



FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA (3ER.TRIMESTRE - EJERCICIO FISCAL 2026)

ÁREA RESPONSABLE	ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL
NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO	ENTREGA-RECEPCIÓN POR TERMINO DE ADMINISTRACIÓN Y/O UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS PARAMUNICIPALES.
ESPECIFICAR SI ES TRÁMITE O SERVICIO	TRÁMITE
TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO (BENEFICIO, CONSERVACIÓN, CONSULTA, OBLIGACIÓN, PROCEDIMIENTO)	PROCEDIMIENTO
DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO (REDACTADO CON PERSPECTIVA DE GÉNERO)	ES UN ACTO PROTOCOLARIO FORMAL, CUYO PROCESO ES DE INTERÉS PÚBLICO Y OBLIGATORIO, QUE DEBE EFECTUARSE POR ESCRITO Y MEDIANTE ACTA ADMINISTRATIVA, EN LA QUE SE DESCRIBA EL ESTADO QUE GUARDA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, Y QUE INICIA CON LA NOTIFICACIÓN QUE RECIBA ESTE ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DEL CAMBIO DE UN TITULAR Y CONCLUYE CON LA FIRMA DEL ACTA RESPECTIVA, POR TÉRMINO DE ADMINISTRACIÓN, CABIO O RENUNCIA DEL SERVIDOR PÚBLICO, SE DA A CONOCER DEL MOVIMIENTO E INSTRUYE AL AUDITOR PARA QUE SE APERSONE AL ÁREA QUE SE ENTREGA Y SE COORDINE CON EL SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE Y/O ENTRANTE, POSTERIORMENTE SE ESTABLECE COMUNICACIÓN CON EL TITULAR DEL ÁREA SALIENTE PARA QUE PROPORCIONE LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ACTA; ASÍ COMO QUE RELLENEN LOS FORMATOS AUTORIZADOS, ANEXOS DEL ACTA, ESTABLECIÉNDOSE FECHA Y HORA PARA LA FIRMA DEL ACTA Y SUS ANEXOS, ASÍ MISMO SE REvisa EL ACTA Y REALIZA EN SU CASO LAS CORRECCIONES PERTINENTES, ASISTE EL AUDITOR A LA FIRMA DEL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN Y CORROBORA QUE LOS ANEXOS ESTÉN DEBIDAMENTE INTEGRADOS Y FIRMADOS POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS CORRESPONDIENTES, RECABANDO EL ORIGINAL DE LOS MISMOS Y DEL ACTA DEBIDAMENTE FIRMADA POR QUIENES EN ELLA INTERVINIERON, EN SEGUIDA VERIFICA EL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN Y SUS ANEXOS; Y REMITE VÍA OFICIO COPIAS FOTOSTÁTICAS DE LAS ACTA Y SUS ANEXOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS INTERVINIENTES (SALIENTE, ENTRANTE Y PRIMER SÍNDICO PROCURADOR MUNICIPAL) Y A LA UNIDAD SANCIONADORA PARA SU ARCHIVO Y REGISTRO.
MODALIDAD DEL TRÁMITE O SERVICIO (ESCRITO LIBRE, MEDIOS ELECTRÓNICOS, FORMATO, VERBAL, OTRO)	ESCRITO LIBRE Y FORMATO.
ENUMERAR Y DETALLAR LOS REQUISITOS (EJEMPLO: MAYOR DE 18 AÑOS, SI SON CIUDADANOS DE ZIHUATANEJO, SI SOLO VA DIRIGIDO A MUJERES, ETC.)	DEBE SER PRESENCIAL.
DOCUMENTOS REQUERIDOS, EN SU CASO (REDACTADOS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO)	1. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DE LOS DIRECTORES Y TESTIGOS. 2. CONSTANCIA DE MAYORÍA Y VALIDEZ. 3. NOMBRAMIENTO.
TIEMPO DE RESPUESTA	INMEDIATAMENTE
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE (DENTRO DEL PLAZO DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE CON CUÁNTOS DÍAS SE LE AVISA AL SOLICITANTE, SI EXISTE ALGUNA IRREGULARIDAD CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS)	3 DÍAS HÁBILES
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SOLICITANTE PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN (UNA VEZ RECIBIDO EL EXHORTO, CUÁNTOS DÍAS TIENE EL CIUDADANO PARA CUMPLIR CON LAS OBSERVACIONES MARCADAS)	INMEDIATAMENTE
GARANTÍA O PLAZO DEL TRÁMITE O SERVICIO	30 DÍAS HÁBILES

