	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE CELAYA</b>	Clave: sm-cel-ac-08
	<b>MUSEO DE ARTE DE CELAYA OCTAVIO OCAMPO</b>	

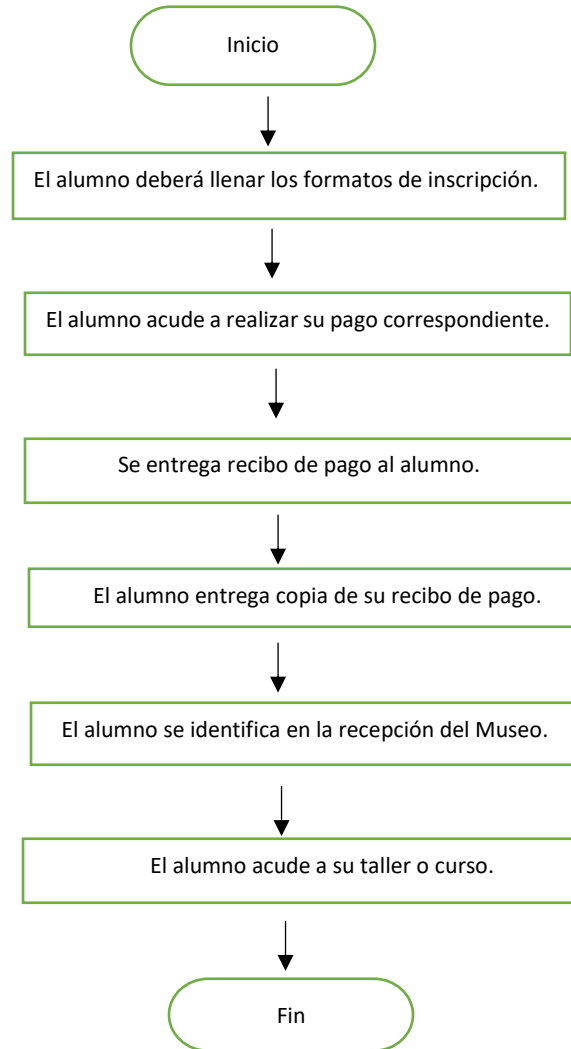
#### **PROCEDIMIENTO PARA ACCESO A TALLERES DE COBRO**

1. El visitante acude de forma presencial o a distancia (vía electrónica o telefónica) al Museo de Arte de Celaya, Octavio Ocampo, en un horario de 10:00 a 18:00 horas de martes a domingo por información sobre talleres, en Calle Francisco I. Madero No. 102, Zona Centro Celaya, Guanajuato, número telefónico 461.159.03.65, E-mail: museodearte.cultura@gmail.com
2. El interesado deberá llenar los formatos de inscripción al taller o curso, en la recepción del Museo de Arte de Celaya, Octavio Ocampo, donde se le brindara información de los talleres o cursos y se le indicara el costo del mismo, según Ley de Ingresos para el Municipio de Celaya Guanajuato y Disposiciones Administrativas de Recaudación vigentes para el Municipio de Celaya Guanajuato.
3. El alumno acude a realizar su pago correspondiente, de la inscripción al taller o curso, en la taquilla del museo o en el área de ingresos de la Unidad de Administración de Recursos Materiales, Financieros y Humanos.
4. La cajera entregará recibo oficial al alumno por el pago del taller o curso en su caso.
5. El alumno deberá identificarse durante el taller o curso al ingresar al Museo de Arte de Celaya, Octavio Ocampo.
6. El alumno acude a su taller o curso, los días y horarios establecidos en su formato de inscripción.
7. En caso de ser necesario el alumno entrega copia de su recibo de pago al taller o curso al docente el primer día de clases.


#### **REQUISITOS**

- a) Llenar el formato de inscripción.
- b) Si es menor de edad, deben presentarse en compañía de un adulto.

DIAGRAMA DE PROCESO PARA SERVICIO DE TALLERES CON COSTO




*Tiempo de respuesta: Inmediata*

	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE CELAYA</b>	Clave: sm-cel-ac-08
	<b>MUSEO DE ARTE DE CELAYA OCTAVIO OCAMPO</b>	

#### **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.

	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE CELAYA</b>	Clave: sm-cel-ac-08
	<b>MUSEO DE ARTE DE CELAYA OCTAVIO OCAMPO</b>	

PERMISO REQUERIDO	INSTANCIA	DATOS DE CONTACTO
Permiso para evento y/o espectáculo público sin venta de bebidas alcohólicas.	DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN	Horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas. Domicilio: Av. Bosques de Chapultepec No. 110, Colonia Arboledas, Celaya, Gto. Tel: (461) 613.67.31 y (461) 613.67.01 E-mail: <a href="mailto:dirección.fiscalizacion@celaya.gob.mx">dirección.fiscalizacion@celaya.gob.mx</a>
revisión de Instalaciones para eventos masivos y solicitud de elementos	PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	Horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas. Domicilio: Orquídeas No. 123, Col. Rosalinda, Celaya. Tel: (461) 615.09.11 Ext. 105 y (461) 609.12.84 Ext. 105
permiso de anuncios fijos y toldos o permisos de anuncios temporales (mantas y pendones) o permiso de anuncios espectaculares	DESARROLLO URBANO	Horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas. Domicilio: Priv. Venustiano Carranza No. 119, Planta Baja, Zona Centro, Celaya, Gto. Tel: (461) 613.13.62
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	Horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas. Domicilio: Prolongación Miguel Hidalgo No. 1506 Interior 9. Fraccionamiento Renacimiento, Celaya. Tel: (461) 609.11.61 y (461) 609.11.62
Pago de impuesto municipal	TESORERÍA MUNICIPAL	Horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas. Domicilio: Portal Independencia No.101 Zona Centro, Celaya. Tel: (461) 618.71.00 Ext. 7130 y 7131 y (461) 618.71.30