

FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

1. NOMBRE DEL TRÁMITE	DESAZOLVE DE CANALES Y VIALIDADES																																						
1.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE DA ORIGEN AL TRÁMITE Y/O GENERA LA OBLIGACIÓN PARA EL SOLICITANTE (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc.)	Artículo 130 fracción III del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, publicado en la Gaceta Municipal el 31 de marzo de 2014.																																						
1.b. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE FACULTA LA AUTORIDAD PARA LA APLICACIÓN DEL TRÁMITE O EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO (Artículo, fracción, cláusula, inciso, etc.)	Artículo 130 fracción III del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, publicado en la Gaceta Municipal el 31 de marzo de 2014.																																						
2. TIPO DE ORDENAMIENTO	Aviso		Circular		Decreto		Manual		Reglas																														
	Código		Convenio		Ley		Reglamento		Resolución																														
	Otro	1.a 1.b																																					
4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE La Dirección de Obras Pública realiza desazolve de canales y vialidades en caso de encontrarse obstruidos por escombro a causa de fenómenos naturales. Se detectan a través de recorridos en todo el Municipio o a través de reportes ciudadanos. 1. Se realiza el reporte vía telefónica o mediante escrito libre dirigido a la Dirección de Obras Públicas. 2. El personal de la Dirección de Obras Públicas acude a realizar el desazolve de acuerdo a la disponibilidad de la maquinaria.					3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO Beneficio																																		
					5. CASOS EN QUE SE DEBE/PUEDE PRESENTARSE EL TRÁMITE Posterior a un fenómeno natural.																																		
6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE <table border="1"><tr><td>Escrito libre</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Medios Electrónicos</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Formato</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Verbal</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Otro</td><td><input type="checkbox"/></td></tr></table>					Escrito libre	<input checked="" type="checkbox"/>	Medios Electrónicos	<input type="checkbox"/>	Formato	<input type="checkbox"/>	Verbal	<input checked="" type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>	7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE 1.- El nombre del solicitante y datos de localización (domicilio, teléfono, correo electrónico). 2.- Lugar de ubicación del canal o vialidad.																								
Escrito libre	<input checked="" type="checkbox"/>																																						
Medios Electrónicos	<input type="checkbox"/>																																						
Formato	<input type="checkbox"/>																																						
Verbal	<input checked="" type="checkbox"/>																																						
Otro	<input type="checkbox"/>																																						
8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE <table border="1"><tr><td></td><td>Original</td><td>Copia</td></tr><tr><td>1 Credencial de elector</td><td></td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td></td><td></td></tr><tr><td>7</td><td></td><td></td></tr><tr><td>8</td><td></td><td></td></tr><tr><td>9</td><td></td><td></td></tr></table>						Original	Copia	1 Credencial de elector		1	2			3			4			5			6			7			8			9			9. PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA POR LA DEPENDENCIA De una a dos semanas				
	Original	Copia																																					
1 Credencial de elector		1																																					
2																																							
3																																							
4																																							
5																																							
6																																							
7																																							
8																																							
9																																							
					10. FICTA NO APLICA																																		
					10.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA FICTA NO APLICA																																		



FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

11. MONTO DE LOS DERECHOS

Gratis

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

Programa vigente todo el año, sujeto a la disponibilidad de maquinaria.

13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE

Ninguno

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

Dirección de Obras Públicas

15. HORARIO DE ATENCIÓN

De lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.

TELÉFONO 1

(755) 55 507 00 Ext. 1223 y 1277

TELÉFONO 2

(755) 55 420 68 Ext. 1223 y 1277

FAX

(755) 55 507 00

CORREO ELECTRÓNICO

H. Ayuntamiento Constitucional, Av. Paseo de Zihuatanejo Poniente No. 21, colonia La Deportiva, C.P. 40880, Zihuatanejo de Azueta, Guerrero.

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

20