



FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

1. NOMBRE DEL TRÁMITE

REPORTES CIUDADANOS SOBRE SERVICIOS PÚBLICOS

1.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE DA ORIGEN AL TRÁMITE Y/O GENERA LA OBLIGACIÓN PARA EL SOLICITANTE (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc.)

Artículo 115 fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 177 de la Ley Orgánica 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.)

Artículo 199 al 303 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, publicado en la Gaceta Municipal con fecha 30 de Junio del año 2020.

2. TIPO DE ORDENAMIENTO

| | | | | | | | | |
|--------|--|----------|--|---------|----|------------|--|------------|
| Aviso | | Circular | | Decreto | | Manual | | Reglas |
| Código | | Convenio | | Ley | 1a | Reglamento | | Resolución |
| Otro | | 1b | | | | | | |

4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE

- 1.- Se acude al área Administrativa de la Dirección de Servicios Públicos o por vía telefónica a reportar alguna anomalía respecto de algún servicio público, de las áreas de Alumbrado Público, Limpia, Recolección de Basura, Ramas, Chatarra, Rastro, Reciclaje, Panteones o Mejoramiento urbano.
2. Se toma el reporte y se canaliza inmediatamente al área correspondiente
- 3.- Dependiendo del servicio es el tiempo de respuesta.

3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO

Beneficio

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

Los vecinos de Zihuatanejo de Azueta, tienen el derecho de coadyuvar en la vigilancia y apoyo de los servicios públicos municipales que competente a la Dirección de Servicios Públicos, para lo cual podrán realizar reportes a las autoridades cuando detecten alguna anomalía, lo que podrán hacer incluso de manera anónima.

6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE

| | |
|---------------------|---|
| Escrito libre | X |
| Medios Electrónicos | |
| Formato | |
| Verbal | X |
| Otro | |

7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE

1. Nombre del solicitante y datos de localización.
2. Proporcionar un teléfono de contacto
3. Lugar en donde se va a prestar el servicio.

8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE

| | Original | Copia |
|---|----------|-------|
| 1 | | X |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |

9. PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA POR LA DEPENDENCIA

En Breve Término

10. FICTA

No aplica

10.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA FICTA

No aplica

11. MONTO DE LOS DERECHOS

Sin costo

11.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DEL COBRO DEL TRÁMITE O SERVICIO (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc., así como el nombre del Ordenamiento)

No aplica

13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE

Ninguno

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

Dirección de Servicios Públicos

15. HORARIO DE ATENCIÓN

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

TELÉFONO 1

(755) 5542082

TELÉFONO 2

7551296280

FAX

CORREO ELECTRÓNICO

serviciospublicos@zihuatanejodeazueta.gob.mx

DIRECCIÓN

Calle Aguacate número 13, colonia Centro, C.P. 40890, Zihuatanejo, Guerrero.

16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRÁMITE SE REALIZA DURANTE EL TRIMESTRE ANTE LA DEPENDENCIA

576

17. PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE

3 DIAS HABILES

18. PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SOLICITANTE PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN

3 DIAS HABILES

19. VIGENCIA DE LOS AVISOS, PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES, REGISTROS Y DEMÁS RESOLUCIONES QUE SE EMITAN

NO APLICA

20. OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN, EN CASO DE QUE SE REQUIERA PARA LLEVAR A CABO EL SERVICIO

NO APLICA

21. DERECHOS DEL USUARIO ANTE LA NEGATIVA O LA FALTA

NO APLICA

22. INFORMACIÓN QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL SERVICIO

NO APLICA

23. INFORMACIÓN ADICIONAL DEL SERVICIO.

NINGUNA