

### FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

1. NOMBRE DEL TRÁMITE	PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVAS APLICADA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS									
1.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE DA ORIGEN AL TRÁMITE Y/O GENERA LA OBLIGACIÓN PARA EL SOLICITANTE  (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc.)	Artículo 178 fracción XIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; Título Primero, Capítulo I, Artículo 9 fracción II, Capítulo III artículo 10 fracción III, Título Segundo, Capítulo primero, Sección Primera y 208 de la Ley No. 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero y 241 I fracción XVII Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.									
1.b. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE FACULTA LA AUTORIDAD PARA LA APLICACIÓN DEL TRÁMITE O EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO  (Artículo, fracción, cláusula, inciso, etc.)	Artículo 241 I fracción XVII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero última reforma publicada en el periodo oficial del gobierno del estado No. 65 alcalde III, el 14 de agosto de 2018 y Artículo 141 del Banco de Policía y Gobierno del Municipio de Zihuatanejo de Azueta publicado en la Gaceta Municipal, última reforma 30 enero de 2014.									
2. TIPO DE ORDENAMIENTO	Aviso		Circular		Decreto		Manual		Reglas	
	Código		Convenio		Ley	<b>1a</b> <b>1b</b>	Reglamento		Resolución	
	Otro	<b>1a</b> <b>1b</b>	ART. 141 DEL BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA							
4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE					3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO					
Primer punto es conocer y atender la queja, denuncia o de hechos derivados por las acciones u omisiones del servidor público Municipal, que impliquen responsabilidad administrativa, Mediante auto de radicación, señalar la procedencia de la denuncia, asignándosele número consecutivo de procedimiento, el nombre del servidor público Municipal presunto responsable y normatividad violada y dar fecha para la audiencia de ley e instruye al auditor correspondiente, realice el emplazamiento al servidor público presunto responsable, corriéndole traslado del auto de radicación y sus anexos, para que emitan contestación en la audiencia de pruebas y alegatos, se Desahoga la audiencia, cediendo la palabra a la parte denunciada en la audiencia de pruebas para que emita su contestación, recibiendo las pruebas que el imputado presente. se analiza las evidencias respecto de las pruebas que sean admisibles de acuerdo a la ley, y se relacionen con el hecho denunciado, procediendo a la etapa de alegatos, desahogadas las pruebas ofertadas por las partes, levantando acta de la misma, posteriormente deberá dictar resolución en un término no mayor a los treinta días, la autoridad que conozca del procedimiento, misma que deberá ser notificada a las partes de manera personal.					Procedimiento					
5. CASOS EN QUE SE DEBE/PUEDE PRESENTARSE EL TRÁMITE					6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE					
Por el incumplimiento sin causa justificada de cualquiera de sus obligaciones señaladas por la presente Ley. Tratándose de las relacionadas con el englose, autorización y entrega de las cuentas públicas, la Auditoría General del Estado establecerá el procedimiento administrativo para requerir su cumplimiento y estará facultado para solicitar el fincamiento de las responsabilidades correspondientes al servidor público incumplido.					Escrito libre	<input checked="" type="checkbox"/>				
					Medios Electrónicos	<input type="checkbox"/>				
					Formato	<input checked="" type="checkbox"/>				
					Verbal	<input type="checkbox"/>				
					Otro	<input type="checkbox"/>				
7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE					8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE					
					RESERVADA					
					Original	Copia				
1	Emplazamiento de Procedimiento de Responsabilidad Administrativas	1	1							30 días
2	Se levanta acta del desahogo de la Audiencia	1	3							10. FICTA
3	Se dicta resolución del procedimiento	1	1							Afirmativa ficta
										Título Tercero Capítulo I y II, artículo 49 de la Ley 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero
										10.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA FICTA

