 de la colonia Villas Jardín de San Miguel de esta ciudad de San Francisco del Rincón Guanajuato, con número de celular 476 137 95 15.

4.- Clara Delia González Moreno. Asesoría en laboral, sacar cuenta de liquidación por finiquito renuncia voluntaria del trabajo, con domicilio en calle Esquipula esquina con Piedra Caliza de la Ciudad de Purísima del Rincón Guanajuato, con número de celular 476 124 15 75.

5.- María de Jesús Carmona Murillo. Asesoría administrativa, con domicilio en Comunidad Rural de San Roque de Montes de este Municipio de San Francisco del Rincón Guanajuato, con número de celular 476 112 47 48 y 476 327 24 00.

6.- Javier Navarro Castro. Asesoría en materia Familiar se le apoya en dar contestación a demanda de divorcio encausado, con domicilio en la Comunidad Rural San José de la Calera de este Municipio de San Francisco del Rincón Guanajuato.

7.- Guadalupe Segoviano Castro. Asesoría en laboral, sacar cuenta de liquidación

por finiquito de trabajo, con domicilio en calle Alpino número 144, colonia Infonavit del Valle de esta Ciudad.

8.- Luz Adriana Andrade López. Asesoría en laboral, sacar cuenta de liquidación por finiquito de trabajo, con domicilio en Comunidad El Maguey, Colonia Benito Juárez del Municipio de San Francisco del Rincón, Guanajuato., con número de celular 476 103 78 06.

9.- Martha Ruíz Zarate. Asesoría en laboral, sacar cuenta de liquidación por finiquito de trabajo, con domicilio en Lomas de Guanajuatito número 110 del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato., con número de celular 476 130 11 62.

10.- Norma Janet Sanzón Rosas. Asesoría en laboral, sacar cuenta de liquidación por finiquito de trabajo, con domicilio María del Rayo de la Comunidad Los Predoza de este Municipio de San Francisco del Rincón, Guanajuato., con número de celular 476 109 53 11.

11.- Araceli González Alba. Asesoría en materia Familiar (Divorcio encausado), con domicilio en calle Tamaulipas número 405 colonia Morelos de esta Ciudad de San Francisco del Rincón, Guanajuato., con número de celular 476 118 24 23.

12.- Clara López Bustos. Asesoría en materia Familiar, con domicilio calle Belisario Domínguez número 215 colonia Benito Juárez de esta Ciudad de San Francisco del Rincón, Guanajuato., con número de celular 476 741 38 31.

13.- María de la Luz Martínez Becerra. Asesoría en materia Familiar se le apoyo con la elaboración del escrito (promoción) ante el Juzgado de lo Familiar Expediente F0410/2018 donde solicita la condonación de la multa impuesta por el Juez de lo familiar por la insolvencia para pagar terapia psicológica de ella y sus menores hijo ya que se encuentra sin trabajo, con domicilio calle San Ricardo número 1507 colonia Exhacienda de Santiago de esta Ciudad de San Francisco del Rincón, Guanajuato., con número de celular 476 159 27 41.

14.- Edgar Saul Puente Murguia. Asesoría en materia Civil, Requisito para realizar compra-venta así como también la regulación de la propiedad ya que no cuenta con Escrituras, con domicilio calle 04 de Octubre número101 Fraccionamiento San Miguel de esta Ciudad de San Francisco del Rincón, Guanajuato., con número de celular 476 157 10 79.

15- Juan José Zoto Florido. Asesoría en materia Sucesión In-testamentaria, se encuentra en posesión del bien inmueble, tramite ante el INMUVI, con domicilio calle Manuel Espinoza número 140 colonia La Esperanza (Fonapo) de esta Ciudad de San Francisco del Rincón, Guanajuato., con número de celular 476 709 53 65 y casa 74 3 06 96.

16.- Ricardo Cobian. Asesoría en laboral, sacar cuenta de liquidación por finiquito de trabajo, con domicilio calle Avila Camacho número 209, colonia del Carne del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato., con número de celular 477 848 60 13.

