

## Trámite

# Solicitud de apoyo para espacios, logística y difusión de eventos culturales

### ¿Qué es?

La Dirección de Cultura y Banda Municipal a favor de la realización de eventos culturales y recreativos que fomenten en los ciudadanos la admiración al arte apoya a cualquier colectivo cultural, instituciones educativas, asociaciones civiles sin fines de lucro, escuelas de arte, música, danza, teatro y artesanos con la gestión de préstamos de espacios pertenecientes al Ayuntamiento Municipal de Tehuacán y el Complejo Cultural "El Carmen" y "El Calvario", así como de audio, sillas, mesas y la difusión del evento en las diversas plataformas digitales oficiales del Gobierno Municipal.

### Fecha de actualización

13 de abril del 2021

### Fecha de vigencia

15 de Octubre del 2021

### Tiempo de respuesta

1 semana

### ¿Quién solicita?

Colectivos culturales, instituciones educativas, asociaciones civiles sin fines de lucro, escuelas de arte, música, danza, teatro y artesanos

### ¿Quién lo otorga?

El Gobierno Municipal de Tehuacán a través de la Dirección de Cultura y Banda Municipal

### Modalidad del Trámite

Presencial

### Costos del Trámite

Gratuito

### Requisitos

1. Carta de solicitud en hoja membretada con los siguientes datos:
  - ≈ Nombre del evento y síntesis del mismo
  - ≈ Lugar, día y hora del evento
  - ≈ Programa
  - ≈ Material y/o espacio a necesitar
  - ≈ Indicar si solicita difusión del evento
  - ≈ Nombre y firma del responsable solicitante
  - ≈ Número de contacto
2. Carta responsiva proporcionada por la Dirección de Cultura y Banda Municipal.
3. INE original y una copia del firmante responsable

## Trámite (procedimiento)

1. Presentar la solicitud por escrito 1 mes antes de la fecha programada, en las oficinas de la Dirección de Cultura y Banda Municipal.
2. Una vez revisada la agenda de actividades, se confirmará vía telefónica la aprobación del apoyo de préstamo de espacios, material y/o difusión para el evento antes mencionado.
3. El solicitante deberá pasar a la oficina de la Dirección de Cultura y Banda Municipal por su contestación impresa, así como para la firma de la carta responsiva y entrega de copia simple de su INE en conjunto con la original para cotejar.
4. El material y la apertura de los espacios se entregará al responsable solicitante 1 hora antes del evento programado.
5. Una vez terminada la presentación, es responsabilidad del solicitante entregar en óptimas condiciones el material prestado así como la limpieza de los espacios autorizados.

## Información importante (fundamento jurídico-administrativo de la existencia del Trámite )

- ≈ El evento deberá ser gratuito, sin fines de lucro, familiar y completamente cultural, sin corrientes religiosas ni políticas.
- ≈ El lenguaje y tema a tratar utilizado deberá respetar ideologías sin llegar a la vulgaridad, discriminación ni mencionar palabras altisonantes o con doble sentido.
- ≈ El evento deberá tener un dictamen con el Vo.Bo. de Protección civil con el fin de no poner en riesgo la salud e integridad tanto de los organizadores como del público presente.
- ≈ Los solicitantes deberán de cumplir con los requerimientos que Protección Civil determine, de no ser así, el evento podrá ser cancelado en cualquier momento.
- ≈ El solicitante se comprometerá en hacer buen uso y cuidado de las instalaciones, así como del material prestado.
- ≈ Si existiera deterioro o pérdida del material, el solicitante se compromete a reparar y/o cubrir el gasto correspondiente.

## Domicilio del área que proporciona el tramite

Reforma Norte no.210 col. Centro, Altos Complejo Cultural "El Carmen" C.P.75700

## Teléfono y Horario de Atención

Teléfono: 238 107 54 58

Horario de atención: 08:00 hrs a 16:00 hrs de Lunes a Viernes

## Reportar anomalías o quejas, en la prestación del servicio

Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento de Tehuacán, Puebla.

Edificio José María Morelos y Pavón | Reforma Norte No. 614 | Colonia Buenos Aires |Tehuacán, Puebla |C. P. 75730.

Teléfono número: 238 380 3501

Correo: contraloria@tehuacan.gob.mx