

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 1b	Resolución	
Otro									

4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE

Refrendo: Es el acto emitido por la autoridad municipal competente mediante el cual revalida 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 numero 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 numero 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 situacion 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

13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE	14. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE
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)

15. HORARIO DE ATENCIÓN	16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRÁMITE SE REALIZA AL TRIMESTRE ANTE LA DEPENDENCIA
LUNES A VIERNES DE 08:00 A 16:00 HORAS	272
TELÉFONO 1	
TELÉFONO 2	
FAX	
CORREO ELECTRÓNICO	
DIRECCIÓN	

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
3 días hábiles	5 días hábiles

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
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

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
Derecho a interponer recurso de revisado	comprobante de pago

23. INFORMACIÓN ADICIONAL DEL SERVICIO.