

FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

1. NOMBRE DEL TRÁMITE	Pago de Multas Administrativas Federales no Fiscales									
1.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE DA ORIGEN AL TRÁMITE Y/O GENERA LA OBLIGACIÓN PARA EL SOLICITANTE (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc.)	Obligaciones de carácter no fiscal previstas en diversos ordenamientos de índole federal									
1.b. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE FACULTA LA AUTORIDAD PARA LA APLICACIÓN DEL TRÁMITE O EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO (Artículo, fracción, cláusula, inciso, etc.)	Artículo 13 de la Ley de Coordinación Fiscal y Cláusula Segunda fracción IX y Décimo Quinta del Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal celebrado entre el Gobierno Federal a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de Guerrero de fecha 22 de diciembre de 2008 publicado el 9 de febrero de 2009 en el Diario Oficial de la Federación y Periódico Oficial del Estado de fecha 13 de marzo de 2009 y cláusula I del anexo 3 de dicho convenio sobre la delegación de facultades para el cobro y administración de las multas administrativas federales no fiscales que celebran el gobierno del Estado de Guerrero con el Municipio de Zihuatanejo de Azueta.									
2. TIPO DE ORDENAMIENTO	Aviso	☐	Circular	☐	Decreto	☐	Manual	☐	Reglas	☐
	Código	☐	Convenio	1b	Ley	☐	Reglamento	☐	Resolución	☐
	Otro	1a								
4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE										
1.- Se acude a la oficina de Ejecución Fiscal de la Tesorería Municipal. 2.- Se expide la orden de pago. 3.- Se paga la multa no fiscal federal en la Caja General de la Tesorería Municipal.										
3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO										
Obligación										
5. CASOS EN QUE SE DEBE/ PUEDE PRESENTARSE EL TRÁMITE										
Cuando las personas físicas o morales incurrir en una conducta sancionada por los ordenamientos de tipo federal administrativo no fiscal.										
6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE										
Escrito libre										☐
Medios Electrónicos										☐
Formato										☐
Verbal										☒
Otro										☐
7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE										
1.- Datos del infractor 2.- Datos de la autoridad federal que impone la sanción										
8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE										
		Original	Copia							
1										
2										
3										
4										
5										
6										
9. PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA POR LA DEPENDENCIA										
inmediato										
10. FICTA										
No aplica										
10.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA FICTA										
No aplica										

FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

11. MONTO DE LOS DERECHOS

De acuerdo al tipo de infracción cometida y atendiendo a los diversos ordenamientos de tipo federal que prevén la imposición de multas administrativas no fiscales.

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

Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente

12. VIGENCIA

No aplica

13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE

Que exista adeudo a cargo del contribuyente por multas no fiscales federales no fiscales.

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

Departamento de Ejecución Fiscal

15. HORARIO DE ATENCIÓN

De lunes a viernes de 08:30 a 15:30 horas

TELÉFONO 1

(755) 5550700 ext. 1281

TELÉFONO 2

(755) 5542068 ext. 1281

FAX

CORREO ELECTRÓNICO

catastro@zihuatanejodeazueta.gob.mx

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 TRÁMITE SE REALIZA DURANTE EL TRIMESTRE ANTE LA DEPENDENCIA

0

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

CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN

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

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

21. DERECHOS DEL USUARIO ANTE LA NEGATIVA O LA FALTA

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

23. INFORMACIÓN ADICIONAL DEL SERVICIO.