

FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

1. NOMBRE DEL TRÁMITE

PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL

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

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

ARTICULO 31 FRACCION IV, 115 FRACCION IV, INCISO a) Y c) DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTICULOS 9, 10, 15, 18, 23, 24 DE LA LEY NUMERO 492 DE HACIENDA MUNICIPAL 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.)

ARTICULO 115 FRACCION IV, INCISO a) DE LA CONSTITUCION POLITICA, ARTICULO 33 DE LA LEY NUMERO 492 DE HACIENDA MUNICIPAL DEL ESTADO DE GUERRERO Y 31 DEL CODIGO FISCAL MUNICIPAL 152.

2. TIPO DE ORDENAMIENTO

Aviso

Circular

Decreto

Manual

Reglas

Código

Convenio

Ley X

Reglamento

Resolución

Otro

4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE

TRAMITE EN VENTANILLA DE IMPUESTO PREDIAL:

1. SOLICITAR EN LAVENTANILLA DE LA OFICINA DE TRAMITES Y SERVICIOS EL ESTADO DE CUENTA QUE CONTIENE EL MONTO A PAGAR ACTUALIZADO.
2. SE EXPIDE LA ORDEN DE PAGO Y SE ACUDE A CAJA GENERAL DE LA TESORERIA A REALIZAR EL PAGO.

TRAMITE POR CORREO ELECTRONICO:

1. EL CONTRIBUYENTE SOLICITA EL ESTADO DE CUENTA ACTUALIZADO AL CORREO ELECTRONICO OFICIAL DEL DEPARTAMENTO DE IMPUESTO PREDIAL.
2. EL DEPARTAMENTO DE IMPUESTO PREDIAL ENVIA POR CORREO ELECTRONICO EL ESTADO DE CUENTA ACTUALIZADO.
3. EL CONTRIBUYENTE REALIZA LA TRANSFERENCIA ELECTRONICA O DEPOSITO BANCARIO Y ENVIA EL COMPROBANTE DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL, VIA CORREO ELECTRONICO AL DEPARTAMENTO DEL IMPUESTO PREDIAL.
4. EL DEPARTAMENTO DE IMPUESTO PREDIAL EMITE EL COMPROBANTE DE PAGO (COMPROBANTE FISCAL DIGITAL) Y LO ENVIA DE REGRESO POR CORREO ELECTRONICO AL CONTRIBUYENTE.

3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO

OBLIGACION.

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

EN EL PAGO ANUAL EN UNA SOLA EXHIBICION DENTRO DE LOS PRIMEROS DOS MESES DEL AÑO. APLICA DESCUENTO POR EL AÑO VIGENTE.  
EN EL PAGO POR BIMESTRES ADELANTADOS, DENTRO DE LOS PRIMEROS 15 DIAS DE ENERO, MARZO, MAYO, JULIO, SEPTIEMBRE Y NOVIEMBRE DE CADA AÑO.

6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE

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

7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE

CON LOS SIGUIENTES DATOS INDISTINTAMENTE:

- 1).- NUMERO DE CUENTA PREDIAL.
- 2).- NOMBRE DEL PROPIETARIO.
- 3).- DATOS DE UBICACION DEL INMUEBLE.
- 4).- DATOS FISCALES EN CASO DE REQUERIR FACTURA.
- 5).- CORREO ELECTRONICO PARA RECIBIR COMPROBANTE DE PAGO Y FACTURA EN SU CASO.

8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE

|  | Original | Copia |
|--|----------|-------|
|  |          |       |
|  |          |       |
|  |          |       |
|  |          |       |
|  |          |       |
|  |          |       |
|  |          |       |

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

DE ACUERDO A LAS BASES Y TASAS CONTENIDAS EN EL ARTICULO 9 FRACCIONES I, II, III, IV, V, INCISOS A, B, C, D, E, VI, VII, VIII Y IX DE LA LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA DEL ESTADO DE GUERRERO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.

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

ARTICULO 11 FRACCION I Y 12. TODOS DE LA LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA DEL ESTADO DE GUERRERO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024 Y ANTERIORES. APLICAN IMPUESTOS ADICIONALES, ARTICULOS 57, 58, 59, 60, 61 FRACCION II Y 63 FRACCION II DE LA LEY NUMERO 492 DE HACIENDA MUNICIPAL DEL ESTADO DE GUERRERO.

12. VIGENCIA

**ANUAL:** SI SE REALIZO EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL POR TODO EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE.  
**BIMESTRAL:** SI EL PAGO DEL IMPUESTO SE REALIZA EN DICHA MODALIDAD.

|                                                                                                                      |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE</b>                                                                        |                                                                                                                                         | <b>14. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE</b>                                                                             |
| QUE EL INMUEBLE PRESENTE ADEUDOS.                                                                                    |                                                                                                                                         | VENTANILLAS DE IMPUESTO PREDIAL<br>DIRECCION DE CATASTRO MUNICIPAL Y A TRAVES DE CORREO ELECTRONICO.                                                      |
| <b>15. HORARIO DE ATENCIÓN</b>                                                                                       | DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 16:00 HORAS PARA RECEPCION DE DOCUMENTOS.                                                                  | <b>16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRÁMITE SE REALIZA AL TRIMESTRE ANTE LA DEPENDENCIA</b><br><br>01 OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2024<br><b>2800 (APROX.)</b> |
| TELÉFONO 1                                                                                                           | (755) 555 07 14                                                                                                                         |                                                                                                                                                           |
| TELÉFONO 2                                                                                                           | (755) 555 07 00 EXT. 1211                                                                                                               |                                                                                                                                                           |
| FAX                                                                                                                  |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                           |
| CORREO ELECTRONICO                                                                                                   | <a href="mailto:catastro@zihuatanejodeazueta.gob.mx">catastro@zihuatanejodeazueta.gob.mx</a>                                            |                                                                                                                                                           |
| DIRECCIÓN                                                                                                            | H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL, AV. PASEO DE ZIHUATANEJO PONIENTE NO. 21, C.P. 40880, COLONIA LA DEPORTIVA, ZIHUATANEJO DE AZUETA, GRO. |                                                                                                                                                           |
| <b>17. PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE</b>                                   |                                                                                                                                         | <b>18. PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SOLICITANTE PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN</b>                                                                          |
| NO APLICA                                                                                                            |                                                                                                                                         | NO APLICA                                                                                                                                                 |
| <b>19. VIGENCIA DE LOS AVISOS, PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES, REGISTROS Y DEMÁS RESOLUCIONES QUE SE EMITAN</b> |                                                                                                                                         | <b>20. OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN, EN CASO DE QUE SE REQUIERA PARA LLEVAR A CABO EL SERVICIO</b>                                            |
| NO APLICA                                                                                                            |                                                                                                                                         | NO APLICA                                                                                                                                                 |
| <b>21. DERECHOS DEL USUARIO ANTE LA NEGATIVA O LA FALTA</b>                                                          |                                                                                                                                         | <b>22. INFORMACIÓN QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL SERVICIO</b>                                 |
| NO APLICA                                                                                                            |                                                                                                                                         | NO APLICA                                                                                                                                                 |
| <b>23. INFORMACIÓN ADICIONAL DEL SERVICIO.</b>                                                                       |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                           |
| NO APLICA                                                                                                            |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                           |