

FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

1. NOMBRE DEL TRÁMITE	APOYO LOGÍSTICO A ORGANIZADORES DE EVENTOS TURÍSTICOS									
1.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE DA ORIGEN AL TRÁMITE Y/O GENERA LA OBLIGACIÓN PARA EL SOLICITANTE (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc.)	Artículos 387, 388, 389, 390 y 394 del Bando de Policía y Gobierno publicado en la Gaceta Municipal, el 31 de marzo de 2014.									
1.b. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE FACULTA LA AUTORIDAD PARA LA APLICACIÓN DEL TRÁMITE O EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO (Artículo, fracción, cláusula, inciso, etc.)	Artículos 387, 388, 389, 390 y 394 del Bando de Policía y Gobierno publicado en la Gaceta Municipal, el 31 de marzo de 2014.									
2. TIPO DE ORDENAMIENTO	Aviso	<input type="checkbox"/>	Circular	<input type="checkbox"/>	Decreto	<input type="checkbox"/>	Manual	<input type="checkbox"/>	Reglas	<input type="checkbox"/>
	Código	<input type="checkbox"/>	Convenio	<input type="checkbox"/>	Ley	<input type="checkbox"/>	Reglamento	<input type="checkbox"/>	Resolución	<input type="checkbox"/>
	Otro	<input type="checkbox"/>								
4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE										
<p>La Dirección de Turismo proporciona apoyo logístico en coordinación con otras Direcciones del H. Ayuntamiento, a eventos de particulares que benefician la actividad turística de nuestro Municipio.</p> <p>1.- Los interesados acuden a las oficinas y presentan la solicitud por escrito, señalando los datos del evento para el que solicitan el apoyo logístico, así como el beneficio que éste representa para el Municipio.</p> <p>2.- Si el apoyo implica aspectos de seguridad pública, limpieza, tránsito, logística, se reenvía la petición a la Dirección que corresponda y se le da el respectivo seguimiento.</p> <p>3.- Si el apoyo solicitado es de tipo económico, se somete a autorización del Presidente Municipal. Una vez que se autoriza, se le da seguimiento, hasta la entrega del apoyo o en su defecto, se informa a los interesados los motivos de la negativa al apoyo económico.</p> <p>4.- En caso de requerirlo, se gestionan tarifas especiales de hospedaje para los organizadores y participantes.</p> <p>3.- Se archivan todas las peticiones de apoyo logístico.</p>										
3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO										
Beneficio										
5. CASOS EN QUE SE DEBE/PUEDEN PRESENTARSE EL TRÁMITE										
Cuando una persona física o moral requiera del apoyo logístico para realizar algún evento público que redunde en beneficio para el Municipio, debe presentar su solicitud con el tiempo suficiente para dar seguimiento a dicha petición (1 semana mínimo) si el evento es pequeño, si es de gran magnitud, se debe presentar con mayor anticipación (1 mes mínimo)										
6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE										
Escrito libre										X
Medios Electrónicos										X
Formato										<input type="checkbox"/>
Verbal										<input type="checkbox"/>
Otro										<input type="checkbox"/>
7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE										
1.- Nombre y dirección del solicitante. 2.- Teléfono y correo electrónico.										
8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE										
		Original	Copia							
1	Solicitud por escrito	X								
2	Credencial de elector (cuando el apoyo solicitado sea económico)		X							
3	Factura del gasto (cuando el apoyo solicitado sea económico)	X								
4	Documentación fiscal y comprobación del gasto de acuerdo a las leyes fiscales (cuando el apoyo solicitado sea económico)	X								
5	Datos del representante de la persona moral		X							
6										
9. PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA POR LA DEPENDENCIA										
10 días hábiles										
10. FICTA										
NO APLICA										
10.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA FICTA										
NO APLICA										

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

13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE
Siempre que el evento beneficie a la promoción o a la actividad turística de Ixtapa Zihuatanejo, así como situación económica de la Administración Municipal

12. VIGENCIA
NO APLICA

14. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE
Dirección de Turismo

15. HORARIO DE ATENCIÓN	En oficina de 8am a 4pm
TELÉFONO 1	(755) 555 07 00 ext. 1224
TELÉFONO 2	
FAX	
CORREO ELECTRÓNICO	turismo@zihuatanejodeazueta.gob.mx, turismozihiht@hotmail.com
DIRECCIÓN	H. Ayuntamiento Constitucional, Av. Paseo de Zihuatanejo Poniente No. 21, colonia La Deportiva, C.P. 40880, Zihuatanejo de Azueta, Gro.

