

OBJETIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO

Obtener apoyo para la promoción y difusión cultural.

clave estatal: T1
clave municipal: 007
clave: sm-cel-ac-03
Trámite:
Servicio: X

DATOS GENERALES DEL TRÁMITE O SERVICIO

Dependencia Responsable: **INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE CELAYA**

Titular de la Dirección: **MTRA. ALEIDA ISABEL OCAMPO JIMENEZ**

Tipo de usuario: Indistinto

Beneficio o servicio que se obtiene: Apoyo en especie para realización de evento artístico o cultural.

Casos en los que debe realizarse: Cuando un ciudadano o un grupo requiera apoyo en especie para llevar a cabo un evento cultural.

Modalidad: (Presencial): X (Línea):

Es necesario agendar cita: Sí: Medio para solicitarla:

No aplica: X

DERECHOS O APROVECHAMIENTOS APLICABLES

Costo (\$): Según evento o proyecto

Lugares para realizar el pago: No aplica

Formas de pago: No aplica

Momento en el que se debe realizar el pago: No aplica

Vigencia de la línea de captura: No aplica

PLAZOS

Tiempo de respuesta: 7 días hábiles para apoyo artístico

Plazo de prevención al solicitante: 3 días hábiles

Plazo para el cumplimiento de la prevención: 3 días

Figura jurídica (afirmativa ficta): (negativa ficta): X

Vigencia del trámite o servicio: Según Programa

INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA

Requiere Inspección o Verificación: Sí: Fundamento Jurídico: No aplica: X

Objetivo de la Inspección o Verificación: No aplica

Información que debe conservar el solicitante para fines de acreditación, inspección o verificación: No aplica

LUGAR EN DONDE SE REALIZA EL TRÁMITE O SERVICIO

Oficina(s) receptora(s) y resolutoria(s): Instituto Municipal de Arte y Cultura de Celaya

Domicilio: Democracia 103 Zona Centro C.P. 38000

Teléfono(s): 461.175.48.46 Ext. 107

Correo electrónico: casa.cultura@insmacc.gob.mx • casadiezmo.arteycultura@gmail.com

Correo electrónico para eventos: eventoscelaya.arteycultura@gmail.com

Correo electrónico para apoyo en festividades de barrios y colonias: cpopulares.arteycultura@gmail.com

Horario de atención: De lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas y sábado de 10:00 a 13:00 horas.

REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS

OR CO

1. Solicitud por escrito formato libre, dirigido a la Directora General del INSMACC manifestando el tipo de apoyo, evento, fecha y horario

✓

NA

(✓) EL ORIGINAL SE ENTREGARÁ PARA EXPEDIENTE (•) EL ORIGINAL ES SÓLO PARA COTEJO, DESPUÉS SERÁ DEVUELTO AL SOLICITANTE (NA) NO APLICA OR: ORIGINAL CO: COPIA

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN

Se resolverá positivamente cuando el Instituto cuente con espacio en su agenda y la capacidad para brindar el servicio de acuerdo con las características del evento.

NOTAS

La promoción y difusión cultural consiste en la planeación y presentación de eventos artísticos-culturales en los diferentes foros y espacios a cargo del Instituto. Asimismo, se proporciona apoyo a festividades de colonias y comunidades.



Descarga los
FORMATOS NECESARIOS



Consulta los
PASOS A SEGUIR



Consulta la
INFORMACIÓN ESTADÍSTICA



Consulta el
REMURE



Consulta el
REMUVID



Presenta tu
PROTESTA CIUDADANA

FUNDAMENTO JURÍDICO

ORIGEN DEL TRÁMITE O SERVICIO

Reglamento del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Celaya, Guanajuato
Artículo 80 Fracción X

DERECHOS O APROVECHAMIENTOS APLICABLES

No aplica

REQUISITOS

Reglamento del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Celaya, Guanajuato
Artículo 97

TIEMPO DE RESPUESTA, PLAZO DE PREVENCIÓN Y CUMPLIMIENTO

Reglamento del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Celaya, Guanajuato
Artículos 79 y 97

VIGENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO

No aplica

SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN POR OMISIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

No aplica

LUGAR PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

Dependencia
Contraloría Municipal

Domicilio
Fundación #100 esquina 2 de Abril, Locales 6 al 8, Barrio del Zapote, C.P. 38057

Teléfono (s)
51.613.93.39 / 461.616.22.00 / 461.616.25.62

Correo electrónico
contraloria.denuncias@celaya.gob.mx

La presente información, inscrita en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, es responsabilidad de la Dependencia o Entidad que la emite, por ello ningún servidor público está facultado para exigir requisitos, documentos, información adicional o pagos distintos a los indicados en este formato.



Descarga los
FORMATOS NECESARIOS



Consulta los
PASOS A SEGUIR



Consulta la
INFORMACIÓN ESTADÍSTICA



Consulta el
REMURE



Consulta el
REMUVID



Presenta tu
PROTESTA CIUDADANA