

FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

1. NOMBRE DEL TRÁMITE

CONSTANCIA DE NO PROPIEDAD

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

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

ARTICULO 8 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

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

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

ARTICULOS 1, 2 FRACCION I Y 14 FRACCION VI DE LA LEY NUMERO 266 DE  
CATASTRO PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUERRERO.

2. TIPO DE ORDENAMIENTO

|        |  |          |  |         |  |            |  |            |  |
|--------|--|----------|--|---------|--|------------|--|------------|--|
| Aviso  |  | Circular |  | Decreto |  | Manual     |  | Reglas     |  |
| Código |  | Convenio |  | Ley X   |  | Reglamento |  | Resolución |  |
| Otro   |  |          |  |         |  |            |  |            |  |

4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE

1.- ACUDIR A LA VENTANILLA DE LA OFICINA DE TRAMITES Y SERVICIOS A SOLICITAR EL TRAMITE DE MANERA VERBAL. 2.- SE VERIFICA LA NO EXISTENCIA DE INSCRIPCION DEL SOLICITANTE COMO PROPIETARIO DE ALGUN PREDIO. 3.- SE EXPIDE LA ORDEN DE PAGO Y SE ACUDE A PAGAR EN LA CAJA GENERAL DE TESORERIA. 4.- SE ENTREGA COPIA DEL RECIBO OFICIAL DE PAGO A LAS VENTANILLAS DE CATASTRO MUNICIPAL. 5.- SE EXPIDE LA CONSTANCIA DE NO PROPIEDAD.

3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO

CONSULTA

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

ES UN DOCUMENTO QUE SE LE OTORGA A LOS INTERESADOS, CADA VEZ QUE LO SOLICITAN.

6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE

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

7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE

8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE

|                                                                   | Original | Copia |
|-------------------------------------------------------------------|----------|-------|
| 1 IDENTIFICACION OFICIAL DEL INTERESADO.                          |          | 1     |
| 2 IDENTIFICACION OFICIAL DEL SOLICITANTE EN SU CASO.              |          | 1     |
| 3 RECIBO DE PAGO DE LOS DERECHOS POR EXPEDICION DE LA CONSTANCIA. |          | 1     |
|                                                                   |          |       |
|                                                                   |          |       |
|                                                                   |          |       |

9. PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA POR LA DEPENDENCIA

1 DIA HABIL, SIN FUNDAMENTO JURIDICO.

10. FICTA

NO APLICA

10.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA FICTA

ARTICULO 70 DEL CODIGO FISCAL MUNICIPAL NUMERO 152. EL PLAZO PARA QUE SE CONFIGURE LA NEGATIVA FICTA ES DE 90 DIAS.

11. MONTO DE LOS DERECHOS

2.62 VECES LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACION (UMA).

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

ARTICULO 50 FRACCION I, NUMERAL 2 DE LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, DEL ESTADO DE GUERRERO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.

12. VIGENCIA

6 MESES, SIN FUNDAMENTO JURIDICO.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                          |                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE</b><br><br>LA PERSONA QUE SOLICITE EL DOCUMENTO, DEBEN NO TENER NINGUNA PROPIEDAD A SU NOMBRE EN EL PADRÓN CATASTRAL.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                          | <b>14. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE</b><br><br>VENTANILLAS DE LA DIRECCION DE CATASTRO.              |
| <b>15. HORARIO DE ATENCIÓN</b><br>DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 16:00 HORAS PARA RECEPCION DE DOCUMENTOS.<br><b>TELÉFONO 1</b> (755) 555 07 14<br><b>TELÉFONO 2</b> (755) 555 07 00 EXT. 1211<br><b>FAX</b><br><b>CORREO ELECTRÓNICO</b> <a href="mailto:catastrozihua2018.2021@gmail.com">catastrozihua2018.2021@gmail.com</a><br><b>DIRECCIÓN</b> H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL, AV. PASEO DE ZIHUATANEJO PONIENTE NO. 21, C.P. 40880, COLONIA LA DEPORTIVA, ZIHUATANEJO DE AZUETA, GRO. | <b>16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRÁMITE SE REALIZA AL TRIMESTRE ANTE LA DEPENDENCIA</b><br><br>01 ENERO AL 31 DE MARZO 2024<br><b>95</b> |                                                                                                                                            |
| <b>17. PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE</b><br><br>NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                          | <b>18. PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SOLICITANTE PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN</b><br><br>NO APLICA                                          |
| <b>19. VIGENCIA DE LOS AVISOS, PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES, REGISTROS Y DEMÁS RESOLUCIONES QUE SE EMITAN</b><br><br>NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                          | <b>20. OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN, EN CASO DE QUE SE REQUIERA PARA LLEVAR A CABO EL SERVICIO</b><br><br>NO APLICA            |
| <b>21. DERECHOS DEL USUARIO ANTE LA NEGATIVA O LA FALTA</b><br><br>NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                          | <b>22. INFORMACIÓN QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL SERVICIO</b><br><br>NO APLICA |
| <b>23. INFORMACIÓN ADICIONAL DEL SERVICIO.</b><br><br>NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                          |                                                                                                                                            |