<b>11. MONTO DE LOS DERECHOS</b>	<b>12. VIGENCIA</b>
Servicio gratuito	30 días, tres meses y un año.
<b>11.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DEL COBRO DEL TRÁMITE O SERVICIO (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc., así como el nombre del Ordenamiento)</b>	
No aplica	
<b>13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE</b>	<b>14. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE</b>
Para el cumplimiento de las atribuciones, este organo de control interno investigara y llevará de oficio las auditorías o investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia. Lo anterior sin menoscabo de las investigaciones que se deriven de las denuncias a que se hace referencia en el capítulo anterior de referencia.	Organo de Control Interno Municipal.
<b>15. HORARIO DE ATENCIÓN</b>	9:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.
TELÉFONO 1	(01-755) Tel 55 42747 ext 1272, 1232
TELÉFONO 2	
FAX	
CORREO ELECTRÓNICO	<a href="mailto:organodecontrolinterno@zihuatanejodeazueta.gob.mx">organodecontrolinterno@zihuatanejodeazueta.gob.mx</a>
DIRECCIÓN	H. Ayuntamiento Constitucional, Av. Paseo de Zihuatanejo, Poniente No. 21, C.P. 40880, La Deportiva, Zihuatanejo de Azueta, Guerrero.
<b>16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRÁMITE SE REALIZA AL AÑO ANTE LA DEPENDENCIA</b>	1 a 20 veces





## FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

1. NOMBRE DEL TRÁMITE	ENTREGA–RECEPCIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS PARAMUNICIPALES.										
1.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE DA ORIGEN AL TRÁMITE Y/O GENERA LA OBLIGACIÓN PARA EL SOLICITANTE  (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc.)	Artículo 178 fracción XIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; Título Primero, Capítulo Primero, Artículo 7 primer párrafo, fracciones I al X Ley 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero; 8, 9, 14, 17, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI; 18, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X ; 20, 21 y 23 de la Ley 213 de Entrega Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Guerrero, en correlación con el numeral 42, 43 y 44 Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero; 5 Ley 875 de Archivos Generales del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 23 y 34 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y 241 I fraccion XXVI Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.										
1.b. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE FACULTA LA AUTORIDAD PARA LA APLICACIÓN DEL TRÁMITE O EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO  (Artículo, fracción, cláusula, inciso, etc.)	Artículo 241 I fracción XXVI de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero ultima reforma publicada en el periodo oficial del gobierno del estado No. 65 alcalde III, el 14 de agosto de 2018; Artículo 138 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Zihuatanejo de Azueta publicado en la Gaceta Municipal, ultima reforma 30 enero de 2014 y Manual de Organización del Municipio de Zihuatanejo de Azueta vigente.										
2. TIPO DE ORDENAMIENTO	Aviso		Circular		Decreto		Manual	<input checked="" type="checkbox"/>	Reglas		
	Código		Convenio		Ley	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Reglamento		Resolución		
	Otro	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	ART. 138 DEL BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA								
4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE					3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO						
El proceso de entrega-recepción, inicia con la notificación que reciba este organo de control interno del cambio de un titular y concluye con la firma del acta respectiva, por conclusión de periodo, cabio o renuncia del servidor público, se da a conocer del movimiento e instruye al auditor para que se apersone al área que se entrega y se coordine con el servidor público saliente y/o entrante, posteriormente se establece comunicación con el titular del área saliente para que proporcione la información necesaria para la elaboración del acta; así como que rellenen los formatos autorizados, anexos del acta, estableciéndose fecha y hora para la firma del acta y sus anexos, así mismo se revisa el acta y realiza en su caso las correcciones pertinentes. Asiste el auditor a la firma del acta de Entrega-Recepción y corrobora que los anexos estén debidamente integrados y firmados por los servidores públicos correspondientes, recabando el original de los mismos y del acta debidamente firmada por quienes en ella interviniieron, en seguida verifica el acta de Entrega-Recepción y sus anexos; y remite vía oficio copias fotostáticas de las acta y sus anexos a los servidores públicos interviniéntes (saliente, entrante y Primer Síndico Procurador Municipal) y a la unidad sancionadora para su archivo y registro.					Obligación						
5. CASOS EN QUE SE DEBE/PUEDE PRESENTARSE EL TRÁMITE											
1.- Cuando la entrega recepcion se realice por el cambio de administración municipal. 2.- Por cambio de un titular , renuncia o por conclusión de periodo.											
6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE					7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE						
Escrito libre		<input checked="" type="checkbox"/>			RESERVADO						
Medios Electrónicos											
Formato		<input checked="" type="checkbox"/>									
Verbal											
Otro											
8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE					9. PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA POR LA DEPENDENCIA						
1 Modelo del acta administrativa		Original		Copia	30 días						
2 Anexos (formatos)		1		4							
10. FICTA											
					Afirmativa ficta						
10.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA FICTA											
					Capítulo II, artículo 7 de la Ley 213 de Entrega Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y de los Municipios de Guerrero.						

