



| GOBIERNO MUNICIPAL DE PALMAR DE BRAVO | | | |
|--|--|----------------------------|--|
| Dependencia o Entidad | H, Ayuntamiento de Palmar de Bravo Puebla | | |
| Unidad Administrativa | Instituto Municipal de Identidad | | |
| Señale si es trámite o servicio | Servicio | | |
| