

FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

1. NOMBRE DEL TRÁMITE

DECLARACION DE SITUACION PATRIMONIAL Y CONFLICTO 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 párrafo 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 y 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 30 Párrafo Tercero Fracción XV del Reglamento Interno del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, publicado en la Gaceta Municipal, 30 enero de 2019.

2. TIPO DE ORDENAMIENTO

Aviso

Circular

Decreto

Manual

Reglas

Código

Convenio

Ley

1a

Reglamento

Resolución

Otro

1a

Art. 30 Párrafo Tercero Fracción XV del Reglamento Interno del Municipio de Zihuatanejo de Azueta.

4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE

Dar a conocer a los Servidores Públicos obligados el Formato de la Declaración de Situación Patrimonial y Conflictos de Intereses, entregar a las auditorías el formato llenado para revisión del contenido de la información, una vez analizada por los auditores la declaración se encuentra integrada correctamente se le da el visto bueno y si no se devuelve para sus correcciones, posteriormente se sella la declaración de recibido, entregándole un ejemplar al servidor público municipal.

3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO

Obligación

5. CASOS EN QUE SE DEBE/PUEDEN PRESENTARSE EL TRÁMITE

Esta obligación se presenta a todos los servidores públicos 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 económicos.

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 | DECLARACION DE SITUACION PATRIMONIAL Y CONFLICTO DE INTERESES | x | x |
| 2 | CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN FISCAL | | x |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

9. PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA POR LA DEPENDENCIA

60 días

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

FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

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) Declaración Inicial: Dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma del cargo.
B) Declaración de Modificación Patrimonial: Durante el mes de Mayo de cada año.
C) Declaración de Conclusión del Cargo: Dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión del cargo.

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

Órgano 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.zih@gmail.com

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 DURANTE EL TRIMESTRE ANTE LA DEPENDENCIA

1 a 3 veces