



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO: <input checked="" type="checkbox"/>
PRESENTACIÓN DE GRUPOS ARTÍSTICOS A COMUNIDADES, ESCUELAS Y EVENTOS			
DESCRIPCIÓN:			
<p>Consiste en la presentación de grupos artísticos, (parte de la oferta educativa de la Casa de Cultura Prof. Carlos Hank González) en distintos eventos cívicos, escolares, oficiales, etc..</p> <p>La oferta educativa abarca talleres de Danza, Artes plásticas, Música, Teatro etc.</p>			
FUNDAMENTO LEGAL:	Art. 156 del Bando Municipal vigente de Tlaxiaco Estado de México.		
DOCUMENTO A OBTENER:	NO APLICA	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	NO APLICA
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	CUANDO ALGUNA DEPENDENCIA, INSTITUCIÓN EDUCATIVA, AUTORIDADES AUXILIARES ETC. LO REQUIERAN.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	NO		
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,
PERSONAS FÍSICAS			
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
1.- Oficio de solicitud dirigido al director de Casa de Cultura especificando fecha, hora, nombre y lugar del evento. Con un mínimo de 15 días hábiles de anticipación. 2.- Cumplir con las especificaciones técnicas para la presentación: (audio, templete, vestidores, espacio adecuado). 3.- Reconocimiento/agradecimiento para la Casa de Cultura por la participación del número artístico. 4.- Transporte (en caso de ser fuera de cabecera municipal). 5.- Refrigerio y agua para los participantes.	Si	No aplica	Manual de procedimientos y Reglamento Interno de Casa de Cultura Prof. "Carlos Hank González".
1.- Oficio de solicitud dirigido al director de Casa de Cultura especificando fecha, hora, nombre y lugar del evento. Con un mínimo de 15 días hábiles de anticipación. 2.- Cumplir con las especificaciones técnicas para la presentación: (audio, templete, vestidores, espacio adecuado). 3.- Reconocimiento/agradecimiento para la Casa de Cultura por la participación del número artístico. 4.- Transporte (en caso de ser fuera de cabecera municipal). 5.- Refrigerio y agua para los participantes.	No aplica	No aplica	
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
1.- Oficio de solicitud dirigido al director de Casa de Cultura especificando fecha, hora, nombre y lugar del evento. Con un mínimo de 15 días hábiles de anticipación. 2.- Cumplir con las especificaciones técnicas para la presentación: (audio, templete, vestidores, espacio adecuado). 3.- Reconocimiento/agradecimiento para la Casa de Cultura por la participación del número artístico. 4.- Transporte (en caso de ser fuera de cabecera municipal). 5.- Refrigerio y agua para los participantes.	Si	No aplica	Manual de procedimientos y Reglamento Interno de Casa de Cultura Prof. "Carlos Hank González".
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	1 día hábil		
COSTO:	No aplica	Fundamento Jurídico: No aplica	
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	No aplica		
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica		
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	<p>La solicitud deberá hacerse con 15 días de anticipación a efecto de consultar con los maestros la disponibilidad de agenda de los miembros de sus grupos respectivos. Así como actualizar el montaje del número artístico que presentarían</p> <p>Es importante puntualizar que la mayoría de los alumnos, mantienen actividades escolares durante la mañana. Por lo que es más viable que la presentación de grupos artísticos sea por las tardes.</p>		



APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	No aplica
-----------------------------------	-----------

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL		COORDINACION DE EDUCACION Y CULTURA	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA: DR. FÉLIX DE JESÚS HARO ARIZMENDI			
DOMICILIO:	CALLE : CUAUHTÉMOC	NO. INT. Y EXT.:	108
COLONIA:	CENTRO	MUNICIPIO:	TIANGUISTENCO
C.P.:	52600	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HORAS
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:
713	1335427	N/A	N/A
CORREO ELECTRÓNICO: dir.casa_de_cultura@tianguistenco.gob.mx			
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
OFICINA:	CASA DE CULTURA		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	L.A.S. MARCO ANTONIO NAVA MARTINEZ		
DOMICILIO:	CALLE : ALDAMA ESQUINA INDEPENDENCIA	NO. INT. Y EXT.:	No aplica
COLONIA:	CENTRO	MUNICIPIO:	TIANGUISTENCO
C.P.:	No aplica	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HORAS
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:
N/A	No aplica	No aplica	No aplica
FORMATO(S) DESCARGABLES	No aplica		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Qué tiempo participa el grupo invitado?		
RESPUESTA:	De 30 a 50 minutos		
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Dónde debo entregar la solicitud para el préstamo del Salón Gaviotas?		
RESPUESTA:	El oficio deberá entregarse en la Dirección de Casa de Cultura, no olvidando las especificaciones, de día, hora, duración y nombre del evento.		
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Pueden participar con algún número especial que requiera?		
RESPUESTA:	Se somete a consideración del titular del taller, si es que tiene montado el número, o está en posibilidades de montarlo antes del evento.		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS			

 L.A.S. MARCO ANTONIO NAVA MARTINEZ COORDINADOR DE EDUCACION Y CULTURA ENLACE DE MEJORA REGULATORIA	VISTO BUENO: DR. FÉLIX DE JESÚS HARO ARIZMENDI ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 06/MARZO/2024.
---	--	---