

FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

1. NOMBRE DEL TRÁMITE

Pago de derechos por uso de Basurero o Relleno Sanitario

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 2020.

1.b. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE FACULTA LA AUTORIDAD PARA LA APLICACIÓN DEL TRÁMITE O EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO

(Artículo, fracción, cláusula, inciso, etc.)

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 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

- 1.- El interesado debe acudir personalmente al área de ingresos de la Dirección de Recaudación de la Tesorería Municipal.
- 2.- Se verifica el volumen de residuos que se va a depositar en el relleno sanitario (de acuerdo al vehículo) y se determinen la tarifa de pago, de conformidad con la Ley de Ingresos anual para el Municipio de Zihuatanejo de Azueta del Estado de Guerrero.
- 3.- Se expide orden de pago de los derechos del servicio solicitado.
- 4.- Se acude a pagar a la caja de la Tesorería Municipal
- 5.- Se acude a realizar el depósito de los residuos en el relleno sanitario, previa verificación que realice el personal del relleno sanitario.

3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO

Beneficio

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

Cuando el interesado lo solicite

6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE

Escrito libre	
Medios Electrónicos	
Formato	
Verbal	X
Otro	

7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE

Ninguno

8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE

	Original	Copia
1		

9. PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA POR LA DEPENDENCIA

10. FICTA

10.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA FICTA

FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

11. MONTO DE LOS DERECHOS

Se califica de acuerdo al volumen y tipo de residuos que requiere depositar en el relleno sanitario en base a lo que dispone el artículo 24 numeral 6 de la Ley número 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 párrafo cuarto y 24 numeral 6 de la Ley número 409 de Ingresos para el Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero para el Ejercicio Fical 2023.

12. VIGENCIA

Es eventual

13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE

Que los residuos no sean 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

(755) 55550700

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 TRÁMITE SE REALIZA DURANTE EL TRIMESTRE ANTE LA DEPENDENCIA

84

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.

