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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOMBRE: | | | | | | | | | | | | | | | | | | TRÁMITE: | | | | | | |  | SERVICIO: | | | **X** |
| **PRESTAMO DE MATERIAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Es el préstamo de instrumentos musicales y/o vestuarios a las personas que lo soliciten para poder presentarse en eventos culturales o en su caso poder tomar los talleres a los que se hayan inscritos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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: | | | | | **VALE DE PRESTAMO** | | | | | | | | | | | | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | | | | | | | | | **Un mes** (puede renovarse) | | |
| ¿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 de algún material (instrumentos y vestuario) para alguna actividad o evento. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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. Requisitar el formato de solicitud 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. **NO APLICA** | | | | | | | | | | | | **N/A** | | | | **NO APLICA** | | | | **NO APLICA** | | | | | | | | | |
| **INSTITUCIONES PÚBLICAS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **NO APLICA** | | | | | | | | | | | | **N/A** | | | | **NO APLICA** | | | | **NO APLICA** | | | | | | | | | |
| **PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO** | | | | | 1. Presentarse en las instalaciones de Casa de Cultura y llenar el formato de solicitud y presentar los documentos precisados. 2. Si hay disponibilidad de material, se elabora el vale de préstamo. 3. Se entrega el material al solicitante y este deja Identificación Oficial (INE) en casa de Cultura y esta se regresará cuando se devuelve el instrumento o vestuario. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **PLAZO MÁMXIO DE RESPUESTA** | | | | | **Inmediata** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| COSTO: | | | | | **Gratuito** | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 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: | | | | | **NO APLICA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | | | | | **NO APLICA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL SERVICIO | | | | | Se presta vestuario e instrumentos musicales para ensayos, prácticas y presentaciones el algún evento artístico y deben regresarse en buenas condiciones. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA. | | | | | **NO APLICA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | | | | | | | | |
| H. Ayuntamiento de Ozumba | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 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: | | | | | | ¿Hay vestuario o instrumentos disponibles? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESPUESTA: | | | | | | Depende del número de personas solicitantes para un mismo evento y el número de vestuarios disponibles. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | | | | | | ¿Las condiciones de los instrumentos o vestuarios son óptimas? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESPUESTA: | | | | | | Si | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | | | | | | ¿Cuándo debo devolver el material? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESPUESTA: | | | | | | Al término del evento | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **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** |