17.- Leticia Reyes Aguilar. Asesoría en materia Mercantil se le envió al Ministerio Público conciliador y/o Justicia Administrativa para citar a la prestamista y llegar a convenio de Liquidación de adeudo, con domicilio en Barrio de Guadalupe del Mezquitillo Comunidad de este Municipio de San Francisco del Rincón, Guanajuato., con número de celular 476 130 18 15.

18.- Pablo Iván Valadez Pacheco. Asesoría en materia Civil, Arrendamiento y/o desalojo de la propiedad por incumplimiento de pago de renta en casa habitación, con domicilio en Bulevar Avenida del Valle número 123 de la Colonia Infonavit del Valle de esta Ciudad de San Francisco del Rincón, Guanajuato., con número de celular 477 234 29 01.

PROYECTOS DE DIFUSIÓN DEL JUZGADO:

Se inició con el programa de Difusión y Divulgación del Juzgado con los siguientes acciones:

a).- Se elaboraron nuevos Trípticos con nuevos colores, se complementó información y se cambió el logotipo, atendiendo a los principios de **Autonomía Jurisdiccional** para dar certidumbre y veracidad al Ciudadano (Artículo 244 LOMEG).

b).- Se mandó hacer una lona y Vinilos de información, ya instalados al frente del Edificio sede del Juzgado Administrativo Municipal, para darle a conocer a los Ciudadanos los derechos con los que cuentan ante cualquier acto de Autoridad Municipal, que vulnere sus garantías de Audiencia y legalidad, y que conozca la función del Juzgado como un Organismo dotado de Autonomía Jurisdiccional, otorgando certidumbre al Estado de derecho.

c).- Exposición visual denominada CONOCE LA JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE TU MUNICIPIO, misma que ya se empezó a programar con visitas a Instituciones Universitarias específicamente en la carreras de licenciatura en Derecho.

d).- MODULO DE INFORMACIÓN MOVIL DEL JUZGADO ADMINISTRATIVO QUE SE COLOCA EN ZONA PEATONAL LOS MARTES CIUDADANOS (mismo que se empezó a colocar desde el mes de noviembre).

- Primera visita al Colegio Yahualica, grupos Sabatinos donde nos otorgaron reconocimiento.
- Se están programando nuevamente visitas a las Universidades, ya que se suspendieron por las vacaciones del tanto del las Universidades como el receso del Juzgado.
- Visita al Colegio San Francisco, donde nos otorgaron reconocimientos.
- VISITA AL LA UNIVERSIDAD DE LEÓN, PLANTEL SAN FRANCISCO, DONDE SE NOS HACE INVITACIÓN Y DONDE SE OTORGA RECONOCIMIENTO.
- EN EL MES DE ENERO DEL AÑO EN CURSO, SE VISITÓ AL DELEGADO DE LA COMUNIDAD DE SAN IGNACIO DE HIDALGO DE ESTE MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, CON LA FINALIDAD DEL PROGRAMA DE DIVULGACIÓN DEL JUZGADO Y SE LE DEJARON TRÍPTICOS DE INFORMACIÓN.
- EN EL DE MES DE FEBRERO DEL AÑO EN CURSO, SE VISITÓ AL DELEGADO DE LA

COMUNIDAD DE SAN ROQUE DE MONTES DE ESTE MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, CON LA FINALIDAD DEL PROGRAMA DE DIVULGACIÓN DEL JUZGADO Y SE LE DEJARON TRÍPTICOS DE INFORMACIÓN.

