

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	Circular	Decreto	Manual	Reglas		
	Código	Convenio	Ley	1a 1b	Reglamento	Resolución	
	Otro	1a 1b					
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 beneficien 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>5.- Se archivan todas las peticiones de apoyo logístico.</p>							
3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO							
<p>Beneficio</p>							
5. CASOS EN QUE SE DEBE/PUEDE PRESENTARSE EL TRÁMITE							
<p>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)</p>							
6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE							
Escrito libre		<input checked="" type="checkbox"/>					
Medios Electrónicos		<input checked="" type="checkbox"/>					
Formato		<input type="checkbox"/>					
Verbal		<input type="checkbox"/>					
Otro		<input type="checkbox"/>					
7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE							
<p>1.- Nombre y dirección del solicitante. 2.- Teléfono y correo electrónico.</p>							
8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE							
		Original	Copia				
1	Solicitud por escrito	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
2	Credencial de elector (cuando el apoyo solicitado sea económico)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
3	Factura del gasto (cuando el apoyo solicitado sea económico)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4	Documentación fiscal y comprobación del gasto de acuerdo a las leyes fiscales (cuando el apoyo solicitado sea económico)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
5	Datos del representante de la persona moral	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
6		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
9. PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA POR LA DEPENDENCIA							
<p>10 días hábiles</p>							
10. FICTA							
<p>NO APLICA</p>							
10.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA FICTA							
<p>NO APLICA</p>							

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)

12. VIGENCIA
NO 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

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

15. HORARIO DE ATENCIÓN	En oficina de 8am a 4pm (de lunes a viernes)
TELÉFONO 1	01 (755) 55 5 07 00 ext. 1224
TELÉFONO 2	
FAX	
CORREO ELECTRÓNICO	turismo@zihuatanejodeazueta.gob.mx , turismozihixt@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