

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:	
Realización de eventos culturales en comunidades					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		ECS/02/2024	
<p>En la Casa de Cultura "Lic. Diego de Nájera Yanguas" se ofrecen los siguientes talleres de danza folklórica, ballet inicial, ritmos latinos, danza clásica, piano, guitarra inicio e intermedio, canto, inglés, calzado artesanal y orquesta femenil Jocoitlán. Estos talleres son en beneficio de la población en general, siempre y cuando cumplan con la documentación personal.</p>					
FUNDAMENTO LEGAL:		<p>Artículo 4 Párrafo Antepenúltimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 73 Fracción XXIX N Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 1 Ley General de Cultura y Derechos Culturales Artículo 12 Fracción V, VI, VIII Y IX Ley General de Cultura y Derechos Culturales Artículo 29 Fracción V Reglamento de la Administración Pública Municipal de Jocoitlán Artículo 46 Fracción V, XI Bando Municipal Jocoitlán 2024</p>			
DOCUMENTO A OBTENER:		Un reconocimiento		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	1 año
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	No aplica	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Al momento de entregar la solicitud			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		No aplica			
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.	
PERSONAS FÍSICAS					
1.-Oficio de solicitud		Si	No aplica	No aplica	
2.- Agradecimiento		Si			
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					
No aplica		No aplica	No aplica	No aplica	
INSTITUCIONES PÚBLICAS					
No aplica		No aplica	No aplica	No aplica	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresar a oficina de solicitud para la presentación de algún grupo artístico en su comunidad. 2. Recibe el oficio, lo registra y lo turna al departamento de identidad y grupos musicales 3. Recibe el oficio, analiza la solicitud y determina: Si: Es viable No: es viable 4. Revisa en el calendario de eventos para verificar si la fecha y el grupo solicitado es viable. 5. Se consensan con el grupo solicitado la factibilidad de cubrir el evento A. En el caso que se encuentre el espacio disponible en la fecha solicitada, se contesta en sentido afirmativo. B. En el supuesto de que se encuentre cubierta la fecha del grupo solicitado se da alternativa de otro grupo; si el solicitante acepta se da seguimiento a la petición. C. En el supuesto de que se encuentre cubierta la fecha del grupo solicitado se da alternativa de otro grupo; si el solicitante no acepta, se entrega contestación en sentido negativo. 6. Da a conocer los requerimientos obligados para la presentación 7. Si el solicitante declara poder cumplirlos se da continuidad a la solicitud. 8. En caso de que el solicitante manifieste no poder cumplirlos se considera como improcedente. 9. Realiza el calendario de actividades con los horarios disponibles. 10. Gira oficio de comisión al grupo(s) 11. Previo al evento verifica que se cumplan los requerimientos A. En caso de cumplirse se ejecuta la presentación del grupo B. En caso de incumplimientos se cancela la participación 12. Agradecimiento por el evento 13. Supervisa el desarrollo del evento y toma las fotografías respectivas para elaborar un informe que será entregado a la o, el titular del instituto para su revisión y archivo 14. Fin de procedimiento 			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		10 minutos			
COSTO:		Gratuito		Fundamento Jurídico: No aplica	
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	No	TARJETA DE CRÉDITO	No
		No	TARJETA DE DÉBITO	No	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		No aplica			
OTRAS ALTERNATIVAS:		No aplica			
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE		No aplica			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA		No aplica			

DEPENDENCIA U ORGANISMO:			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
Dirección de Educación, Cultura y Salud			Dirección de Educación, Cultura y Salud		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA: Maestra. Mireya Monroy Monroy					
DOMICILIO:	CALLE:	Portal Constituyentes	NO. INT. Y EXT.:	13	
COLONIA:	Centro	MUNICIPIO:	Jocotitlán		
C.P.:	50700	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	DE 9:00 a 17:00 horas de lunes a viernes		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
712	6902339	No aplica	No aplica	educacionjocotitlan22-24@hotmail.com	
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:	
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	
FORMATO(S) DESCARGABLES	No aplica				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Quién proporciona el transporte?				
RESPUESTA:	Las personas que solicitan los números artísticos son los encargados				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Qué gastos se tiene que cubrir?				
RESPUESTA:	Solo los requerimientos técnicos				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Se les brinda lunch a los participantes?				
RESPUESTA:	Sí por parte del solicitante				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		7/Febrero/2024
LIC. FRANCISCO JAVIER CARDENAS ESQUIVEL	MAESTRA MIREYA MONROY MONROY	