



FICHA TECNICA

| FECHA DE ACTUALIZACIÓN | | | DEPENDENCIA MUNICIPAL | |
|--|--|---------------|--|----------------------|
| DÍA | MES | AÑO | DIRECCION GENERAL DE TURISMO | |
| 10 | JUNIO | 2017 | | |
| HOMOCLAVE DEL TRAMITE O SERVICIO | NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO | | VIGENCIA DEL TRAMITE O SERVICIO | |
| DGT/GT/01 | AUTORIZACION DE GUARDIAS TURISTICOS | | 3 MESES | |
| PLAZO MAXIMO PARA LA RESOLUCION DEL TRAMITE O SERVICIO | DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | | | |
| 15 DIAS | PROPORCIONAR INFORMACION DE LUGARES TURISTICOS DEL MUNICIPIO A VISITANTES, A TRAVES DE FOLLETOS. | | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE O SERVICIO DEBA REALIZARSE | | | | |
| CUANDO EL CIUDADANO SOLICITA INFORMACION TURISTICA DEL MUNICIPIO | | | | |
| EL TRAMITE REQUIERE FIRMA, VALIDACION, CERTIFICACION O AUTORIZACION DE OTRA DEPENDENCIA? | | | INDICAR DEPENDENCIA | |
| SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> | | | DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS | |
| TIPO DE TRAMITE O SERVICIO | EL TRÁMITE O SERVICIO SE REALIZA CON ESCRITO LIBRE | | EL TRÁMITE O SERVICIO SE REALIZA CON FORMATO TIPO: (INDICAR TIPO Y ANEXAR COPIA) | |
| <input checked="" type="checkbox"/> CIUDADANO <input checked="" type="checkbox"/> EMPRESARIAL | SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> | | NO APLICA | |
| DATOS QUE DEBEN ASENTARSE EN EL TRAMITE O SERVICIO | | | DOCUMENTOS QUE DEBEN ADJUNTARSE AL TRAMITE O SERVICIO | |
| NO APLICA | | | NO APLICA | |
| MONTO A PAGAR | | | FUNDAMENTO DE LA CARGA TRIBUTARIA O FORMA EN QUE SE DETERMINA EL MONTO A PAGAR | |
| NO APLICA | | | NO APLICA | |
| LUGAR PARA REALIZAR EL PAGO | | FORMA DE PAGO | | ALTERNATIVAS DE PAGO |
| NO APLICA | | EFECTIVO | | NO APLICA |
| | | TARJETA | | |
| | | CHEQUE | | |
| | | PAGO EN LÍNEA | | |



FICHA TECNICA

| EL TRAMITE O SERVICIO APLICA | | FUNDAMENTO JURIDICO Y REGLAMENTARIO DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> AFIRMATIVA FICTA <input checked="" type="checkbox"/> NEGATIVA FICTA | | NO APLICA | |
| DEPENDENCIA ANTE LA QUE SE REALIZA EL TRÁMITE O SERVICIO | | | |
| DIRECCION GENERAL DE TURISMO | | | |
| FORMAS Y HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO | | | |
| TRÁMITE PERSONAL (HORARIO DE ATENCIÓN) | TRÁMITE VÍA TELEFÓNICA (HORARIO DE ATENCIÓN) | TRÁMITE POR INTERNET | |
| 8:00 A.M. A 16:00 P.M. Lunes a Viernes 10:00 A.M. A 20:00 P.M. Sábado y Domingo | 8:00 A.M. A 16:00 P.M. Lunes a Viernes | NO APLICA | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA DONDE SE REALIZA EL TRAMITE O SERVICIO | | | |
| SRA. MARCELA LORENA BOTELLO NAVARRETE | | | |
| DOMICILIO DE LA DEPENDENCIA | TELÉFONO | CORREO ELECTRÓNICO | |
| JUAREZ Y ABASOLO S/N CENTRO, SANTIAGO N.L. | 24-51-45-82 | turismosantiago1@hotmail.com | |
| CRITERIOS A LOS QUE DEBE SUJETARSE LA DEPENDENCIA PARA LA RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | | | |
| CUANDO ES SOLICITADO POR EL CIUDADANO | | | |
| EL TRAMITE O SERVICIO REQUIERE INSPECCION | DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INSPECCION | OBJETIVO DE LA INSPECCION O VERIFICACION | |
| <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO | NO APLICA | NO APLICA | |
| OBSERVACIONES | | | |
| SIN OBSERVACIONES | | | |
| ELABORÓ | | APROBÓ | |
| SRA. ESMERALDA RODRIGUEZ LOPEZ AUXILIAR ADMINISTRATIVA | | SRA. MARCELA LORENA BOTELLO NAVARRETE DIRECTORA GENERAL | |
| NOMBRE, FIRMA Y CARGO | | NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA DONDE SE REALIZA EL TRAMITE O SERVICIO | |