

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 1b	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:142) 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:44) 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:36) 4.- En caso de requerirlo, se gestionan tarifas especiales de hospedaje para los organizadores y participantes. (TOTAL:18) 5.- Se archivan todas las peticiones de apoyo logístico. (TOTAL:52)											
3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO											
Beneficio											
5. CASOS EN QUE SE DEBE/PUEDE 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 (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				7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE							
Escrito libre				1.- Nombre y dirección del solicitante.							
Medios Electrónicos				2.- Teléfono y correo electrónico.							
Formato				3.- Objetivos y alcance del evento.							
Verbal				4.- Requerimientos solicitados.							
Otro				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.-	Voluntad 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 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 ATEN											
De lunes a viernes, de 8:00 am a 4:00 pm.											
TELEFONO 1											
01 (755) 55 5 07 00 ext. 1224											
TELEFONO 2											
FAX											
CORREO ELECTRÓNICO											
turismo@zihuatanejo.gob.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 142											
Solicitud de Seguimiento 44											
Solicitud de apoyo Económico:36											
Solicitud de Gestión de Tarifas: 18											
Petición de Apoyo Logístico: 52											
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											