



**Registro de Trámites y Servicios 2019
Municipio de Salvatierra, Gto.**



HOMOCLAVE	MS-SALV-DITUR-02	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	15	JUNIO	2020
-----------	------------------	------------------------	----	-------	------

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.

Atender y orientar a los turistas sobre los atractivos de la Ciudad de Salvatierra, Guanajuato.

Tener información actualizada y material de difusión turística del municipio y del estado de Guanajuato.

II. MODALIDAD.

Se atiende al turista personal o via redes sociales

III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Capítulo vigésimo primero del reglamento interno de la administración pública del municipio

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.

Cuando nos llegan turistas, compañeros de otros pueblos mágicos, paginas de información y promoción turística

PASOS

1.- Recibimos como se merecen a los turistas	4.- Les pasamos contactos de operadoras turísticas, restaurantes, hoteles, etc.
2.- les preguntamos sus intereses a conocer en nuestro pueblo mágico	5.- Les damos material de difusión del municipio
3.- Los orientamos con las cosas que les pudieran gustar y realizar.	

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.

SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.

1.- Registro en alguna carpeta para saber de donde nos visitan	No requiere.
--	--------------

2.- comentario de lo que hayan vivido en Salvatierra.	No requiere.
---	--------------

VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.

No se requiere	
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.	FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO
No se cuenta con link.	No se tiene publicación.
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.	
No requiere visita o inspección.	
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.	
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO
Jenaro Rocha Rivera	Oficina: 66 3 4493
	CORREO ELECTRÓNICO
	eventosturismo@gmail.com
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN
al instante	Afirmativa Ficta No Negativa Ficta NO
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.	al instante
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.	al instante
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
NO APLICA	NO APLICA
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.	
NO APLICA	
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.	

NO APLICA

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS	
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Salvatierra
AREA O DEPARTAMENTO	Dirección de Turismo
DOMICILIO (S)	Zaragoza altos #221
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.	

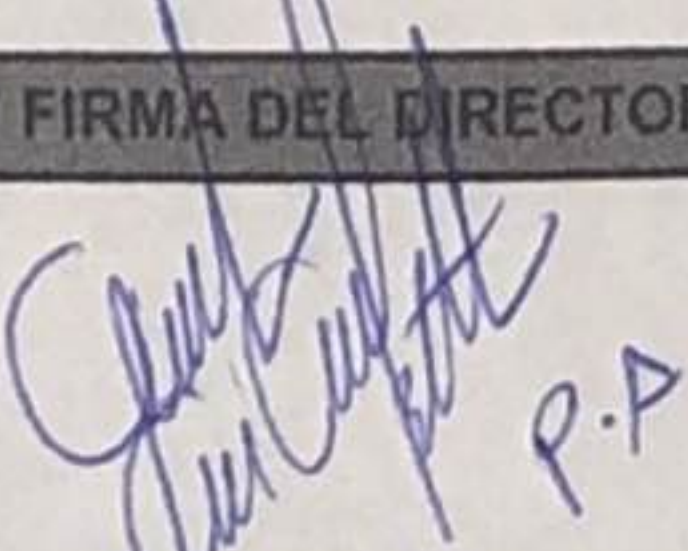

De lunes a viernes de 8:00 a 15:30 horas.

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.	
DOMICILIO (S)	Zaragoza altos #221
TELEFONO (S)	66 3 44 93
CORREO ELECTRÓNICO (S)	eventosturismosalvatierra@gmail.com

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal	466 66 3 09 37 EXT: 113	mcontraloria2018@gmail.com

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.

No se requiere.

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
<p> L.A.R.T. ANA LAURA MARTINEZ GARCÍA DIRECTORA DE TURISMO MUNICIPAL DE SALVATIERRA</p>	

DIRECCIÓN DE
TURISMO MUNICIPAL