**FORMATO DE FICHA TÉCNICA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL TRÁMITE** | | | | | | | |
| Homoclave | | FT-IC-CRPAC | | | | | |
| Nombre del Trámite | | CUOTA DE RECUPERACIÓN DE PRÉSTAMO DE AUDITORIO CULTURAL | | | | | |
| Tipo | |  | Trámite | X | Servicio | | |
| Descripción General | | Se solicita una cuota de recuperación por préstamo del auditorio del centro cultural, el cual es para uso de presentaciones culturales o educativas para la inciativa pública o privada. | | | | | |
| Dependencia o Entidad | | Instituto Municipal de la Cultural Manzanillo | | | | | |
| Sector económico al que pertenece el trámite | | 931610 Actividades administrativas de instituciones de bienestar social . | | | | | |
| Objetivo | | Los recursos obtenidos por el arrendamiento y adquiler de espacios y equipos a personas físicas y morales. | | | | | |
| Fundamento Legal | | ARTÍCULO 10, FRACCIÓN VIII, DEL *NUEVO REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA CULTURA MANZANILLO, COLIMA*; DE ORDENAMIENTO MUNICIPAL; 28 DE MARZO DEL 2015. | | | | | |
| Tipo de Solicitante | |  | Persona Física |  | Persona Moral | X | Ciudadano en general |
|  | Inatitucion |  | Otro: | | |
| Modalidad en que se realiza | | X | Presencial |  | En línea |  | Ambas |
| Medio de Presentación | Tipo | X | Formato/ Solicitud |  | Escrito libre |  | Otro: |
| F. Legal | PUNTO N. 01, DEL *REGLAMENTO PARA EL USO TEMPORAL DE LAS INSTALACIONES DEL AUDITORIO DEL CENTRO CULTURAL SALAGUA*, ESTABLECIDO POR LA *ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA CULTURA DE MANZANILLO*; 19 DE MARZO DEL 2013. | | | | | |
| Inspección y/o Verificación | Objetivo |  | Aplica | X | No aplica | Tipo: | |
| No aplica | | | | | |
| F. Legal | No aplica | | | | | |
| Resultado del trámite | Resultado | No aplica | | | | | |
| F. Legal | No aplica | | | | | |
| ¿En qué casos deberá realizarse? | | En caso no aplica | | | | | |
| ¿Qué efectos tendría no hacerlo? | | Ninguno | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PLAZOS** | | |
| Resolución | Plazo | 15 días |
| F. Legal | PUNTO N. 01, DEL *REGLAMENTO PARA EL USO TEMPORAL DE LAS INSTALACIONES DEL AUDITORIO DEL CENTRO CULTURAL SALAGUA*, ESTABLECIDO POR LA *ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA CULTURA DE MANZANILLO*; 19 DE MARZO DEL 2013. |
| Observaciones, correcciones y prevenciones | Plazo | No aplica |
| F. Legal | No aplica |
| Correcciones | Plazo | No aplica |
| F. Legal | No aplica |
| Vigencia | Tiempo | No aplica |
| F. Legal | No aplica |
| Verificación | Plazo | No Aplica |
| F. Legal | No Aplica |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTES LAS CUALES SE PUEDEN PRESENTAR** | | | | |
| Unidad Administrativa | Domicilio | Horario de Atención | Teléfonos | Correo Electrónico |
| Instituto municipal de la cultura | Octavio Paz S/N Col. Nuevo Salagua C.P. 28869 | 09:00 a 15:00 | 314 332 9125 | [cultura@manzanillo.gob.mx](mailto:cultura@manzanillo.gob.mx)  [contactoinstitutoculturamzo@gmail.com](mailto:contactoinstitutoculturamzo@gmail.com) |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FIRMATIVA O NEGATIVA FICTA** | | |
| No. | Descripción | Fundamento Legal |
| 1. | No aplica |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MEDIOS DE IMPUGNACIÓN** | | |
| No. | Descripción | Fundamento Legal |
| 1. | No aplica |  |
| 2. |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REQUISITOS** | | | | | |
| No. | Nombre | O | C | OP/OB | Fundamento Legal |
| 1 | Solicitud/Oficio | 1 |  | OB | PUNTO N. 01, DEL *REGLAMENTO PARA EL USO TEMPORAL DE LAS INSTALACIONES DEL AUDITORIO DEL CENTRO CULTURAL SALAGUA*, ESTABLECIDO POR LA *ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA CULTURA DE MANZANILLO*; 19 DE MARZO DEL 2013. |
| 2 | Referencia de pago a la cuenta concentradora | 1 |  | OB | TERCER ASUNTO, ACUERDOS TERCERO DE ASUNTOS GENERALES, PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO; 19 DE MARZO DEL 2013. |
| Trámite o Servicio Adicional | | | Dependencia en la cual se realiza | | |
|  |  | |  | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DOCUMENTOS QUE REQUIERAN: FIRMA, VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO** | | | | |
| No. | Nombre de Documento | Tipo | Puesto y Dependencia | Fundamento Legal |
| 1. |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **COSTOS** | | | | |
| No. | Descripción | | UMA’S | Pesos | Alternativas para realizar Pago | Fundamento Legal: |
| 1. | Uso del auditorio | | 35.50 | $3,000.00 | Deposito, trasferencia o valor en especie. | TERCER ASUNTO, ACUERDOS TERCERO DE ASUNTOS GENERALES, PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO; 19 DE MARZO DEL 2013. |
| 2. |  | |  |  |  |  |