16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRÁMITE SE REALIZA AL AÑO ANTE LA DEPENDENCIA

FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

1. NOMBRE DEL TRÁMITE	COORDINACIÓN DE INSPECCIÓN VACACIONAL Y ATENCIÓN TURÍSTICA (CIVATIZ)									
1.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE DA ORIGEN AL TRÁMITE Y/O GENERA LA OBLIGACIÓN PARA EL SOLICITANTE (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc.)	Artículos 387, 388, 389, 390 y 394 del Bando de Policía y Gobierno publicado en la Gaceta Municipal, el 31 de marzo de 2014.									
1.b. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE FACULTA LA AUTORIDAD PARA LA APLICACIÓN DEL TRÁMITE O EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO (Artículo, fracción, cláusula, inciso, etc.)	Artículos 387, 388, 389, 390 y 394 del Bando de Policía y Gobierno publicado en la Gaceta Municipal, el 31 de marzo de 2014.									
2. TIPO DE ORDENAMIENTO	Aviso		Circular		Decreto		Manual		Reglas	
	Código		Convenio		Ley	1a 1b	Reglamento		Resolución	
	Otro	1a 1b								
4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE										
<p>La CIVATIZ (Coordinación Vacacional y Atención Turística de Ixtapa-Zihuatanejo) es una sistema de coordinación de diversas Dependencias de la Administración Pública Municipal, a través de operativos de vigilancia montados con la finalidad de asegurar la seguridad, bienestar y buen trato de los turistas; está integrada por las Direcciones de Desarrollo Urbano, Reglamentos, Seguridad Pública, Gobernación, Turismo, Tránsito y DIMAREN, quienes realizan recorridos en los principales puntos turísticos de Ixtapa-Zihuatanejo, y reportan cualquier anomalía que pueda afectar al turismo.</p>										
3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO										
Beneficio										
5. CASOS EN QUE SE DEBE/PUEDE PRESENTARSE EL TRÁMITE										
Los 365 días del año										
6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE										
Escrito libre	X									
Medios Electrónicos	X									
Formato										
Verbal	X									
Otro										
7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE										
NO APLICA										
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
GRATUITO
11.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DEL COBRO DEL TRÁMITE O SERVICIO (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc., así como el nombre del Ordenamiento)
NO APLICA

12. VIGENCIA
NO APLICA

13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE
NINGUNO

14. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE
DIRECCIÓN DE TURISMO

15. HORARIO DE ATENCIÓN	Las 24 horas en periodo vacacional y días festivos. De 8am a 4pm durante los demás días del año
TELÉFONO 1	(755) 127 50 03
TELÉFONO 2	(755) 555 07 00 ext. 1224
FAX	
CORREO ELECTRÓNICO	turismo@zihuatanejodeazueta.gob.mx, turismozihiht@hotmail.com
DIRECCIÓN	H. Ayuntamiento Constitucional, Av. Paseo de Zihuatanejo Poniente No. 21, colonia La Deportiva, C.P. 40880, Zihuatanejo de Azueta, Gro.

16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRÁMITE SE REALIZA AL AÑO ANTE LA DEPENDENCIA
Indefinido

FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

1. NOMBRE DEL TRÁMITE	INFORMACIÓN TURÍSTICA																																	
1.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE DA ORIGEN AL TRÁMITE Y/O GENERA LA OBLIGACIÓN PARA EL SOLICITANTE (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc.)	Artículos 387, 388, 389, 390 y 394 del Bando de Policía y Gobierno publicado en la Gaceta Municipal, el 31 de marzo de 2014.																																	
1.b. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE FACULTA LA AUTORIDAD PARA LA APLICACIÓN DEL TRÁMITE O EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO (Artículo, fracción, cláusula, inciso, etc.)	Artículos 387, 388, 389, 390 y 394 del Bando de Policía y Gobierno publicado en la Gaceta Municipal, el 31 de marzo de 2014.																																	
2. TIPO DE ORDENAMIENTO	Aviso	<input type="checkbox"/>	Circular	<input type="checkbox"/>	Decreto	<input type="checkbox"/>	Manual	<input type="checkbox"/>	Reglas	<input type="checkbox"/>																								
	Código	<input type="checkbox"/>	Convenio	<input type="checkbox"/>	Ley	1a 1b	Reglamento	<input type="checkbox"/>	Resolución	<input type="checkbox"/>																								
	Otro	1a 1b																																
4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE					3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO																													
Se proporciona información turística tanto en la oficina como en Módulos de Información Turística de esta Dirección. La información turística se proporciona todo el año.					Beneficio																													
6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE					5. CASOS EN QUE SE DEBE/ PUEDE PRESENTARSE EL TRÁMITE																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Escrito libre</td><td style="text-align: center;">X</td></tr> <tr><td>Medios Electrónicos</td><td style="text-align: center;">X</td></tr> <tr><td>Formato</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Verbal</td><td style="text-align: center;">X</td></tr> <tr><td>Otro</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> </table>					Escrito libre	X	Medios Electrónicos	X	Formato	<input type="checkbox"/>	Verbal	X	Otro	<input type="checkbox"/>	El Municipio, a través de la Dirección de Turismo, deberá proporcionar al turista que lo solicite, información oficial de los servicios públicos y turísticos a su disposición, así como datos generales del Municipio.																			
Escrito libre	X																																	
Medios Electrónicos	X																																	
Formato	<input type="checkbox"/>																																	
Verbal	X																																	
Otro	<input type="checkbox"/>																																	
8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE					7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Original</th> <th style="text-align: center;">Copia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>						Original	Copia																						NO APLICA					
	Original	Copia																																
9. PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA POR LA DEPENDENCIA					10. FICTA																													
INMEDIATO					NO APLICA																													
10.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA FICTA					NO APLICA																													

