

**FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA**
**1. NOMBRE DEL TRÁMITE** **RECOLECCIÓN DE MATERIAL RECICLABLE**

**1.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE DA ORIGEN AL TRÁMITE Y/O GENERA LA OBLIGACIÓN PARA EL SOLICITANTE (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc.)**

Artículo 115 fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 177 de la Ley Organica del Municipio Libre del Estado de Guerrero

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

Artículo 199 al 303 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, publicado en la Gaceta Municipal con fecha 30 de Junio del año 2020. Reglamento de Servicios Públicos

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

**3. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE**

La Dirección de Servicios Públicos a través del Departamento de Reciclaje presta el servicio a quienes lo soliciten sin ningún costo.

1.- Se acude directamente al Departamento de Reciclaje de la Dirección de Servicios Públicos a solicitar la recolección del material reciclable o vía telefónica.  
2.- Se recibe la solicitud y se le informa al interesado la hora en que acudirá el personal a recoger el material.

**4. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO**

Beneficio

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

Cuando cualquier persona física o moral requiera del servicio de recolección de material reciclable. (papel, cartón, vidrio, plástico.)

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

Escrito libre	
Medios Electrónicos	
Formato	
Verbal	X
Otro	

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

1. Nombre de la persona  
2. Domicilio  
3. Teléfono  
4. Cantidad aproximada y tipo de material

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

	Original	Copia
1	No aplica	
2		
3		
4		
5		

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

En Breve Término

**10. FICTA**

No aplica

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

No aplica

**11. MONTO DE LOS DERECHOS**

Gratuito

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

No aplica

**12. VIGENCIA**

No aplica

**13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE**

Que el material sea reciclable (papel, cartón, vidrio, plástico.)

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

Dirección de Servicios Públicos

**15. HORARIO DE ATENCIÓN**

Lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas

TELÉFONO 1	(755) 5542082
TELÉFONO 2	(755) 1040867
FAX	
CORREO ELECTRÓNICO	<a href="mailto:serviciospublicos@zihuatanejodeazueta.gob.mx">serviciospublicos@zihuatanejodeazueta.gob.mx</a>
DIRECCIÓN	Calle Aguacate número 13, colonia Centro, C.P. 40880, Zihuatanejo, Guerrero.

**16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRÁMITE SE REALIZA DURANTE EL TRIMESTRE ANTE LA DEPENDENCIA**

34

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

3 DIAS HABLES

**18. PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SOLICITANTE PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN**

3 DIAS HABLES

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

NO APLICA

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

NO APLICA

**21. DERECHOS DEL USUARIO ANTE LA NEGATIVA O LA FALTA**

NO APLICA

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

NO APLICA

**23. INFORMACIÓN ADICIONAL DEL SERVICIO.**

NINGUNA