
	INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE CELAYA	Clave: sm-cel-ac-03
	Promoción y Difusión Cultural	

PROCEDIMIENTO DE ACCESO PARA RECORRIDOS POR CASA DE LA CULTURA PARA PÚBLICO GENERAL DE FORMA INDIVIDUAL O EN GRUPO

1. El o los usuarios se aproximan a la Coordinación de Culturas Populares y Preservación.
2. El personal le brinda informes e indica los costos del recorrido.
3. El o los usuarios deberán pagar en el área de ingresos la totalidad del costo indicado en las Disposiciones Administrativas de Recaudación Vigentes para el Municipio de Celaya, Guanajuato vigente.
4. La encargada de ingresos recibirá el pago y entregará al usuario el boleto correspondiente.
5. El usuario realiza su recorrido por Casa de la Cultura.
6. Fin del servicio.

PROCEDIMIENTO PARA RECORRIDOS A GRUPOS ESCOLARES O DE TURISTAS

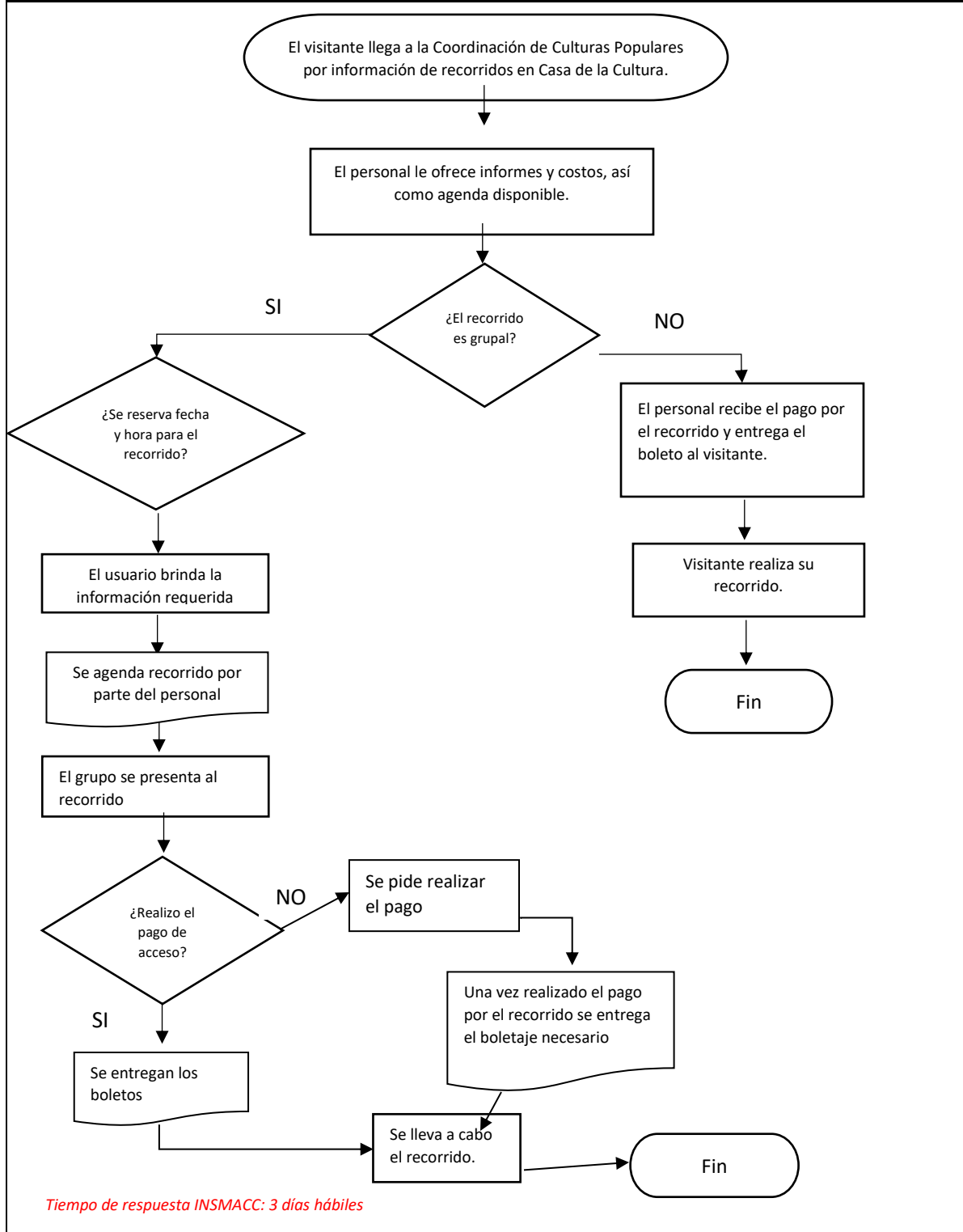
1. Los interesados deberán comunicarse a las oficinas de la Coordinación de Culturas Populares y Preservación al menos con una semana de anticipación.
2. El personal de la coordinación le brindara información sobre los recorridos y actividades que se incluyen e indicara el costo.
3. Para agendar el recorrido el personal de la Coordinación de Culturas Populares solicitará la siguiente información: Nombre del responsable, número de teléfono y correo electrónico, número de asistentes y edades de los asistentes, para agendar el recorrido del grupo.
 - a. **En caso de requerir factura deberá mencionarlo al personal de la Coordinación para que le brinde la información requerida para elaborar la factura o debe mencionarlo cuando se realice el pago en el área de ingresos, de lo contrario, no se pobra brindar la factura correspondiente.**
 - b. **NOTA: Se debe considerar que si al realizar la petición de recorrido para grupos por parte de personas externas al INSMACC, si el grupo que reúna**


 Instituto de Arte y Cultura DE CELAYA	INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE CELAYA	Clave: sm-cel-ac-03
	Promoción y Difusión Cultural	

las características de evento masivo, se debe realizar los trámites correspondientes, mencionados en el anexo.