VIGENCIA DE LOS AVISOS, PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES, REGISTROS Y DEMÁS RESOLUCIONES QUE SE EMITAN	30 DÍAS HÁBILES
OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN, EN CASO DE QUE SE REQUIERA PARA LLEVAR A CABO EL TRÁMITE O SERVICIO	HACER QUE EL SERVIDOR PÚBLICO CUMPLA CON SUS OBLIGACIONES
MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS APLICABLES, EN SU CASO, O LA FORMA DE DETERMINAR DICHO MONTO, ASÍ COMO LAS ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO. EN SU CASO, ESPECIFICAR QUE ES GRATUITO (COSTOS)	GRATUITO
SUSTENTO LEGAL PARA SU COBRO	GRATUITO
LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO (CAJAS GENERALES, BANCO, ETC.)	NO APLICA
FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO	ARTÍCULO TERCERO TRANSITORIO, QUINTO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, NUMERAL 32, 33 Y 46 DE LA LEY 465 DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO DE GUERRERO PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO NO. 57 ALCANCE II, EL 18 DE JULIO DE 2017 Y ARTICULO 241 I FRACCIÓN XV DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO NO. 65 ALCALCE III, EL 14 DE AGOSTO DE 2018 Y ARTÍCULO 49 FRACCIÓN I DE LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN Y 50 FRACCIÓN I DE LA LEY NÚMERO 464 DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE GUERRERO.
DERECHOS DE LA POBLACIÓN USUARIA ANTE LA NEGATIVA O LA FALTA ANTE LA PRESTACIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO (SI HAY OTRA ALTERNATIVA PARA EL USUARIO EN CASO DE SER NEGADO EL TRÁMITE O SERVICIO)	SE LE DA UNA SANCIÓN O INHABILITACIÓN DEL CARGO
INFORMACIÓN QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO	SOLO SI LO SOLICITAN SE LES GENERA UNA COPIA DE LA RESOLUCIÓN
INFORMACIÓN ADICIONAL DEL TRÁMITE O SERVICIO (NOTAS)	NO APLICA
NÚM. DE SOLICITUDES DURANTE EL TRIMESTRE	0
NÚM. DE ATENCIONES CON BASE EN LAS SOLICITUDES	0
NÚM. DE BENEFICIARIOS	0
ESPECIFICAR CUANTAS MUJERES FUERON BENEFICIADAS EN ESTE PERÍODO, SEGÚN SEA EL CASO DEL PROGRAMA, PROYECTO O SERVICIO.	0
NÚM. DE VECES QUE LOS BENEFICIARIOS SOLICITARON EL BENEFICIO	0
DATOS DE CONTACTO OFICIAL DEL RESPONSABLE DEL ÁREA	L.C LIZBETH VÁZQUEZ GARCÍA, 7551081824.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SOLICITAR EL SERVICIO, INCLUYENDO SU DOMICILIO (EJEMPLO: ANTE MAC, SECRETARÍA GENERAL)	ORGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL, AV. PASEO ZIHUATANEJO PONIENTE 21, COL. CIUDAD DEPORTIVA, CP. 40897. PARTE ALTA
HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO NÚMERO DE TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO DOMICILIO	8:00 AM A 16:00, (01-755) TEL 55 42747, CONTROLINTERNO@ZIHUATANEJODEAZUETA.GOB.MX, AV. PASEO ZIHUATANEJO PONIENTE 21, COL. CIUDAD DEPORTIVA, CP. 40897.