\*Anexar Tabulador de Cálculo y/o Formulas empleadas si es el caso.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROCEDIMIENTO** (Resumen) | | |
| Descripción | | Fundamento Legal |
| En línea |  |  |
| Presencial |  |  |
| Otro |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ETAPAS Y TIEMPOS INTERNOS PARA RESOLUCIÓN DE TRÁMITE** | | | |
| Etapa | Duración de la Etapa | Descripción | Fundamento Legal |
| Recepción del solicitante | 1 día | Llega el oficio o solicitud con 15 días de anticipacón al evento | PUNTO N. 01, DEL *REGLAMENTO PARA EL USO TEMPORAL DE LAS INSTALACIONES DEL AUDITORIO DEL CENTRO CULTURAL SALAGUA*, ESTABLECIDO POR LA *ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA CULTURA DE MANZANILLO*; 19 DE MARZO DEL 2013. |
| Ánalisis | 2 días | Ajustes de acuerdo a la agenda | PUNTO N. 02, DEL *REGLAMENTO PARA EL USO TEMPORAL DE LAS INSTALACIONES DEL AUDITORIO DEL CENTRO CULTURAL SALAGUA*, ESTABLECIDO POR LA *ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA CULTURA DE MANZANILLO*; 19 DE MARZO DEL 2013. |
| Respuesta | 1 día | Continuidad a la solicitud | TERCER ASUNTO, ACUERDOS TERCERO DE ASUNTOS GENERALES, PÁRR. 2, PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO; 19 DE MARZO DEL 2013. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FORMATOS** | | |
| No. | Nombre del Formato | Dependencia que lo emite |
| 1. | Número de referencia | Instituto municipal de la cultura |
| 2. | Ficha de logística | Instituto municipal de la cultura |

\*Anexar Formato(s)/Solicitud(es) en caso de requerirse para el procedimiento y su respectiva guía de llenado.

|  |  |
| --- | --- |
| **DATOS DE CONTACTO** | |
| Dependencia | Instituto Municipal de la cultura |
| Dependencia | Dirreción |
| Domicilio | Octavio Paz S/N Col. Nuevo Salagua, Manzanillo. C.P. 28869 |
| Teléfono | 3143329125 |
| Horario de atención | 09:00 a 15:00 |
| Página web | <https://www.facebook.com/institutomunicipal.delaculturamanzanillo/> |

|  |
| --- |
| **OBSERVACIONES** |
| No se extiende algunos apartados ya que los reglamentos internos no especifican asuntos particulares ,y estos, son resultos por la dirrreción del instituto municipal de la cultura. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **VALIDACIÓN DEL TRÁMITE** | | | | |
| Nombre | Puesto | Revisión | Fecha | Firma |
| C. Héctor Nicolás Farías Rodríguez | Vinculación, difusión y contacto | Validó |  |  |
| C. Carlos Lenin Cazares Serratos | Director de instituto municipal de la cultura | Autorizó |  |  |