<b>11. MONTO DE LOS DERECHOS</b>	Servicio gratuito	<b>12. VIGENCIA</b>
<b>11.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DEL COBRO DEL TRÁMITE O SERVICIO (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc., así como el nombre del Ordenamiento)</b>		30 días,
<b>13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE</b>	No aplica	<b>14. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE</b>
El contenido de la información se referirá a la función que desarrolló el servidor público saliente, así como el resguardo de recursos humanos, materiales y financieros de carácter oficial que estuvieron bajo su responsabilidad, mismos que serán contenidos en los formatos autorizados.		Organo de Control Interno Municipal.
<b>15. HORARIO DE ATENCIÓN</b>	9:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.	<b>16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRÁMITE SE REALIZA AL AÑO ANTE LA DEPENDENCIA</b>
TELÉFONO 1	(01-755) Tel 55 42747 ext 1272, 1232	
TELÉFONO 2		
FAX		
CORREO ELECTRÓNICO	<a href="mailto:organodecontrolinterno@zihuatanejodeazueta.gob.mx">organodecontrolinterno@zihuatanejodeazueta.gob.mx</a>	
DIRECCIÓN	H. Ayuntamiento Constitucional, Av. Paseo de Zihuatanejo, Poniente No. 21, C.P. 40880, La Deportiva, Zihuatanejo de Azueta, Guerrero.	1 a 30 veces





## FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

1. NOMBRE DEL TRÁMITE	SISTEMA DE ATENCIÓN A QUEJAS E INCONFORMIDADES Y SUGERENCIAS																		
1.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE DA ORIGEN AL TRÁMITE Y/O GENERA LA OBLIGACIÓN PARA EL SOLICITANTE  (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc.)	Artículo 178 fracción XIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; Título Primero Capítulo I, Artículo 7, 9 fracción II, 10, Título Segundo, Capítulo primero Sección Primera 92, 93, 96 y 208 de la Ley No. 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero y 241 I fracción XVI Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.																		
1.b. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE FACULTA LA AUTORIDAD PARA LA APLICACIÓN DEL TRÁMITE O EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO  (Artículo, fracción, cláusula, inciso, etc.)	Artículo 241 I fracción XVI de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero ultima reforma publicada en el periodo oficial del gobierno del estado No. 65 alcance III, el 14 de agosto de 2018; Artículo 139 del Banco de Policía y Gobierno del Municipio de Zihuatanejo de Azueta publicado en la Gaceta Municipal, ultima reforma 30 enero de 2014 y Manual de Organización del Municipio de Zihuatanejo de Azueta vigente.																		
2. TIPO DE ORDENAMIENTO	Aviso		Circular		Decreto		Manual	<input checked="" type="checkbox"/>	Reglas										
	Código		Convenio		Ley	<b>1a 1b</b>	Reglamento		Resolución										
	Otro	<b>1a 1b</b>	ART. 139 DEL BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA																
4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE																			
Recibe la queja, denuncia o sugerencia, ya sea por escrito, comparecencia, vía telefónica o correo electrónico o derivado de las auditorias practicadas, se cita a la persona que presente su queja o denuncia mediante vía telefónica o por la vía electrónica, utilizando el mismo medio, para que la ratifique, bajo el apercibimiento de que de no hacerlo, en un término de cinco días hábiles contados a partir de que se le notifique la citación para su ratificación, se desechará la queja o denuncia, quedando a salvo los derechos para iniciar el procedimiento de oficio, Una vez que se cuente con los elementos de prueba suficientes, se procederá a iniciar el procedimiento de Responsabilidad Administrativa, o en su defecto se acordará su improcedencia y se notifica de lo anterior al quejoso para su conocimiento y atención que proceda.																			
3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO																			
Obligación																			
5. CASOS EN QUE SE DEBE/PUEDE PRESENTARSE EL TRÁMITE																			
Por el incumplimiento sin causa justificada de cualquiera de sus obligaciones señaladas por la presente Ley. Tratándose de las relacionadas con el englose, autorización y entrega de las cuentas públicas, solicitud de acceso a la información, solicitud de información por parte de la Auditoría Superior del Estado, este ultimo establecerá el procedimiento administrativo para requerir su cumplimiento y estará facultado para solicitar el fincamiento de las responsabilidades correspondientes al servidor público incumplido.																			
6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">Escrito libre</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Medios Electrónicos</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Formato</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Verbal</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Otro</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>										Escrito libre	<input checked="" type="checkbox"/>	Medios Electrónicos	<input checked="" type="checkbox"/>	Formato	<input type="checkbox"/>	Verbal	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
Escrito libre	<input checked="" type="checkbox"/>																		
Medios Electrónicos	<input checked="" type="checkbox"/>																		
Formato	<input type="checkbox"/>																		
Verbal	<input type="checkbox"/>																		
Otro	<input type="checkbox"/>																		
7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE																			
RESERVADA																			
8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE																			
Original				Copia															
1	Medio por al cual realizo la queja e inconformidad			1	1														
2	Anexos (Procedimiento de Responsabilidad Administrativa)			1	1														
9. PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA POR LA DEPENDENCIA																			
15 días																			
10. FICTA																			
Afirmativa ficta																			
10.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA FICTA																			
Libro Segundo, Título Primero, Capítulo I, artículo 96 de la Ley 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de																			

ÓRGANO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO DE GUERRERO		

11. MONTO DE LOS DERECHOS	12. VIGENCIA
Servicio gratuito	15 días.
<b>11.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DEL COBRO DEL TRÁMITE O SERVICIO (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc., así como el nombre del Ordenamiento)</b>	
No aplica	
13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE	14. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE
Para el cumplimiento de las atribuciones, este organo de control interno investigara y llevará de oficio las auditorías o investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia. Lo anterior sin menoscabo de las investigaciones que se deriven de las denuncias.	Organo de Control Interno Municipal.
15. HORARIO DE ATENCIÓN	16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRÁMITE SE REALIZA AL AÑO ANTE LA DEPENDENCIA
TELÉFONO 1	(01-755) Tel 55 42747 ext 1272, 1232
TELÉFONO 2	
FAX	
CORREO ELECTRÓNICO	<a href="mailto:organodecontrolinterno@zihuatanejodeazueta.gob.mx">organodecontrolinterno@zihuatanejodeazueta.gob.mx</a>
DIRECCIÓN	H. Ayuntamiento Constitucional, Av. Paseo de Zihuatanejo, Poniente No. 21, C.P. 40880, La Deportiva, Zihuatanejo de Azueta, Guerrero.
	1 a 5 veces





## FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

1. NOMBRE DEL TRÁMITE	DECLARACION DE SITUACION PATRIMONIAL Y DE INTERESES										
1.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE DA ORIGEN AL TRÁMITE Y/O GENERA LA OBLIGACIÓN PARA EL SOLICITANTE  (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc.)	Articulo tercero transitorio, quinto parrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, numeral 32, 33 y 46 de la Ley 465 de Resposabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero publicada en el Periodico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero No. 57 Alcance II, el 18 de julio de 2017, articulo 241 I fracción XV de la Ley Organica del Municipio Libre del Estado de Guerrero ultima reforma publicada en el periodo oficial del gobierno del estado No. 65 alcalce III, el 14 de agosto de 2018.										
1.b. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE FACULTA LA AUTORIDAD PARA LA APLICACIÓN DEL TRÁMITE O EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO  (Artículo, fracción, cláusula, inciso, etc.)	Articulo 241 I fracción XV de la Ley Organica del Municipio Libre del Estado de Guerrero ultima reforma publicada en el periodo oficial del gobierno del estado No. 65 alcalce III, el 14 de agosto de 2018 y Artículo 140 del Banco de Policia y Gobierno del Municipio de Zihuatanejo de Azueta publicado en la Gaceta Municipal, ultima reforma 30 enero de 2014.										
2. TIPO DE ORDENAMIENTO	Aviso		Circular		Decreto		Manual		Reglas		
	Código		Convenio		Ley	<b>1a 1b</b>	Reglamento		Resolución		
Otro	<b>1a 1b</b>	ART. 140 DEL BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA									
4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE	3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO										
Dar a conocer a los Servidores Publicos obligados el Formato de la Declaración de Situacion Patrimonial y de Intereses, entregar a las auditores el formato llenado para revision del contenido de la información, una vez analizada por los auditores la declaracion se encuentra integrada correctamente se le da el visto bueno, posteriormente se sella la declaracion de recibido, entregandole un ejemplar al servidor publico municipal.	Obligación										
5. CASOS EN QUE SE DEBE/PUEDE PRESENTARSE EL TRÁMITE											
Esta obligacion se presenta a todos los servidores publicos que ostentan un puesto, cargo o comisión como titulares, mandos medios superior y a demás personal que tenga nivel equivalente a lo señalado, así como aquellos que manejen, recauden o administren fondos y recursos economicos.											
6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE	7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE										
Escrito libre											
Medios Electrónicos											
Formato	<b>X</b>										
Verbal											
Otro											
8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE	9. PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA POR LA DEPENDENCIA										
	Original	Copia									
1 DECLARACION DE SITUACION PATRIMONIAL Y DE INTERESES	<b>X</b>	<b>X</b>	60 días								
10. FICTA	Afirmativa ficta										
10.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA FICTA	Articulo 33 fracciones I, II , III y 49 de la Ley 465 de Resposabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero										

11. MONTO DE LOS DERECHOS	Servicio gratuito	12. VIGENCIA
11.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DEL COBRO DEL TRÁMITE O SERVICIO (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc., así como el nombre del Ordenamiento)	A) Inicio y Conclusión dentro de los sesenta días naturales siguientes. B) Modificación durante el mes de Mayo de cada año.	
13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE	No aplica	14. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE
15. HORARIO DE ATENCIÓN	9:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.	16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRÁMITE SE REALIZA AL AÑO ANTE LA DEPENDENCIA
TELÉFONO 1	(01-755) Tel 55 42747 ext 1272, 1232	
TELÉFONO 2		
FAX		
CORREO ELECTRÓNICO	<a href="mailto:organodecontrolinterno@zihuatanejodeazueta.gob.mx">organodecontrolinterno@zihuatanejodeazueta.gob.mx</a>	
DIRECCIÓN	H. Ayuntamiento Constitucional, Av. Paseo de Zihuatanejo, Poniente No. 21, C.P. 40880, La Deportiva, Zihuatanejo de Azueta, Guerrero.	1 a 3 veces