- VISITA EN EL MES DE JUNIO A LA UNIVERSIDAD UCEM, PLANTEL SAN FRANCISCO, DONDE SE NOS INVITA A PARTICIPAR EN LA SEMANA CULTURAL Y DONDE SE NOS ENTREGA RECONOCIMIENTO POR LA PARTICIPACIÓN.
- EN EL MES DE JULIO SE LE SOLICITO A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL, PARA QUE NOS INCLUYERA EN SU EVENTO CON LOS DELEGADOS MUNICIPALES PARA ENTREGARLES TRÍPTICOS DE INFORMACIÓN DEL JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, SE ESTA GESTIONANDO NUEVA FECHA PARA DARLES UNA PLATICA INFORMATIVA DE LAS FUNCIONES DEL JUZGADO, ASÍ COMO DEBE REALIZAR SUS FUNCIONES COMO DELEGADOS MUNICIPALES Y HACER SABER QUE SU ACTOS DE AUTORIDAD DEBEN ESTAR FUNDADOS Y MOTIVADOS Y QUE PUEDEN SER SUJETOS DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS.
- EN EL MES DE NOVIEMBRE SE PARTICIPO EN LA GIRA DE TRABAJO Y SE ESTUVO EN LAS SIGUIENTES COMUNIDADES: 1.- MEXIQUITO, 2.- EL MOGOTE, 3.- EL LIEBRERO, 4.- TANQUES DEL MEZQUITILLO, 5.- EL CENTRO DEL MEZQUITILLO, 6.- LAS TORTUGAS, 7.- VISTA HERMOSA, 8.- LAS FUENTES, 9.- SAN JOSÉ DE LA BARRANCA, 10.- SAN JOSÉ DE LA CALERA Y 11.- EL PEDREGOSO. DONDE SE ESTUVIERON ENTREGANDO TRÍPTICOS DE INFORMACIÓN Y ASESORIAS JURÍDICAS A LOS CIUDADANOS QUE ASISTIERON, ASÍ COMO TAMBIÉN SE LE ENTREGO INFORMACIÓN A LOS DELEGADOS DE CADA COMUNIDAD VISITADA.

ORGANIGRAMA.

**JUZGADO ADMINISTRATIVO
MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO
DEL RINCÓN GUANAJUATO.**

**LICENCIADO ALFONSO RENTERIA HERNÁNDEZ.
JUEZ ADMINISTRATIVO MUNICIPAL.**

**LICENCIADA SILVIA FÁTIMA RODRÍGUEZ MURILLO.
SECRETARIA DE ESTUDIO Y CUENTA.**

ESTRUCTURA DEL PERSONAL.

JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

Integración de los Juzgados Administrativos Municipales con fundamento en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Guanajuato., en lo establecido en el Artículo 245. Los juzgados administrativos municipales se integran, como mínimo, de la siguiente manera:

- I. Con un juez administrativo municipal;
- II. Con un secretario de estudio y cuenta;
- III. Con un actuario; y
- IV. Con el personal administrativo que autorice el presupuesto de egresos municipal.

**JUEZ ADMINISTRATIVO MUNICIPAL.
LICENCIADO ALFONSO RENTERIA HERNÁNDEZ.**

**SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA.
LICENCIADA SILVIA FÁTIMA RODRÍGUEZ MURILLO**

**ACTUARIO
(VACANTE)**

Facultades de los Jueces Administrativos Municipales:

Artículo 246. Son facultades de los jueces administrativos municipales las siguientes:

- I. Conocer y resolver de los procesos administrativos;
- II. Imponer las correcciones disciplinarias, así como hacer uso de los medios de apremio que procedan, en el ámbito de su competencia;
- III. Dirigir el desarrollo de las audiencias y mantener el orden en las mismas;
- IV. Dictar las medidas tendientes a la conservación del orden, el buen funcionamiento y la disciplina de su juzgado, exigiendo se guarde el respeto y consideración debidos;
- V. Llevar la correspondencia del juzgado, autorizándola con su firma;
- VI. Gestionar el apoyo técnico, administrativo y financiero necesario para el debido funcionamiento del juzgado;
- VII. Formular el anteproyecto anual de egresos de su juzgado, así como ejercer el presupuesto aprobado por el Ayuntamiento;
- 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.

