

FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

1. NOMBRE DEL TRÁMITE

Constancia de Inexistencia de Cuenta

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

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

Artículo 1, 131 fracciones I y V de la Ley de Aguas para el Estado Libre y Soberano de Guerrero número 574 publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado No. 1, el viernes 3 de enero de 2003 y última reforma publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 65, el viernes 12 de agosto de 2016; artículo 21 del Reglamento de la Ley de Aguas para el Estado Libre y Soberano de Guerrero número 574 y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 93 de fecha 18 de noviembre de 2008.

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

Artículo 1, 2 fracción X, 131 fracciones I y V de la Ley de Aguas para el Estado Libre y Soberano de Guerrero número 574 publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado No. 1, el viernes 3 de enero de 2003 y última reforma publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 65, el viernes 12 de agosto de 2016; artículo 21 del Reglamento de la Ley de Aguas para el Estado Libre y Soberano de Guerrero número 574 y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 93 de fecha 18 de noviembre de 2008 y artículo 24 fracción VII del Reglamento Interior de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado de Zihuatanejo, celebrado el día 20 de Diciembre del 2021 y publicado en la Gaceta Municipal Edición Número 04/ Febrero 2022.

2. TIPO DE ORDENAMIENTO

Aviso		Circular		Decreto		Manual		Reglas	
Código		Convenio		Ley	1.a 1.b	Reglamento	1.a 1.b	Resolución	
Otro									

4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE

- El usuario solicita a la Unidad de Atención a Usuarios de la Subdirección de Comercialización, la constancia de inexistencia de cuenta.
- Se efectúa el pago de derechos por la expedición de la constancia en cualquiera de las Cajas Generales de la CAPAZ.
- Se exhibe el recibo de pago y se le expide la constancia debidamente firmada y sellada.

3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO

Procedimiento

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

Cuando el usuario lo solicite para la realización de algún trámite o para lo que a su interés convenga.

6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE

Escrito libre	
Medios Electrónicos	
Formato	
Verbal	X
Otro	

7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE

- Nombre del solicitante.
- Ubicación de la toma y/o inmueble.

8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE

	Original	Copia
1 Identificación Oficial del propietario o representante legal.	1	1
2 Exhibir coprobande de pago del servicio que se solicita.	1	

9. PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA POR LA DEPENDENCIA

Inmediato

10. FICTA

No aplica

10.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA FICTA

No aplica

11. MONTO DE LOS DERECHOS

\$196.00

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

Artículo 33 inciso (b) numeral 7 de la ley número 419 de Ingresos para el Municipio de Zihuatanejo de Azueta Guerrero, para el Ejercicio Fiscal 2024.

12. VIGENCIA

Mensual

13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE Que exista conformidad con la base de datos de la CAPAZ, atendiendo al tipo de constancia solicitada.	14. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE Unidad de Atención a Usuarios de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado de Zihuatanejo (CAPAZ)
--	---

15. HORARIO DE ATENCIÓN De lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas. TELÉFONO 1 (755) 100 60 31 TELÉFONO 2 (755) 55 4 51 11 FAX (755) 55 4 22 24 CORREO ELECTRÓNICO DIRECCIÓN Heroico Colegio Militar # 176, colonia Centro, C.P. 40880, Zihuatanejo, Guerrero.	16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRÁMITE SE REALIZA AL TRIMESTRE ANTE LA DEPENDENCIA 412
---	--

17. PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE No aplica	18. PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SOLICITANTE PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN No aplica
---	---

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. No aplica
