



**REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

	Registro de Trámites y Servicios Municipio de San José Iturbide, Guanajuato.		
<b>HOMOCLAVE</b>	SJI-JM-01	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	14-ene-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>RECURSO DE INCONFORMIDAD</b>			
Procedimientos administrativos que promueven los particulares sobre actos de autoridades administrativas y resoluciones dictadas por el Presidente Municipal y por los titulares de las dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
No aplica			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Reglamento de justicia Administrativa del Municipio de San José Iturbide, Gto., Artículo 2 Fracc. I, II y III. Artículo 9 Fracc. I y artículo 16 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San José Iturbide, Capítulo IV,			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Procedimientos administrativos que promueven los particulares sobre actos de autoridades administrativas y resoluciones dictadas por el Presidente Municipal y por los titulares de las dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.			
<b>PASOS</b>			
1.- Se presenta la Demanda en el Juzgado		5.- Contestación o no del demandado	
2.- Registro en el Libro de Gobierno		6.- Periodo probatorio	
3.- Se radica la demanda		7.- Resolución o Sentencia	
4.- Se notifica al demandado		8.- Si alguna de las partes no está de acuerdo interpone	
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1.- Demanda		Juzgado Administrativo Municipal	
2.- Pruebas con las que acredite el recurso			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
Escrito libre dirigido a la persona titular del Juzgado Administrativo Municipal			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No aplica		No aplica	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
No aplica			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
Lic. Tanya Ivonne Ramos Buenrosto	Ninguno	<a href="mailto:juez.municipal@sjj.gob.mx">juez.municipal@sjj.gob.mx</a>	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>	<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>		
Diferentes tiempos	<b>Afirmativa Ficta</b>	<b>x</b>	<b>Negativa Ficta</b>
			<b>x</b>
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>		3 días	
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>		3 días	
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>	<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>		
Gratuito	No aplica		
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>			
No aplica			
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
No aplica			
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.</b>			

<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b>	Juzgado Administrativo Municipal	
<b>ÁREA O DEPARTAMENTO:</b>	Juzgado Administrativo Municipal	
<b>DOMICILIO (S):</b>	Plaza Principal No. zona centro (Interior de Presidencia Municipal)	
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>		
Lunes a viernes de 8:00 am. 04:30 pm.		
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>		
<b>DOMICILIO (S):</b>	Plaza Principal No. zona centro (Interior de Presidencia Municipal)	
<b>TELEFONO (S):</b>	Ninguno	
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S):</b>	<a href="mailto:juzgadmunicipal2021@gmail.com">juzgadmunicipal2021@gmail.com</a>	
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>		
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
Contraloría Municipal	419 19 8-80-67 Ext. 210	<a href="mailto:contraloriasanjose.iturbide@hotmail.com">contraloriasanjose iturbide@hotmail.com</a>
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
Expediente		
<b>NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.</b>		<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>
Lic. Tania Ivonne Ramos Buenrostro Juez Municipal		