

FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

1. NOMBRE DEL TRÁMITE		GESTION PUBLICA DE APOYO A LAS 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.)																																			
1.b. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE FACULTA LA AUTORIDAD PARA LA APLICACIÓN DEL TRÁMITE O EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO (Artículo, fracción, cláusula, inciso, etc.)																																			
2. TIPO DE ORDENAMIENTO		Aviso		Circular		Decreto		Manual		Reglas																									
		Código		Convenio		Ley		Reglamento		Resolución																									
		Otro	X	SOLICITUD DE APOYO																															
4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE						3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO																													
RECEPCION DE LA SOLICITUD DE LA PROBLEMÁTICA, CANALIZACION CON LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES.						Beneficio																													
						5. CASOS EN QUE SE DEBE/PUEDEN PRESENTARSE EL TRÁMITE																													
						CADA VEZ QUE SURJA LA NECESIDAD																													
6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE						7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE																													
Escrito libre						X																													
Medios Electrónicos																																			
Formato																																			
Verbal						X																													
Otro						X																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE</th> </tr> <tr> <th></th> <th>Original</th> <th>Copia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 INE</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>2 ESCRITO LIBRE</td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3 FOTOS DEL PROBLEMA</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE				Original	Copia	1 INE		X	2 ESCRITO LIBRE	X		3 FOTOS DEL PROBLEMA		X										9. PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA POR LA DEPENDENCIA De 10 a 15 Días Hábiles					
						8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE																													
							Original	Copia																											
						1 INE		X																											
						2 ESCRITO LIBRE	X																												
3 FOTOS DEL PROBLEMA		X																																	
11. MONTO DE LOS DERECHOS NO APLICA						10. FICTA																													
						NO APLICA																													
						10.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA FICTA																													
11.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DEL COBRO DEL TRÁMITE O SERVICIO (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc., así como el nombre del Ordenamiento)						NO APLICA																													
NO APLICA																																			

13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE La resolución de los problemas en los servicios publicos, deberá fijarse por las dependencias de las areas involucradas.	14. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE OFICINA DE LA DIRECCION DE GOBERNACION
---	---

15. HORARIO DE ATENCIÓN TELÉFONO 1 TELÉFONO 2 FAX CORREO ELECTRÓNICO DIRECCIÓN	LUNES A VIERNES DE 8:00 AM A 16:00 HORAS 755 55 5 07 00 EXT 1097 gobernacion@zihuatanejodeazuleta.gob.mx AVENIDA PASEO DE ZIHUATANEJO PONIENTE 12 COLONIA UNIDAD DEPORTIVA	16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRÁMITE SE REALIZA AL TRIMESTRE ANTE LA DEPENDENCIA CADA QUE SURJA LA NECESIDAD
--	---	--

17. PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE NO APLICA	18. PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SOLICITANTE PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN NO APLICA
---	---

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. NO APLICA
