

FICHA TÉCNICA PARA LLENADO DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

1. NOMBRE DEL TRÁMITE	CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS									
1.a. FUNDAMENTACION JURIDICA QUE DA ORIGEN AL TRÁMITE Y/O GENERA LA OBLIGACIÓN PARA EL SOLICITANTE (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc.)	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 5 de febrero de 1917 última reforma 10 de julio de 2015.									
1.b. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE FACULTA LA AUTORIDAD PARA LA APLICACIÓN DEL TRÁMITE O EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO (Artículo, fracción, cláusula, inciso, etc.)	Artículo 98 fracción IX, de la Ley Orgánica del Municipio Libre y Soberano del Estado de Guerrero, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 2, el 5 de enero de 1990; última reforma el 27 de abril de 2012.									
2. TIPO DE ORDENAMIENTO	Aviso		Circular		Decreto		Manual	Reglas		
	Código		Convenio		Ley	1.b	Reglamento	Resolución		
	Otro	1.a								
4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE				3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO						
SE CERTIFICARÁN DIVERSOS DOCUMENTOS PARA SER UTILIZADOS POR EL INTERESADO PARA LOS FINES QUE A SU INTERÉS CONVENGA, TALES COMO CARTA-PODER, CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES COOPERATIVAS Y COPIAS DE CREDENCIAL DE ELECTOR.				Beneficio						
1.- El interesado acude directamente a solicitar la certificación del documento a las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento. 2.- Una vez cotejado el documento, se emite orden de pago y el interesado acude a pagar los derechos correspondientes en la Caja General de la Tesorería. 3.- El interesado exhibe recibo de pago a la Secretaría del Ayuntamiento y se entrega la copia certificada.				5. CASOS EN QUE SE DEBE/PUEDE PRESENTARSE EL TRÁMITE Los documentos como carta-poder, constitución de sociedades cooperativas y credencial de elector podrán ser certificados por el Secretario del Ayuntamiento.						
6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE				7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE						
Escrito libre				1.- Nombre de la persona que solicita la certificación.						
Medios Electrónicos										
Formato										
Verbal				X						
Otro										
8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE				9. PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA POR LA DEPENDENCIA						
				Original	Copia	Tres días hábil				
1	Documento a certificar			1	1					
2										
3										
4										
5										
6										
				10. FICTA						
				NO APlica						
				10.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA FICTA						
				NO APlica						

11. MONTO DE LOS DERECHOS	12. VIGENCIA
\$72.45 más 15% de Contribución Estatal de Documentos que Obren en el Archivo del Ayuntamiento, por cada hoja excedente \$10.87 \$94.19 los documentos externos.	NO APLICA
11.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DEL COBRO DEL TRÁMITE O SERVICIO (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc., así como el nombre del Ordenamiento)	
Articulo 49 Fracción IV de la Ley 601 de Ingresos del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero para el Ejercicio Fiscal 2020.	
13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE	14. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE
Que se presente el original del documento a certificar.	Secretaría del Ayuntamiento
15. HORARIO DE ATENCIÓN	De lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas
TELÉFONO 1	(755) 5544059
TELÉFONO 2	(755) 550700 ext. 1215
FAX	
CORREO ELECTRÓNICO	secretariagralmunicipal@gmail.com
DIRECCIÓN	H. Ayuntamiento Constitucional, Av. Paseo de Zihuatanejo, Poniente No. 21, C.P. 40880, Colonia La Deportiva, Zihuatanejo de Azueta, Gro.
16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRAMITE SE REALIZA AL AÑO ANTE LA DEPENDENCIA	