

FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

1. NOMBRE DEL TRÁMITE	CAMBIO DE AUTORIDADES AUXILIARES DEL H. AYUNTAMIENTO									
1.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE DA ORIGEN AL TRÁMITE Y/O GENERA LA OBLIGACIÓN PARA EL SOLICITANTE (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc.)	CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 197, 198, 199, 200 Y 201 DE LA LEY ORGANICA 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.)	DISPOSICION EN LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO, EN SUS ARTICULOS 196, FRACCIONN I, II Y III, Y EN EL BANDO DE POLICIA, LEY DE ORGANICA DE PARTICIPACION CIUDADANA LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO Y BUEN GOBIERNO ARTICULO 52 QUE FUNDAMENTA A LOS ORGANOS AUXILIARES.									
2. TIPO DE ORDENAMIENTO	Aviso	<input type="checkbox"/>	Circular	<input type="checkbox"/>	Decreto	<input type="checkbox"/>	Manual	<input type="checkbox"/>	Reglas	<input type="checkbox"/>
	Código	<input type="checkbox"/>	Convenio	<input type="checkbox"/>	Ley	1a 1b	Reglamento	<input type="checkbox"/>	Resolución	<input type="checkbox"/>
	Otro	1a 1b								
4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE										
PRESENTACION DE CONVOCATORIA EN FECHAS DISTINTAS, RECEPCION DE LA DOCUMENTACION DE PLANILLAS PARTICIPANTES, SE REALIZA LA ELECCION, UNA VEZ FINALIZADA LA ELECCION SE HACE EL CONTEO PARA EXPEDIRLE SU CONSTANCIA DE MAYORIA Y LA REPRESENTACION DE UN ORGANO AUXILIAR DURANTE 3 AÑOS.										
3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO										
BENEFICIO										
5. CASOS EN QUE SE DEBE/PUEDE PRESENTARSE EL TRÁMITE										
COMO LO MARCAN LAS FECHAS DE VIGENCIA DE CADA ORGANO AUXILIAR O POR RENUNCIA VOLUNTARIA.										
6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE										
Escrito libre										<input type="checkbox"/>
Medios Electrónicos										<input type="checkbox"/>
Formato										<input type="checkbox"/>
Verbal										X
Otro (MEDIANTE SOLICITUD ESCRITA)										X
7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE										
NOMBRE DEL INTERESADO, DOMICILIO Y TELEFONO DEL INTERESADO.										
8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE										
		Original	Copia							
1	CREDENCIAL DE ELECTOR		X							
2	COMPROBANTE DE DOMICILIO		X							
3	SOLICITUD	X	X							
9. PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA POR LA DEPENDENCIA										
24 HORAS HABILES										
10. FICTA										
NO APLICA										
10.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA FICTA										
NO APLICA										

11. MONTO DE LOS DERECHOS
NO APLICA
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
NO APLICA

13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE
PARA UNA MEJOR CERCANIA CON LA CIUDADANIA EN PRO DEL MUNICIPIO.

14. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE
SOLO EN GOBERNACION.

15. HORARIO DE ATENCIÓN	DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 16:00 HORAS
TELÉFONO 1	(755) 557 0700 EXT 1218
TELÉFONO 2	
FAX	
CORREO ELECTRÓNICO	governacionzihuatanejo@gmail.com
DIRECCIÓN	PASEO DE ZIHUATANEJO PONIENTE NUM. 21, COLONIA LA DEPORTIVA, ZIHUATANEJO, GRO.

16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRÁMITE SE REALIZA AL AÑO ANTE LA DEPENDENCIA
1 VEZ POR AÑO