



**Acude** al juzgado Administrativo Municipal;



**Tribunal de lo Contencioso  
Administrativo  
Cantarranas # 6  
Centro Guanajuato Capital  
Tel. 01 473 73 2 18 30**

**Defensoría de oficio  
(Asesoría legal gratuita)  
Cantarranas # 6  
Tel. 01 800 849 15 24  
Guanajuato, Gto.**

**Benito Juárez # 612 Int. 2 Col. Centro  
Tel. 01 800 6 70 63 24  
Celaya, Gto.**

**Juzgado Administrativo Municipal  
Calle Fray Ángel Juárez # 32  
Jerécuaro, Gto.  
Tel. 421 47 6 00 57 Ext. 124  
[Juzgadoadministrativo@guanajuato.com](mailto:Juzgadoadministrativo@guanajuato.com)**



**JUZGADO  
ADMINISTRATIVO  
MUNICIPAL**

*Jerécuaro, Gto.*

**Siempre hay una  
Solución  
A tu problema**

**¿Qué es el Juzgado Administrativo Municipal?**

Es una instancia en donde los ciudadanos pueden acudir a inconformarse por algún abuso en sus derechos por parte de autoridades municipales.

**¿Para que Sirve?**

Para que la mala actuación que realicen los servidores públicos, se echen abajo y corrijan sus anomalías.

**¿Qué autoridades están sujetas al juzgado?**

Todas las autoridades municipales, incluyendo las institucionales que del ayuntamiento se deriven.

**¿En cuanto tiempo puedo ejercer el derecho de inconformidad?**

Generalmente son 30 días después de que la autoridad haya emitido un oficio, o en su caso, cuando materialmente haga algo que nos afecte o perjudique.

**¿Qué necesito para inconformarme?**

Una serie de requisitos que se proporcionan en el mismo Juzgado.

**¿Existe algún abogado que apoye a los ciudadanos en materia administrativa?**

Si, en el estado de Guanajuato hay defensores de oficio en esta materia y no cobran por sus servicios.

**¿En que actos de autoridad puedo inconformarme?**



Por clausuras de establecimiento



Clausuras de obras en construcción



Por cobros excesivos y mucho mas...

**Son obligaciones de los particulares y, en su caso, de los interesados, frente a las autoridades las siguientes:**

- I.** Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o promover diligencias meramente dilatorias;
- II.** Abstenerse de presentar documentos no exigidos por las normas aplicables o que ya se encuentren en poder de la autoridad actuante: y;
- III.** Colaborar para el esclarecimiento de los hechos y la investigación de la verdad.

**Las Autoridades tendrán, frente a los particulares, las siguientes obligaciones:**

- I.** Tratarlos con respeto, diligencia, cortesía y facilitar el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;
- II.** Solicitar su comparecencia, previa citación en la que se hará constar expresamente el lugar, fecha, hora y objeto de la comparecencia, los efectos de no atenderla y el derecho del citado a hacerse acompañar de abogado o persona de su confianza;
- III.** Requerir informes, documentos y otros datos durante la realización de visitas de verificación o inspección y visitas domiciliarias, sólo en los casos previstos por este Código u otras leyes;
- IV.** Hacer de su conocimiento el estado en que se encuentren los procedimientos en los que acrediten la condición de interesados y proporcionarles copia de los documentos contenidos en ellos, previa solicitud;

**V.** contar con la asistencia de un traductor, en caso de no hablar el idioma español;

**VI.** Ofrecer y aportar las pruebas, desahogar las admitidas y formular alegatos;

**VII.** Obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos técnicos que las normas impongan o los tramites, proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar ante las autoridades administrativas;

**VIII.** Hacer acompañar de abogado o persona de su confianza en las comparecencias a que sean citados;

**IX.** Recibir de las autoridades administrativas información clara y completa sobre los medios de defensa que otorgan las leyes para impugnar los actos administrativos;

**X.** Ser escuchados por las autoridades o los servidores públicos cuando así lo soliciten; y

**XI.** Los demás que les concedan las disposiciones jurídicas aplicables.

**V.** Recibir y hacer constar la presentación de los documentos originales, la constancia se hará en las copias de los documentos que se presenten junto con los originales;

**VI.** Abstenerse de requerir documentos o solicitar o solicitar información que no sean exigidos por las normas aplicables al procedimiento o que ya se encuentren en el expediente que se esta tramitando, sin perjuicio de lo que establece el artículo 50 de este Código;

**VII.** Admitir las pruebas en los términos previstos por este Código u otras leyes y recibir alegatos, los que deberán ser tomados en cuenta por la autoridad al dictar resolución;

**VIII.** Proporcionar la información contenida en sus registros y archivos en los términos previstos en este Código u otras leyes;

**IX.** Proporcionar información y orientación sobre los requisitos jurídicos o técnicos que las normas vigentes impongan en los trámites, proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar ante las autoridades administrativas;

**X.** Procurar las medidas oportunas para remover los obstáculos que impidan, dificulten o retrasen el ejercicio pleno de los derechos de los interesados o el respeto a sus intereses jurídicos, disponiendo lo necesario para evitar y eliminar toda anormalidad en la tramitación del procedimiento;

**XI.** Dictar resolución expresa sobre las peticiones que les formulen, dentro de los plazos legales;

**XII.** Guardar absoluta reserva de las declaraciones y datos suministrados por los particulares o por terceros con ellos relacionados, salvo disposición legal expresa en contrario o que sean requeridos por autoridad competente;

**XIII.** Dar a conocer la identidad de la autoridad y personal al servicio del órgano administrativo bajo cuya responsabilidad se tramiten los expedientes; y

**XIV.** Las demás que señale este Código u otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Los particulares y, en su caso los interesados, tienen los siguientes derechos frente a las autoridades:**

**I.** Ser tratados con respeto, diligencia y cortesía;

**II.** Conocer en cualquier momento, el estado que guardan los expedientes en los que acredite su condición de interesado y obtener, previo pago de los derechos correspondientes, copias certificadas de documentos contenidos en ellos;

**III.** Conocer la identidad de la autoridad y al personal al servicio del órgano administrativo bajo cuya responsabilidad se tramiten los expedientes;

**IV.** Obtener la devolución de los documentos originales que hayan presentado, siempre que acompañen copia simple de los mismos para su previo cotejo, salvo que se trate de documentos que deban obrar en original dentro del procedimiento;