

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: <input type="checkbox"/>		SERVICIO: <input checked="" type="checkbox"/>			
Publicidad en redes sociales para prestadores de servicios turísticos							
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		UT-VB-01			
Solicitud requerida a la Unidad de Turismo y Asuntos Internacionales donde a través del programa de temporalidades se realiza la promoción en redes sociales de servicios y productos de los prestadores de servicios turísticos del municipio de Valle de Bravo, siendo publicados en redes sociales de Turismo Valle de Bravo.							
FUNDAMENTO LEGAL:		<p>Ley Federal de Turismo: Título Primero Capítulo Primero Artículo 2 Fracc. III, Título Segundo Capítulo I Artículo 4 Fracc. II Capítulo III Artículo 9 Fracc. IX al XII Capítulo V Artículo 10 Fracc. IX al XI, Título IV Capítulo I Artículo 37 al 41, Capítulo II Artículo 42, Capítulo III Artículo 57 Fracc. VI Capítulo V Artículo 63 Fracc. V.</p> <p>Ley de Turismo del Estado de México: Capítulo II Artículo 6 Fracc. VII Artículo 8 Fracc. XIII Capítulo IV Artículo 12 Fracc. V, Artículo 13 Fracc. V, Capítulo VI Artículo 19, Capítulo VII Artículo 25.</p> <p>Manual de Procedimientos de la Dirección de Cultura Turismo y Asuntos Internacionales 2025-2027, Reglamento de la Dirección de Cultura Turismo y Asuntos Internacionales 2025- 2027</p> <p>Bando Municipal Valle de Bravo: Libro noveno Título segundo Artículo 96.</p>					
DOCUMENTO A OBTENER:		N/A		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">N/A</td> </tr> </table>		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	N/A
VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	N/A						
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB			
		x		N/A			
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando un usuario quiere que se realice publicidad de los servicios y productos de los prestadores de servicios turísticos en las redes sociales del ayuntamiento					
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		El objetivo principal es contribuir a la competitividad y reactivación del sector turístico.					
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO		COPIAS anotar con número la cantidad de copias			
FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,							
PERSONAS FÍSICAS							
1. Oficio de solicitud.		Si	0	Manual de Procedimientos de la Dirección de Turismo y Asuntos Internacionales 2025- 2027,			
2. Carta de agradecimiento dirigida a la Presidenta Municipal.		Si	0	Reglamento de la Dirección de Cultura Turismo y Asuntos Internacionales 2025- 2027			
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS							
1. Oficio de solicitud.		Si	0	Manual de Procedimientos de la Dirección de Turismo y Asuntos Internacionales 2025- 2027,			
2. Carta de agradecimiento dirigida a la Presidenta Municipal.		Si	0	Reglamento de la Dirección de Cultura Turismo y Asuntos Internacionales 2025- 2027			
INSTITUCIONES PÚBLICAS							
1. Oficio de solicitud.		Si	0	Manual de Procedimientos de la Dirección de Cultura Turismo y Asuntos Internacionales 2025- 2027,			
2. Carta de agradecimiento dirigida a la Presidenta Municipal.		Si	0	Reglamento de Dirección de Cultura Turismo y Asuntos Internacionales 2025- 2027			

PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	Solicitar mediante oficio a la dirección o al teléfono de atención el servicio para publicitar sus servicios(fotografía y video) Especificar el día y horario. Presentar el o los productos, servicios o instalaciones para realizar el contenido. En caso de ya contar con el contenido pueden enviarlo al correo electrónico especificado para publicarlo.			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	25 minutos			
COSTO:	Gratuito		Fundamento Jurídico: N/A	
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	No	TARJETA DE CRÉDITO	No
			TARJETA DE DÉBITO	No
			EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	No
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	N/A			
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A			
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	La solicitud para publicidad en redes sociales realizadas por la Dirección de Cultura Turismo y Asuntos Internacionales se brindará solo a empresas, escuelas. Agencias o alguna otra operadora turística que no lo haga con fines de lucro.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A			

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
Dirección de Cultura Turismo y Asuntos Internacionales		Departamento de Capacitación		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA: Rodrigo Mejía Reyes				
DOMICILIO:	CALL E:	5 de Febrero	NO. INT. Y EXT.:	100
COLONIA:	Centro	MUNICIPIO:	Valle de Bravo	
C.P.:	51200	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a viernes de 9:00hrs a 17:00hrs	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	7223941374	N/A	N/A	turismo@valledebravo.gob.mx
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA:	N/A			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	N/A			
DOMICILIO:	CALL E:	N/A	NO. INT. Y EXT.:	N/A
COLONIA:	N/A	MUNICIPIO:	N/A	
C.P.:	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	N/A	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Qué empresas pueden publicar servicios y promociones?			
RESPUESTA:	Empresas del sector turístico que promuevan productos y servicios para el turismo			

PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Qué promoción se puede publicar?
RESPUESTA:	De acuerdo con la temporalidad del mes para generar más oferta turística y sea atractivo a los turistas
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Atienden a empresas de otros municipios?
RESPUESTA:	No, este servicio se ofrece únicamente a empresas locales.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
N/A	

 ELABORÓ: Viridiana Suarez Lara Enlace de mejora regulatoria.	 VISTO BUENO: Rodrigo Mejia Reyes Director de Cultura Turismo y Asuntos Internacionales	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 25/marzo/2025.
--	--	--

