

FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

1. NOMBRE DEL TRÁMITE	Constancia de no adeudo de zona federal							
------------------------------	---	--	--	--	--	--	--	--

1.a. FUNDAMENTACION JURÍDICA QUE DA ORIGEN AL TRÁMITE Y/O GENERA LA OBLIGACIÓN PARA EL SOLICITANTE (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc.)	Artículo 67, 68, 69, 72 de la Ley de Hacienda Municipal número 492 publicada el 3 de enero de 1984 y última reforma el 01 de diciembre de 2017.							
1.b. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE FACULTA LA AUTORIDAD PARA LA APLICACIÓN DEL TRÁMITE O EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO (Artículo, fracción, cláusula, inciso, etc.)	Artículo 70, 71, 83 fracción V de la Ley de Hacienda Municipal número 492 publicada el 3 de enero de 1984 y última reforma el 01 de diciembre de 2017, en relación a la cláusula segunda fracción I incisos a, b y c del anexo número I al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de Guerrero y el Municipio de Zihuatanejo de Azueta, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de octubre de 2007.							

2. TIPO DE ORDENAMIENTO	Aviso		Circular		Decreto		Manual		Reglas	
	Código		Convenio	1b	Ley	1.a 1.b	Reglamento		Resolución	
	Otro	1.b								

4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE
1.- Acudir al Departamento de Zona Federal 2.- Se verifica que no exista adeudo 3.- Se expide la orden de pago 4.- Se paga en Caja General 5.- Se expide la constancia y se entrega en el Departamento de Zona Federal

3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO
Beneficio

5. CASOS EN QUE SE DEBE/PUEDEN PRESENTARSE EL TRÁMITE
Los derechos por la prestación de servicios públicos que otorguen las diversas dependencias municipales, se causarán al momento en que el particular reciba la prestación del servicio o en el momento en que se origine por parte del municipio, el gasto que deba ser remunerado por aquél, salvo el caso de que la disposición que fije el derecho, señale cosa distinta.

6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE	
Escrito libre	
Medios Electrónicos	
Formato	
Verbal	x
Otro	

7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE
Con cualquiera de los siguientes datos: 1.- Número de concesión 2.- Nombre del concesionario 3.- Datos de ubicación de la zona federal concesionada

8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE		
	Original	Copia
1 Recibo de pago de derechos por expedición de la constancia o certificación de no adeudo		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

1.30 UMA's

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

Artículo 49 fracción XII de la Ley numero 409 de Ingresos para el Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero para el Ejercicio Fical 2023.

12. VIGENCIA

- 1.- Anual, si el pago de la contribución se realizó por todo el ejercicio fiscal correspondiente.
- 2.- Bimestral, si el pago de la contribución se realizó en dicha modalidad.

13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE

Que no exista adeudo

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

Dirección de ZOFEMAT

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

zofemat@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

15

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

18. PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SOLICITANTE PARA 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.