**CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE OZUMBA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOMBRE: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | TRÁMITE: | | | | | | |  | SERVICIO: | | | **X** |
| **PRESTAMO DEL AUDITORIO DE CASA DE CULTURA “JOSE ANTONIO ALZATE”** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| El Auditorio de casa de Cultura de este municipio es un espacio donde se pueden realizar reuniones masivas, conciertos, obras de teatro y otros eventos de carácter cívico y cultural. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | | | | * Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. * Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. * Ley General de Cultura y Servicios Culturales. * Artículos 47 y 48 del Bando Municipal de Ozumba 2025. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | | | | **NO APLICA** | | | | | | | | | | | | | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | | | | | | | | | **NO APLICA** | | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | | | | | SI | | NO  **X** | DIRECCIÓN WEB | | | | **NO APLICA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | | | | | | | | | Cuando las personas deseen hacer uso del espacio para alguna actividad. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | | | | | | | | | | **NO APLICA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| REQUISITOS: | | | | | | | | | | | | | ORIGINAL  SI o NO | | | | NÚMERO DE COPIAS | | | | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO. | | | | | | | | | |
| **PERSONAS FÍSICAS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Solicitud por escrito en formato libre dirigido al Coordinador de Cultura (con 15 días de anticipación al día del evento), especificando día, hora y duración del evento). 2. Identificación Oficial (INE) del solicitante. | | | | | | | | | | | | | | **SI**  **SI** (para cotejo) | | | 1  1 | | | | Artículos 47 y 48 del Bando Municipal de Ozumba 2025. | | | | | | | | | |
| **PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Solicitud por escrito en formato libre dirigido al Coordinador de Cultura (con 15 días de anticipación al día del evento), especificando día, hora y duración del evento). 2. Identificación Oficial (INE) del solicitante. | | | | | | | | | | | | | | **SI**  **SI** (para cotejo) | | | 1  1 | | | | Artículos 47 y 48 del Bando Municipal de Ozumba 2025. | | | | | | | | | |
| **INSTITUCIONES PÚBLICAS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Solicitud por escrito en formato libre dirigido al Coordinador de Cultura (con 15 días de anticipación al día del evento), especificando día, hora y duración del evento). 2. Identificación Oficial (INE) del solicitante. | | | | | | | | | | | | | | **SI**  **SI** (para cotejo) | | | 1  1 | | | | Artículos 47 y 48 del Bando Municipal de Ozumba 2025. | | | | | | | | | |
| **PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO** | | | | | 1. Presentarse en Casa de Cultura para informase acerca de la disponibilidad del auditorio. 2. Presentar la solicitud adjuntando documentos solicitados 3. Se da respuesta en el momento de forma verbal. 4. Si hay disponibilidad se agenda para el evento (No se permite ingresar con alimentos al auditorio). 5. Presentarse el día del evento con 30 minutos de anticipación. 6. El pago se realiza en especie antes o después del evento así mismo deberán dejar el auditorio limpio y en óptimas condiciones). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **PLAZO MÁMXIO DE RESPUESTA** | | | | | **Inmediata** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| COSTO: | | | | | **Donación en especie** | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| FORMA DE PAGO: | | | | | EFECTIVO | | | | | **N/A** | TARJETA DE CRÉDITO | | | | | | **N/A** | TARJETA DE DÉBITO | | | | **N/A** | | | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | | | | | **N/A** |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | | | | | En las Instalaciones de la Coordinación de Cultura | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | | | | | **NO APLICA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL SERVICIO | | | | | Que haya disponibilidad para ocupar el auditorio y respetar el horario acordado para llevar acabo su actividad. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA. | | | | | **NO APLICA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | | | | | | | | |
| H. Ayuntamiento | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Coordinador de Cultura | | | | | | | | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | | | | | | Mtro. Antonio Eloy Arce Valdez | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DOMICILIO: | | | CALLE: | | | Emiliano Zapata | | | | | | | | | | | | | | | | | | No. INT. y/o  No. EXT.: | | | | | 1 | |
| COLONIA: | | | Centro | | | | | | | | | | | | MUNICIPIO: | | | | | Ozumba | | | | | | | | | | |
| C.P.: | 56800 | | | HORARIO Y DÌAS DE ATENCIÒN: | | | | | | | | Lunes a Viernes de 11:00 a 18:00 horas  Sábado de 09:00 a 13:00 horas | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LADA: | | TELÉFONOS: | | | | | | | | | | EXTS.: | | | FAX: | | | | | | | | CORREO ELECTRÓNICO: | | | | | | | |
| N/A | | NO APLICA | | | | | | | | | | N/A | | | NO APLICA | | | | | | | | NO APLICA | | | | | | | |
| **OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OFICINA: | | | | | | **NO APLICA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | | | | | | | | | **NO APLICA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DOMICILIO: | | | CALLE: | | | **NO APLICA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | NO. INT. Y EXT.: | | | | | **NO APLICA** | |
| COLONIA: | | | **NO APLICA** | | | | | | | | | | | | MUNICIPIO: | | | | | **NO APLICA** | | | | | | | | | | |
| C.P.: | **NO APLICA** | | | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | | | | | | | **NO APLICA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LADA: | | TELÉFONOS: | | | | | | | | | | EXTS.: | | | FAX: | | | | | | | | CORREO ELECTRÓNICO: | | | | | | | |
| **N/A** | | **NO APLICA** | | | | | | | | | | **N/A** | | | **NO APLICA** | | | | | | | | **NO APLICA** | | | | | | | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | | | | | | **NO APLICA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **INFORMACIÓN ADICIONAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | | | | | | ¿Qué tipos de presentaciones se pueden realizar? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESPUESTA: | | | | | | Fotografías, musicales, artesanales, obras de arte, de danza, exposiciones, conferencias entre otras. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | | | | | | ¿Tiene algún costo para poder presentar alguna presentación? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESPUESTA: | | | | | | Costo en especie | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | | | | | | ¿Tiene algún costo la entrada para los eventos culturales? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESPUESTA: | | | | | | En ocasiones solo se cobra una cuota de recuperación para los artistas. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **NO APLICA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ELABORÓ:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Mtro. Antonio Eloy Arce Valdez**  Coordinador de Cultura. | VISTO BUENO:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Mtro. Antonio Eloy Arce Valdez**  Coordinador de Cultura. | FECHA DE ACTUALIZACIÓN  **21/02/2025** |