11. MONTO DE LOS DERECHOS
GRATUITO
11.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DEL COBRO DEL TRÁMITE O SERVICIO (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc., así como el nombre del Ordenamiento)
NO APLICA

13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE

12. VIGENCIA
NO APLICA

14. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE
Oficina y Módulos de Información Turística de la Dirección de Turismo

15. HORARIO DE ATENCIÓN	En oficina de 8am a 4pm. En Módulos de Información Turística de 10am a 6pm
TELÉFONO 1	(755) 555 07 00 ext. 1224
TELÉFONO 2	
FAX	
CORREO ELECTRÓNICO	turismo@zihuatanejodeazueta.gob.mx, turismozihiht@hotmail.com
DIRECCIÓN	H. Ayuntamiento Constitucional, Av. Paseo de Zihuatanejo Poniente No. 21, colonia La Deportiva, C.P. 40880, Zihuatanejo de Azueta, Gro.

16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRÁMITE SE REALIZA AL AÑO ANTE LA DEPENDENCIA
INDEFINIDO

FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

1. NOMBRE DEL TRÁMITE	RECEPCIÓN DE QUEJAS Y/O SUGERENCIAS DE LOS VISITANTES									
1.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE DA ORIGEN AL TRÁMITE Y/O GENERA LA OBLIGACIÓN PARA EL SOLICITANTE (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc.)	Artículos 387, 388, 389, 390 y 394 del Bando de Policía y Gobierno publicado en la Gaceta Municipal, el 31 de marzo de 2014.									
1.b. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE FACULTA LA AUTORIDAD PARA LA APLICACIÓN DEL TRÁMITE O EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO (Artículo, fracción, cláusula, inciso, etc.)	Artículos 387, 388, 389, 390 y 394 del Bando de Policía y Gobierno publicado en la Gaceta Municipal, el 31 de marzo de 2014.									
2. TIPO DE ORDENAMIENTO	Aviso	<input type="checkbox"/>	Circular	<input type="checkbox"/>	Decreto	<input type="checkbox"/>	Manual	<input type="checkbox"/>	Reglas	<input type="checkbox"/>
	Código	<input type="checkbox"/>	Convenio	<input type="checkbox"/>	Ley	1a 1b	Reglamento	<input type="checkbox"/>	Resolución	<input type="checkbox"/>
	Otro	1a 1b								
4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE										
Directamente en las oficinas de la Dirección de Turismo o en los Módulos de Información Turística: 1.- Los interesados presentan la queja por escrito (cuando la queja lo amerita), por correo electrónico o de manera telefónica, señalando los datos de la autoridad o prestador de servicios contra quien se dirige la queja, así como los motivos de la misma. 2.- Se turna al área correspondiente y se le da seguimiento. 3.- Se verifica que se haya corregido el motivo de la queja. 4.- En los casos de recepción de quejas ciudadanas en contra de algún servicio público, se turna a la Dirección correspondiente y se le da seguimiento.										
3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO										
Beneficio										
5. CASOS EN QUE SE DEBE/ PUEDE PRESENTARSE EL TRÁMITE										
Cuando un ciudadano o turista tiene un motivo de queja en contra de alguna autoridad o prestador de servicios públicos.										
6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE										
Escrito libre										X
Medios Electrónicos										X
Formato										<input type="checkbox"/>
Verbal										X
Otro										<input type="checkbox"/>
7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE										
Cuando la queja es grave: 1.- Nombre de la persona, domicilio, teléfono y correo para que la empresa de prestación de servicios turísticos lo contacte, por mal servicio.										
8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE										
		Original	Copia							
1	Solicitud por escrito cuando la queja sea grave	X								
2	Credencial de elector cuando la queja sea grave e implique un costo al Ayto.		X							
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
GRATUITO
11.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DEL COBRO DEL TRÁMITE O SERVICIO (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc., así como el nombre del Ordenamiento)
NO APLICA

13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE
NINGUNO

12. VIGENCIA
NO APLICA

14. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE
Oficinas y los Módulos de Información de la propia Dirección de Turismo

15. HORARIO DE ATENCIÓN	En oficina de 8am a 4pm. En Módulos de Información Turística de 10am a 6pm
TELÉFONO 1	(755) 555 07 00 ext. 1224
TELÉFONO 2	
FAX	
CORREO ELECTRÓNICO	turismo@zihuatanejodeazueta.gob.mx, turismozihiht@hotmail.com
DIRECCIÓN	H. Ayuntamiento Constitucional, Av. Paseo de Zihuatanejo Poniente No. 21, colonia La Deportiva, C.P. 40880, Zihuatanejo de Azueta, Gro.

16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRÁMITE SE REALIZA AL AÑO ANTE LA DEPENDENCIA