

FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

ÁREA RESPONSABLE	DIRECCIÓN DE TURISMO
NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO	APOYO LOGISTICO A ORGANIZADORES DE EVETOS TURÍSTICOS
TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO (BENEFICIO, CONSERVACIÓN, CONSULTA, OBLIGACIÓN, PROCEDIMIENTO)	BENEFICIO
DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO (REDACTADO CON PERSPECTIVA DE GÉNERO)	<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> <ol style="list-style-type: none"> 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 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. 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. 4.- EN CASO DE REQUERIRLO, SE GESTIONAN TARIFAS ESPECIALES DE HOSPEDAJE PARA LOS ORGANIZADORES Y PARTICIPANTES. 5.- SE ARCHIVAN TODAS LAS PETICIONES DE APOYO LOGÍSTICO.
MODALIDAD DEL TRÁMITE O SERVICIO (ESCRITO LIBRE, MEDIOS ELECTRÓNICOS, FORMATO, VERBAL, OTRO)	ESCRITO LIBRE
ENUMERAR Y DETALLAR LOS REQUISITOS (EJEMPLO: MAYOR DE 18 AÑOS, SI SON CIUDADANOS DE ZIHUATANEJO, SI SOLO VA DIRIGIDO A MUJERES, ETC.)	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
DOCUMENTOS REQUERIDOS, EN SU CASO (REDACTADOS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO)	<ol style="list-style-type: none"> 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
TIEMPO DE RESPUESTA	2 SEMANAS
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 EXISTEN ALGUNA IRREGULARIDAD CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS)	1 SEMANA
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)	1 MES
GARANTÍA O PLAZO DEL TRÁMITE O SERVICIO	DISPONIBILIDAD
VIGENCIA DE LOS AVISOS, PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES, REGISTROS Y DEMÁS RESOLUCIONES QUE SE EMITAN	24 HORAS
OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN, EN CASO DE QUE SE REQUIERA PARA LLEVAR A CABO EL TRÁMITE O SERVICIO	VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS
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	NO APLICA
LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO (CAJAS GENERALES, BANCO, ETC.)	NO APLICA
FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO	ARTÍCULOS 387, 388, 389, 390 Y 394 DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO PUBLICADO EN LA GACETA MUNICIPAL, EL 31 DE MARZO DE 2014
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)	DISPONIBILIDAD DE FECHA Y AUTORIZACION DE APOYO LOGISTICO PARA LLEVAR A CABO EL EVENTO
INFORMACIÓN QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO	NO APLICA
INFORMACIÓN ADICIONAL DEL TRÁMITE O SERVICIO (NOTAS)	SIN INFORMACIÓN ADICIONAL
NO. DE SOLICITUDES DURANTE EL TRIMESTRE	30
NO. DE ATENCIONES AUTORIZADAS EN BASE A LAS SOLICITUDES	30
NO. DE BENEFICIARIOS (EN SU CASO: INDIVIDUAL, FAMILIAS, COLONIAS, ETC)	30 INDIVIDUAL
NO. DE VECES QUE LOS BENEFICIARIOS SOLICITARON EL BENEFICIO (EN SU CASO)	1 SOLA VEZ
DATOS DE CONTACTO OFICIAL DEL RESPONSABLE DEL ÁREA	DIRECCION DE TURISMO
UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SOLICITAR EL SERVICIO, INCLUYENDO SU DOMICILIO (EJEMPLO: ANTE MAC, SECRETARÍA GENERAL)	SECRETARIA PARTICULAR
HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO NÚMERO DE TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO DOMICILIO	DIRECCIÓN DE TURISMO DE LUNES A VIERNES, DE 8:00 AM A 4:00 PM. TELEFONO 7551121148 TURISMO@ZIHUATANEJODEAZUETA.GOB.MX DIRECCIÓN ESCÉNICA LA ROPA, PLAYA LA ROPA, 40895 ZIHUATANEJO, GRO.

FIRMA DEL ENLACE:

VoBo.:

RECIBÍÓ (PERSONAL DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA)

LIC. YESENIA SOLORZANO RODRIGUEZ

LIC. JESÚS GALLEGOS GALVAN
