

FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

1. NOMBRE DEL TRÁMITE

Venta de Pipa de Agua de 10000 litros para la Zona Comercial e Industrial.

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

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

Artículo 1, 2 fracción X 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 e Aguas para el Estado Libre y Soberano de Guerrero número 574 y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 65 de fecha 12 de agosto de 2016.

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 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 e Aguas para el Estado Libre y Soberano de Guerrero número 574 y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 65 de fecha 12 de agosto de 2016 y artículo 47 fracción XI 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 X

1.a  
1.b

Reglamento

1.a  
1.b

Resolución

Otro

4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE

1. El usuario solicita a la Unidad de Agua Potable, la venta de agua en pipa .
2. Se efectúa el pago de derechos.
3. Se programa el suministro de acuerdo a la disponibilidad.

3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO

Procedimiento

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

Cuando el usuario solicite el servicio de agua en pipa por desabasto.

6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE

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

7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE

- 1.- Nombre del solicitante.
2. Número de cuenta y/o contrato.
3. Ubicación de la toma y/o inmueble.
4. Tipo de servicio.

8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE

|                                                                  | Original | Copia |
|------------------------------------------------------------------|----------|-------|
| 1 Último recibo de pago de agua potable y alcantarillado pagado. |          | 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

\$523.00

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

Artículo 36 de la Ley número de Ingresos número 409 para el Municipio de Zihuatanejo de Azueta Guerrero, para el Ejercicio Fiscal 2023.

12. VIGENCIA

Mensual

| 13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE | 14. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE                        |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Que exista desabasto de agua potable.  | Unidad de Agua Potable 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.                                        | 16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRÁMITE SE REALIZA AL TRIMESTRE ANTE LA DEPENDENCIA |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| TELÉFONO 1              | (755) 100 60 31                                                                   | 25                                                                               |
| 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. |                                                                                  |

| 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 |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| No aplica                                                                   | No aplica                                                                 |

| 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 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No aplica                                                                                                     | No aplica                                                                                               |

| 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 |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No aplica                                            | No aplica                                                                                                          |

| 23. INFORMACIÓN ADICIONAL DEL SERVICIO. |
|-----------------------------------------|
| No aplica                               |