Atribuciones de los Secretarios de Estudio y Cuenta

Artículo 247. Corresponde a los secretarios de estudio y cuenta:

- I. Integrar los expedientes y presentar proyectos de autos, acuerdos y resoluciones;
- II. Autorizar con su firma las actuaciones que se realicen;
- III. Dar cuenta en las audiencias con los asuntos correspondientes;
- IV. Redactar las actas correspondientes de las audiencias;

- V. Dar cuenta al juez, de las promociones que presenten las partes;
- VI. Expedir certificaciones de las constancias que obren en los expedientes a su cargo;
- VII. Practicar las diligencias que les competan;
- VIII. Turnar los asuntos para notificación al actuario correspondiente;
- IX. Asentar las ratificaciones de las representaciones que otorguen los particulares; y
- 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.

Atribuciones de los Actuarios

Artículo 248. Corresponde a los actuarios:

- I. Notificar las resoluciones recaídas en los expedientes que para tal efecto les sean turnados;
- II. Practicar las diligencias que les encomiende el juez o el secretario de estudio y cuenta;
- III. Levantar las actas correspondientes a las diligencias que practiquen; y
- IV. Las demás atribuciones que les confiera esta Ley y el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

MISIÓN:

Impartir justicia administrativa en el Municipio de San Francisco del Rincón, Guanajuato y procurarla, contribuyendo al fortalecimiento del Estado de Derecho.

VISIÓN:

Ser un Juzgado de confianza plena en la sociedad del Municipio y del Estado de Guanajuato, al impartir Justicia Administrativa pronta, completa e imparcial y reconocido a nivel Municipal e Estatal.

VALORES.

Justicia: Actuar con apego a la legalidad y equidad en los asuntos de su competencia.

Imparcialidad: Actuar, juzgar y proceder con rectitud, sin un designio anticipado a favor o en contra de alguien.

Probidad: Es la rectitud de ánimo y la integridad en el actuar.

Responsabilidad: Capacidad de asumir con seriedad y formalidad la realización y logro de sus actividades.

Compromiso: Entrega completa del esfuerzo, de vocación y de energía personal en la búsqueda de los resultados de la Institución.

Lealtad: Actuar con apego a los intereses de la Institución, anteponiendo siempre los objetivos de ella a cualquier otro.

MARCO LEGAL

- Constitución Política para el Estado de Guanajuato.
- Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipio de Guanajuato.
- Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato.
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.
- Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato.
- Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.
- Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado y los Municipios de Guanajuato.

PROCESOS ANTE EL JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

De conformidad con la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Guanajuato y el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, los Juzgados Administrativos Municipales del Estado de Guanajuato son competentes para conocer del:

- Proceso Administrativo
- Proceso Administrativo ante Negativa Ficta
- Juicio de Lesividad

OBJETIVOS Y ATRIBUCIONES

JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL.

OBJETIVOS: La Justicia Administrativa en los Municipios del Estado de Guanajuato, se imparte a través de los Juzgados Administrativos Municipales, conforme a las disposiciones del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato. (artículo 241 LOM)

ATRIBUCIONES: 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. La actuación de los Juzgados Administrativos Municipales se sujetará a los principios de legalidad, publicidad, audiencia e igualdad. (244 LOM)

METAS Y OBJETIVOS.

JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL.

El Juzgado Administrativo Municipal, conoce y resuelve las Controversias que se suscitan entre los particulares y las Autoridades Municipales, al impugnarse un acto o resolución administrativo que lesiona los derechos o intereses de estos.

La Meta y Objetivo primordial para el 2018-2021, es que todos los extractos de nuestra sociedad tengan acceso a la impartición de Justicia Administrativa, pronta y expedita. En base a dar a conocer mediante los medios de comunicación masivos y de difusión directa los alcances y competencia de este Órgano Jurisdiccional.

Así como seguir con el PROGRAMA DE ASESORIAS GRATUITAS, que se ha venido desarrollando en este trienio.

