

FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

1. NOMBRE DEL APOYO LOGÍSTICO A ORGANIZADORES DE EVENTOS TURÍSTICOS

1.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE DA ORIGEN AL TRÁMITE Y/O GENERA LA 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 Artículos 387, 388, 389, 390 y 394 del Bando de Policía y Gobierno publicado en la Gaceta Municipal, el 31 de marzo de 2014

TIPO DE ORDENAMIENTO	Aviso		Circular		Decreto		Manual		Reglas	
	Código		Convenio		Ley X	1a	Reglamento		Resolución	
	Otro	1a				1b				

4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE

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.

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.(TOTAL:90)

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.(TOTAL:62)

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. (TOTAL:69)

4.- En caso de requerirlo, se gestionan tarifas especiales de hospedaje para los organizadores y participantes. (TOTAL:30)

3.- Se archivan todas las peticiones de apoyo logístico.(TOTAL:105)

3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO

Beneficio

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

Quando 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 (2 semanas 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	
Verbal	
Otro	

7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE

- 1.- Nombre y dirección del solicitante.
- 2.- Teléfono y correo electrónico.
- 3.- Objetivos y alcance del evento.
- 4.- Requerimientos solicitados.
- 5.- Cartel de actividades.
- 6.- Fechas para agendar el evento.

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 de contacto del representante de la persona moral		X

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)

NO APLICA

12. VIGENCIA

NO APLICA

13. CRITERIOS DE RESOLUCION DE TRAMITE

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 ATEN

De lunes a viernes, de 8:00 am a 4:00 pm.

TELÉFONO 1

01 (755) 55 5 07 00 ext. 1224

TELÉFONO 2

FAX

CORREO ELECTRÓNICO

turismo@zihuatanejoazuetagob.mx

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 TRIMESTRE ANTE LA DEPENDENCIA

Solicitud Apoyo Logístico 90
Solicitud de Seguimiento 62
Solicitud de apoyo Económico:69
Solicitud de Gestión de Tarifas:30
Petición de Apoyo Logístico: 105

17. PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL

NO APLICA

18. PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SOLICITANTE PARA CUMPLIR CON LA

NO APLICA

19. VIGENCIA DE LOS AVISOS, PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES, REGISTROS Y DEMÁS RESOLUCIONES QUE SE EMITAN

NO APLICA

20. OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN, EN CASO DE QUE SE REQUIERA PARA LLEVAR A CABO EL SERVICIO

NO APLICA

21. DERECHOS DEL USUARIO ANTE LA NEGATIVA O LA FALTA

NO APLICA

22. INFORMACIÓN QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL SERVICIO

NO APLICA

23. INFORMACIÓN ADICIONAL DEL SERVICIO.

NO APLICA