

**FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA**

**1. NOMBRE DEL TRÁMITE**

**REFRENDO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO**

**1.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE DA ORIGEN AL TRÁMITE Y/O GENERA LA OBLIGACIÓN PARA EL SOLICITANTE**

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

Artículo 30 del Reglamento de Actividades Comerciales, Industriales, de Prestación de Servicios y Espectáculos Públicos del Municipio de Zihuatanejo de Azueta.

**1.b. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE FACULTA LA AUTORIDAD PARA LA APLICACIÓN DEL TRÁMITE O EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO**  
(Artículo, fracción, cláusula, inciso, etc.)

Artículos 9 fracción II y artículo 10 fracción II del Reglamento de Actividades Comerciales, Industriales, de Prestación de Servicios y Espectáculos Públicos del Municipio de Zihuatanejo de Azueta.

**2. TIPO DE ORDENAMIENTO**

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

**4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE**

Refrendo: Es el acto emitido por la autoridad municipal competente mediante el cual revahda la licencia de funcionamiento de un giro, para que éste continúe operando en el ejercicio fiscal que corresponda, siempre que cumpla con los ordenamientos legales aplicables.

- Los titulares de las licencias de funcionamiento o sus representantes, deberán acudir a la ventanilla número 6 en la oficina de tramites y servicios, en los meses de enero y febrero a solicitar el refrendo, llevando la Licencia de Funcionamiento del año fiscal anterior y copia del recibo de predial pagado.
- Se otorga la orden de pago correspondiente al año fiscal en curso para que se realice el pago de derechos en la Caja de la Tesorería Municipal.
- Se entrega una copia del recibo de pago a la ventanilla número 6.
- Se estampa el holograma del refrendo correspondiente.
- La autoridad municipal practicará en los siguientes 30 días hábiles la verificación al establecimiento para corroborar que continúa cumpliendo con la normatividad aplicable al giro.

**3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO**

Obligación

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

Todos los giros deberán obtener su refrendo anual, durante los meses de enero y febrero.

**6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE**

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

**7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE**

NO APLICA

**8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE**

|                                                                                 | Original | Copia |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------|-------|
| 1 Licencia de funcionamiento anterior                                           |          | 1     |
| 2 Recibo de pago de derechos por concepto de refrendo en los casos que proceda. |          | 1     |
| 3 Recibo de pago de derechos por dictámenes en los casos que proceda.           |          | 1     |
| 4 Comprobante de pago predial actualizado                                       |          | 1     |
| 5 constancia de situación fiscal actualizada                                    |          | 1     |
|                                                                                 |          |       |
|                                                                                 |          |       |
|                                                                                 |          |       |

**9. PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA POR LA DEPENDENCIA**

15 días (sin fundamento jurídico)

**10. FICTA**

Negativa ficta

**10.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA FICTA**

Artículo 46 fracción I del Código de Procedimientos Contenciosos Administrativos del Estado de Guerrero. Tratándose de la resolución negativa ficta, la demanda podrá presentarse una vez que haya transcurrido el plazo legal para su configuración en los términos que establezcan las leyes conducentes. A falta de disposición expresa, en

**11. MONTO DE LOS DERECHOS**

Ver tabla del artículo 51 de la Ley número 409 de Ingresos para el Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero para el ejercicio fiscal 2023+ 15% de Contribución Estatal + 10% pro-bomberos.

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

Ver tabla del artículo 51 de la Ley número 409 de Ingresos para el Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero para el ejercicio fiscal 2023.

**12. VIGENCIA**

01 de enero al 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal

|                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE</b>                                                                                                                                                                                              |                                                                                                    | <b>14. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE</b>                                                                                                                                                                                       |  |
| Que la licencia de funcionamiento esté vigente y que el establecimiento se encuentre al corriente con su pago del ejercicio fiscal anterior; de lo contrario, se procede a cobrar las contribuciones y sus accesorios (multas y recargos). |                                                                                                    | Departamento de Licencias de la Dirección de Actividades Comerciales, Industriales, de Prestación de Servicios y Espectáculos Públicos. (DACIEP)                                                                                                                    |  |
| <b>15. HORARIO DE ATENCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                             | LUNES A VIERNES DE 08:00 A 16:00 HORAS                                                             | <b>16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRÁMITE SE REALIZA AL TRIMESTRE ANTE LA DEPENDENCIA</b>                                                                                                                                                                             |  |
| TELÉFONO 1                                                                                                                                                                                                                                 | 5550715                                                                                            | 256                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| TELÉFONO 2                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| FAX                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| CORREO ELECTRÓNICO                                                                                                                                                                                                                         | <a href="mailto:reglamentos@zihuatanejodeazuela.gob.mx">reglamentos@zihuatanejodeazuela.gob.mx</a> |                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| DIRECCIÓN                                                                                                                                                                                                                                  | Av. Paseo de Zihuatanejo Poniente #21, colonia La Deportiva, C.P. 40880, Zihuatanejo, Guerrero     |                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <b>17. PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE</b>                                                                                                                                                         |                                                                                                    | <b>18. PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SOLICITANTE PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN</b>                                                                                                                                                                                    |  |
| 3 días hábiles                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                    | 5 días hábiles                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| <b>19. VIGENCIA DE LOS AVISOS, PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES, REGISTROS Y DEMÁS RESOLUCIONES QUE SE EMITAN</b>                                                                                                                       |                                                                                                    | <b>20. OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN, EN CASO DE QUE SE REQUIERA PARA LLEVAR A CABO EL SERVICIO</b>                                                                                                                                                      |  |
| Año fiscal                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                    | Permitir la continuación de actividades económicas, legalmente permitidas, conforme a la planificación urbana y bajo condiciones de seguridad. Permite acreditar la formalidad de su negocio, ante entidades públicas y privadas, favoreciendo su acceso al mercado |  |
| <b>21. DERECHOS DEL USUARIO ANTE LA NEGATIVA O LA FALTA</b>                                                                                                                                                                                |                                                                                                    | <b>22. INFORMACIÓN QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL SERVICIO</b>                                                                                                                                           |  |
| Derecho a interponer recurso de revisado                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                    | comprobante de pago                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| <b>23. INFORMACIÓN ADICIONAL DEL SERVICIO.</b>                                                                                                                                                                                             |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |