

FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

1. NOMBRE DEL TRÁMITE	Pago de derechos por servicio de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos																														
1.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE DA ORIGEN AL TRÁMITE Y/O GENERA LA OBLIGACIÓN PARA EL SOLICITANTE (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc.)	Artículo 31 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 22 del Código Fiscal Municipal número 152, 67, 68, 69 y 72, 83 fracción X, de la Ley de Hacienda Municipal número 492, artículo 253 fracción XII del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, publicado en la Gaceta Municipal el 30 de junio del 2017.																														
1.b. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE FACULTA LA AUTORIDAD PARA LA APLICACIÓN DEL TRÁMITE O EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO	Artículo 115 fracción III inciso c y IV inciso c de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 106 fracción II de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, 83-E fracción X de la Ley de Hacienda Municipal número 492, artículo 31 del Código Fiscal Municipal número 152.																														
2. TIPO DE ORDENAMIENTO	Aviso		Circular		Decreto		Manual		Reglas																						
	Código	1a 1b	Convenio		Ley	1a 1b	Reglamento		Resolución																						
	Otro	1a 1b																													
4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE																															
PERSONAL O VÍA TELEFÓNICA. 1.- Se acude al Departamento de Ingresos de la Dirección de Recaudación de la Tesorería Municipal o vía telefónica se solicita el servicio 2.- El encargado de los servicios de recolección de la Dirección de Servicios Públicos, hace una verificación en el lugar donde se prestará el servicio de recolección de basura, con el propósito de determinar el volumen de los residuos y establecer la tarifa a cubrir de acuerdo a la clasificación de la Ley de Ingresos vigente y se realiza un convenio con el Ayuntamiento, a través de la Dirección de Ingresos, que puede ser anual o mensual. 3.- Se expide la orden de pago de los derechos por el servicio solicitado. 4.- Se paga en la caja de la Tesorería Municipal o a través de depósito bancario, cheque o transferencia electrónica a los números de cuenta que se proporcione al interesado. 5.- Se obtiene el recibo oficial de pago en el Departamento de Ingresos de la Dirección de Recaudación de la Tesorería Municipal.																															
3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO																															
Beneficio																															
5. CASOS EN QUE SE DEBE/PUEDEN PRESENTARSE EL TRÁMITE																															
El H. Ayuntamiento percibirá ingresos mensuales y/o anuales por la prestación del servicio de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos, generados por hoteles, restaurantes, comercios en general, industrias y/o cualquier persona física o moral cuyo giro obtenga un lucro; así como también por zonas habitacionales, zonas populares y comunidades.																															
6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE																															
<table border="1"> <tr> <td>Escrito libre</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Medios Electrónicos</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Formato</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Verbal</td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>Otro</td> <td>x</td> </tr> </table>											Escrito libre		Medios Electrónicos		Formato		Verbal	x	Otro	x											
Escrito libre																															
Medios Electrónicos																															
Formato																															
Verbal	x																														
Otro	x																														
7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE																															
Nombre del solicitante, domicilio, lugar donde se prestará el servicio.																															
8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Original</th> <th>Copia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>												Original	Copia	1			2			3			4			5			6		
	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

Es variable según el volumen y tipo de residuos que se recolectan en base a lo que dispone el artículo 24 numeral 1 de la Ley numero 409 de Ingresos para el Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero para el Ejercicio Fical 2023.

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

Artículo 12 parrafo cuarto y 24 numeral 1 de la Ley numero 409 de Ingresos para el Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero para el Ejercicio Fical 2023.

12. VIGENCIA

Por el tiempo que cubra el pago del servicio solicitado durante el año.

13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE

Que no sean residuos peligrosos o tóxicos

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

Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal de Zihuatanejo de Azueta, con el L.G.P Duvelsa Cisneros Valdovinos, Director de Ingresos y atención a Contribuyentes.

15. HORARIO DE ATENCIÓN

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

TELÉFONO 1

(755) 5542068 ext. 1141

TELÉFONO 2

(755) 5542355 ext. 1141

FAX

CORREO ELECTRÓNICO

ingresos@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 TRAMITE SE REALIZA DURANTE EL TRIMESTRE ANTE LA DEPENDENCIA

147

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

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.