4. El grupo se presentará en la fecha y hora estipulada.
5. El responsable el grupo deberá pagar la totalidad del acceso al recorrido en Casa de la Cultura indicado en las Disposiciones Administrativas de Recaudación vigentes para el Municipio de Celaya, Guanajuato.
6. La encargada del área de ingresos recibe el pago de los usuarios por las entradas totales y entregará un boleto, resguardando siempre su boleto.
7. Los usuarios realizarán su recorrido por Casa de la Cultura.
8. Fin del servicio.

Diagrama de procesos para acceso y atención a recorridos en Casa de la Cultura



	INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE CELAYA	Clave: sm-cel-ac-03
	Promoción y Difusión Cultural	

ANEXO. REQUISITOS Y PERMISOS A CONSIDERAR PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS MASIVOS.


1. **Autorización para realizar el evento por parte de La Comisión de Gobierno, Reglamentos y Justicia Municipal**, la cual, según el tipo de evento a realizar, brindara una lista con los documentos solicitados, se recomienda iniciar el proceso, como mínimo, con 30 días de anticipación, ya que existen permisos y Vo. Bo. Que pueden tardar hasta 30 días en ser emitidos.

2. **Visto bueno de la Dirección de Protección Civil**, genera un costo según la normatividad vigente. El usuario acude con su solicitud por escrito especificando fecha, día, horario, tipo de evento y aforo esperado en el espacio solicitado. Y se le entregara un documento con la serie de requisitos que deberá cumplir. Se realiza el pago correspondiente, acorde a la normativa vigente, y se le hará entrega el visto bueno por parte de esta Dirección. Por último, el personal operativo adscrito a la Dirección de **Protección Civil** realizara las inspecciones correspondientes el día del evento.

3. **Visto bueno de parte de la Dirección General de Fiscalización**, genera un costo según la normatividad vigente. El usuario acude con su solicitud por escrito especificando fecha, día, horario, tipo de evento y aforo esperado en el espacio solicitado. Y se le entregara un documento con la serie de requisitos que deberá cumplir. Se realiza el pago correspondiente, acorde a la normativa vigente, y se le hará entrega el visto bueno por parte de esta Dirección. Por último, el personal operativo adscrito a la **Dirección General de Fiscalización** realizara las inspecciones correspondientes el día del evento.

4. En caso de venta de boletos el usuario llevara (si es en formato físico) los mismos al área de **Ingresos** ubicada en la Presidencia Municipal segundo piso, para el sellado de los mismos y en caso de utilizar venta vía internet o boletera, debe acudir ante la Tesorería Municipal para realizar el pago de impuestos vigente.

5. **Permiso de anuncios temporales y retiro, recolección y disposición final de propaganda y publicidad**, deberá solicitarse en la Dirección General de Desarrollo Urbano y Servicios Municipales, dependiendo el tipo de publicidad, genera un costo según la normatividad vigente. Si requiere poner publicidad en la vía pública deberá acudir al área de **Desarrollo Urbano** por el permiso que le acredite para colocarla, así como cuales son los lugares permitidos y posteriormente en la dependencia **Servicios Municipales** se hará un pago por el retiro de dicha publicidad.

	INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE CELAYA	Clave: sm-cel-ac-03
	Promoción y Difusión Cultural	

PERMISO REQUERIDO	INSTANCIA	DATOS DE CONTACTO
Permiso para evento y/o espectáculo público sin venta de bebidas alcohólicas.	DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN	<p>Horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.</p> <p>Domicilio: Av. Bosques de Chapultepec No. 110, Colonia Arboledas, Celaya, Gto.</p> <p>Tel: (461) 613.67.31 y (461) 613.67.01</p> <p>E-mail: dirección.fiscalizacion@celaya.gob.mx</p>
revisión de Instalaciones para eventos masivos y solicitud de elementos	PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	<p>Horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.</p> <p>Domicilio: Orquídeas No. 123, Col. Rosalinda, Celaya.</p> <p>Tel: (461) 615.09.11 Ext. 105 y (461) 609.12.84 Ext. 105</p>
permiso de anuncios fijos y toldos o permisos de anuncios temporales (mantas y pendones) o permiso de anuncios espectaculares	DESARROLLO URBANO	<p>Horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.</p> <p>Domicilio: Priv. Venustiano Carranza No. 119, Planta Baja, Zona Centro, Celaya, Gto.</p> <p>Tel: (461) 613.13.62</p>
Autorización del servicio de retiro recolección y disposición final de propaganda y publicidad para eventos masivos / contratación del servicio especial de recolección de basura.	SERVICIOS MUNICIPALES	<p>Horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.</p> <p>Domicilio: Prolongación Miguel Hidalgo No. 1506 Interior 9. Fraccionamiento Renacimiento, Celaya.</p> <p>Tel: (461) 609.11.61 y (461) 609.11.62</p>
Pago de impuesto municipal	TESORERÍA MUNICIPAL	<p>Horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.</p> <p>Domicilio: Portal Independencia No.101 Zona Centro, Celaya.</p>



INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA
DE CELAYA

Clave: sm-cel-ac-03

Promoción y Difusión Cultural

Tel: (461) 618.71.00 Ext. 7130 y 7131 y (461)
618.71.30