



**Super Nota**

*Nombre del Alumno: Glenda Raquel Arguello Altuzar*

*Nombre del tema: Acto Administrativo*

*Parcial: No. 3*

*Nombre de la Materia: Derecho Administrativo*

*Nombre del profesor: Roberto Pinto*

*Nombre de la Licenciatura: Derecho*

*Cuatrimestre: 4°*

- Requisitos: Constar por escrito en documento impreso o digital.
- Señalar la autoridad que lo emite.
- Señalar lugar y fecha de emisión.
- Estar fundado y motivado y expresar la resolución, objeto o propósito de que se trate.

**Modalidades De La Actividad Administrativa:** Organización, Planificación, Potestad, Reglamentaria.

Bibliografía: bado.mx,  
archivos.juridicas.unam.mx

Acto administrativo.

Un acto administrativo es toda manifestación o declaración emanada de la administración pública en el ejercicio de potestades administrativas, mediante el que impone su voluntad sobre los derechos, libertades o intereses de otros sujetos públicos o privados y que queda bajo el del comienzo.

Todo acto administrativo se compone de una serie de elementos que los distinguen de otros, y que son: sujeto, competencia, voluntad, objeto, motivo, mérito y forma.