Trámites y Servicios

El trámite que se realiza la ciudadanía ante el Juzgado Administrativo Municipal es interposición de Demandas Administrativas en contra de actos o resoluciones administrativas emitidas por el Presidente Municipal y por cualquier director o su personal de las dependencias Municipales cuando se vean afectados los intereses particulares de los Ciudadanos.

DEPENDENCIA: JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL.

NOMBRE: CLASIFICACIÓN: TRAMITES: RECURSO DE INCONFORMIDAD CONTRA ACTOS DE AUTORIDADES MUNICIPALES

USUARIOS: La ciudadanía que ha sido afectado en sus intereses jurídicos de actos y resoluciones dictados por el Presidente Municipal y entidades y/o Dependencias de la Administración.

DOCUMENTO QUE SE OBTIENE COSTO TIEMPO DE RESPUESTA VIGENCIA

- Reconocer la validez del acto impugnado
- Declarar total o parcialmente la nulidad del acto impugnado
- Decretar la nulidad del acto
- Gratuito Depende del impulso procesal de las partes
- 6 meses para la prescripción del proceso

LUGAR DONDE SE REALIZA

- o **Oficina Receptora:** Juzgado Administrativo Municipal

- **Horario de Atención** 9:00 de la mañana a 3:00 DE LA
- TARDE DE LUNES A VIERNES, Guardias por fin de año y promociones de termino.
- **Teléfono:** 01 476 74 4 78 00 Ext. **1138**
- **Domicilio** Bajos de Palacio Municipal Zona Peatonal s/n

REQUISITOS

DOCUMENTO REQUERIDO

ORIGINAL COPIA OBSERVACIONES

- Por escrito y presentarse ante el Juzgado
- Administrativo Municipal EL ORIGINAL SE ENTREGARÁ PARA EXPEDIENTE
- EL ORIGINAL ES SÓLO PARA COTEJO, DESPUÉS SERÁ DEVUELTO AL SOLICITANTE, CON EXCEPCIONES

OBSERVACIONES

El escrito de Demanda expresara, el nombre del actor o de quien promueva en su nombre; así como el domicilio para recibir notificaciones en el lugar del Juzgado; el acto que se impugna y la fecha de notificación; autoridades demandada; el nombre y domicilio del tercero que tenga un derecho incompatible con el del actor; la pretensión intentada; los hechos que dan motivo; los conceptos de impugnación y las pruebas que se ofrezcan. (Artículo 265 Código de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato).

FUNDAMENTOS DE LEY

Ley orgánica municipal del Estado de Guanajuato. En su Capítulo de Justicia Administrativa Artículos 241 al 253

FUNDAMENTOS EN DISPOSICIÓN REGLAMENTARIA

- Código de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato vigente a partir del 1o. de Enero de 2009.
- Reglamento del Juzgado Administrativo Municipal.

INFORME TRIMESTRE OCTUBRE-DICIEMBRE DEL 2019

JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

- ORGANIGRAMA.

- ESTRUCTURA DEL PERSONAL:

- INTEGRACIÓN DEL JUZGADO.

- Facultades del Juez Administrativo.
- Atribuciones del Secretario de Estudio y Cuenta.
- Atribuciones de los Actuarios.

- MISIÓN.

- VISIÓN.

- VALORES.

- MARCO LEGAL.

-Proceso ante el Juzgado Administrativo.

- OBJETIVO.

- ATRIBUCIONES.

- METAS Y OBJETIVOS: alineados al Programa de Gobierno 2018-2021.

- TRAMITES Y SERVICIOS.

- PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2020.

- INFORME DE ACTIVIDADES TRIMESTRE OCT-DIC 2019.

- Estado procesal que guardan los expedientes del Enero a Diciembre del 2019.
- Estado de los Expedientes en Recurso de Revisión 2018.
- Estado que guarda el Programa de Gestión y Asesorías.
- Estado de Proyecto de Difusión del Juzgado Administrativo.

