

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.)	Artículo tercero transitorio, quinto parrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, numeral 32, 33 y 46 de la Ley 465 de Responsabilidades 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, artículo 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 alcalde 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.)	Artículo 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 alcalde III, el 14 de agosto de 2018 y Artículo 140 del Banco de Policía 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
	Código	Convenio	Ley
	Otro	1a 1b	1a 1b
ART. 140 DEL BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA			
4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE			
<p>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.</p>			
3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO			
Obligación			
5. CASOS EN QUE SE DEBE/PUEDEN 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 demas 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			
Escrito libre			
Medios Electrónicos			
Formato		X	
Verbal			
Otro			
7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE			
RESERVADA			
8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE			
	Original	Copia	
1	X	X	DECLARACION DE SITUACION PATRIMONIAL Y DE INTERESES
9. PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA POR LA DEPENDENCIA			
60 dias			
10. FICTA			
Afirmativa ficta			
10.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA FICTA			
Artículo 33 fracciones I, II, III y 49 de la Ley 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero			

11. MONTO DE LOS DERECHOS
Servicio gratuito
11.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DEL COBRO DEL TRÁMITE O SERVICIO (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc., así como el nombre del Ordenamiento)
No aplica

12. VIGENCIA
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
En los casos en que la declaración de situación patrimonial del declarante refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidor público, el órgano de control interno inmediatamente solicitará sea aclarado el origen de dicho enriquecimiento. De no justificarse la procedencia de dicho enriquecimiento, este órgano de control interno procederán a integrar el expediente correspondiente para darle trámite conforme a lo establecido en esta Ley, y formulará, en su caso, la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público.

14. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE
Organo de Control Interno Municipal.

15. HORARIO DE ATENCIÓN	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	organodecontrolinterno@zihuatanejodeazueta.gob.mx
DIRECCIÓN	H. Ayuntamiento Constitucional, Av. Paseo de Zihuatanejo, Poniente No. 21, C.P. 40880, La Deportiva, Zihuatanejo de Azueta, Guerrero.

16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRÁMITE SE REALIZA AL AÑO ANTE LA DEPENDENCIA
1 a 3 veces

FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

1. NOMBRE DEL TRÁMITE		ORIENTACIÓN A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN									
1.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE DA ORIGEN AL TRÁMITE Y/O GENERA LA OBLIGACIÓN PARA EL SOLICITANTE (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc.)		El derecho a la Información nace institucionalmente en nuestro país de la mano de una reforma política, que tiene como motor fundamental el impulso a la reforma electoral de fines de los años setentas, a fin que los partidos políticos pudieran difundir sus postulados ideológicos. El Artículo 6° Constitucional reformado en diciembre de 1977, establece que el derecho a la información será garantizada por el Estado.									
1.b. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE FACULTA LA AUTORIDAD PARA LA APLICACIÓN DEL TRÁMITE O EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO (Artículo, fracción, cláusula, inciso, etc.)		Ley 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. Capítulo I, Artículo 1. La presente Ley es de orden público y de observancia general y tiene por objeto regular y garantizar el derecho de cualquier persona al acceso a la información pública que generen, administren o se encuentren en poder de sujetos obligados señalados en esta Ley y de los contenidos en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 2, 4, 5, 6, 120, 121, 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.									
2. TIPO DE ORDENAMIENTO		Aviso		Circular		Decreto		Manual		Reglas	
		Código		Convenio		Ley	1a 1b	Reglamento		Resolución	
		Otro	1a 1b	LEY							
4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE											
Orientación a las Solicitudes de Información Pública en posesión de los Sujetos Obligados.											
3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO											
Obligación											
5. CASOS EN QUE SE DEBE/PUEDE PRESENTARSE EL TRÁMITE											
Cuando se elabore una solicitud de información pública de los sujetos obligados.											
6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE											
Escrito libre		x									
Medios Electrónicos		x									
Formato		x									
Verbal		x									
Otro											
7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE											
Nombre del solicitante o Pseudónimo (Opcional)											
Denominación o razón social del Sujeto Obligado al que se le solicita información											
Fecha y hora de la solicitud											
Medio por el cual quiere recibir la respuesta a su solicitud y de que manera											
Si es persona física o moral la que solicita la información											
8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE											
		Original		Copia							
9. PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA POR LA DEPENDENCIA											
30 días											
10. FICTA											
Afirmativa ficta											
10.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA FICTA											
Art. 150 De la Ley 207 de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Guerrero											

11. MONTO DE LOS DERECHOS
No existe costo en la orientación de elaboración de solicitudes de información
11.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DEL COBRO DEL TRÁMITE O SERVICIO (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc., así como el nombre del Ordenamiento)
No existe costo en la orientación de elaboración de solicitudes de información

12. VIGENCIA
10 días

13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE
Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deberán garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información y deberá apoyar al solicitante en la elaboración de las mismas, de conformidad con las bases establecidas en la presente Ley.

14. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE
Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Ayuntamiento de Zihuatanejo ed Azueta

15. HORARIO DE ATENCIÓN	8:00 - 16:00
TELÉFONO 1	7555550070 ext 1272
TELÉFONO 2	
FAX	
CORREO ELECTRÓNICO	transparencia@zihuatanejodeazueta.gob.mx
DIRECCIÓN	Av. Paseo Zihuatanejo Poniente # La Deportiva C.P. 40880, Zihuatanejo de Azueta, Guerrero

16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRÁMITE SE REALIZA AL AÑO ANTE LA DEPENDENCIA
10

FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

1. NOMBRE DEL TRÁMITE	ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN																										
1.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE DA ORIGEN AL TRÁMITE Y/O GENERA LA OBLIGACIÓN PARA EL SOLICITANTE (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc.)	El derecho a la Información nace institucionalmente en nuestro país de la mano de una reforma política, que tiene como motor fundamental el impulso a la reforma electoral de fines de los años setentas, a fin que los partidos políticos pudieran difundir sus postulados ideológicos. El Artículo 6° Constitucional reformado en diciembre de 1977, establece que el derecho a la información será garantizada por el Estado.																										
1.b. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE FACULTA LA AUTORIDAD PARA LA APLICACIÓN DEL TRÁMITE O EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO (Artículo, fracción, cláusula, inciso, etc.)	<p style="text-align: center;">Ley 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. Capítulo I, Artículo 1.</p> <p>La presente Ley es de orden público y de observancia general y tiene por objeto regular y garantizar el derecho de cualquier persona al acceso a la información pública que generen, administren o se encuentren en poder de sujetos obligados señalados en esta Ley y de los contenidos en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 2, 4, 5, 6, 120, 121, 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.</p>																										
2. TIPO DE ORDENAMIENTO	Aviso	Circular	Decreto																								
	Código	Convenio	Ley																								
	Otro	1a 1b	LEY																								
4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE		3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO																									
Atención a las Solicitudes de Información Pública en posesición de los Sujetos Obligados.		Obligación																									
6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE		5. CASOS EN QUE SE DEBE/PUEDE PRESENTARSE EL TRÁMITE																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Escrito libre</td> <td style="text-align: center;">x</td> </tr> <tr> <td>Medios Electrónicos</td> <td style="text-align: center;">x</td> </tr> <tr> <td>Formato</td> <td style="text-align: center;">x</td> </tr> <tr> <td>Verbal</td> <td style="text-align: center;">x</td> </tr> <tr> <td>Otro</td> <td></td> </tr> </table>		Escrito libre	x	Medios Electrónicos	x	Formato	x	Verbal	x	Otro		Cuando se solicite información pública de los sujetos obligados.															
Escrito libre	x																										
Medios Electrónicos	x																										
Formato	x																										
Verbal	x																										
Otro																											
8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE		7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Original</th> <th style="text-align: center;">Copia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>			Original	Copia																						Nombre del solicitante o Pseudónimo (Opcional) Denominación o razón social del Sujeto Obligado al que se le solicita información Fecha y hora de la solicitud Medio por el cual quiere recibir la respuesta a su solicitud y de que manera Si es persona física o moral la que solicita la información	
	Original	Copia																									
9. PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA POR LA DEPENDENCIA		10. FICTA																									
30 días		Afirmativa ficta																									
10.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA FICTA																											
Art. 150 De la Ley 207 de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Guerrero																											

11. MONTO DE LOS DERECHOS
Art. 160. Cuotas de Acceso a la información Ley 207 de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Guerrero
11.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DEL COBRO DEL TRÁMITE O SERVICIO (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc., así como el nombre del Ordenamiento)
Art. 160. Cuotas de Acceso a la información Ley 207 de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Guerrero

12. VIGENCIA
30 días

13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE
Los sujetos obligados no podrán establecer en los procedimientos de acceso a la información, mayores requisitos ni plazos superiores a los estrictamente establecidos en la Ley General, en esta Ley, a efecto de garantizar que el acceso sea sencillo, pronto y expedito.

14. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE
Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Ayuntamiento de Zihuatanejo ed Azueta

15. HORARIO DE ATENCIÓN	8:00 - 16:00
TELÉFONO 1	7555550070 ext 1272
TELÉFONO 2	
FAX	
CORREO ELECTRÓNICO	transparencia@zihuatanejodeazueta.gob.mx
DIRECCIÓN	Av. Paseo Zihuatanejo Poniente # La Deportiva C.P. 40880, Zihuatanejo de Azueta, Guerrero

16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRÁMITE SE REALIZA AL AÑO ANTE LA DEPENDENCIA
10