

 <p style="text-align: center;">Registro de Trámites y Servicios Municipio de Acámbaro, Guanajuato</p>			
HOMOCLAVE	AC-JM-02	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	24 DE ENERO 2022
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL			
Demanda interpuesta por cualquier ciudadano que sufra un daño o perjuicio en su patrimonio, por la omisión o actuar irregular acaerco del Municipio.			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Artículo 21 último párrafo de la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado y los Municipios de Guanajuato.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Cuando se sufran daños en patrimonio de los gobernados, por actividad irregular a cargo del municipio.			
PASOS			
Los contenidos en el artículo 23 de la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado y los Municipios de Guanajuato			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.			
		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
La autoridad a la que se dirige		Juzgado Administrativo Municipal	
Nombre, denominación o razón social del accionante			
Domicilio para recibir notificaciones			
Petición que se formula, agregando un cálculo estimado del daño			
Descripción de los hechos			
La relación de causalidad entre el daño producido, y la actividad administrativa irregular del sujeto obligado			
Las pruebas documentales que demuestren los hechos argumentados			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
Escrito Libre			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No aplica		No aplica	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
No aplica			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Lic. Mary Carmen Wiarco Mandujano		4171725236	juzgadoacambaro@hotmail.com
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
6 meses en promedio		Afirmativa Ficta	No aplica
		Negativa Ficta	No aplica
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		tres días	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		cinco días	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
No aplica		No aplica	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Indeterminado			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Apegada a derecho			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Juzgado Administrativo Municipal		
AREA O DEPARTAMENTO	Secretaría de estudio y cuenta		
DOMICILIO (S)	Calle Hidalgo número 373, interior 12 zona Centro		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
9:00 a 15:00 horas			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Calle Hidalgo número 373, interior 12 zona Centro		
TELÉFONO (S)	417 1725236		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	juza@acambaro@hotmail.com		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
CONTRALORIA	4171720026 Ext. 137	acocontraloria@gmail.com	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Expediente			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
Lic. Mary Carmen Wiarco Mandujano			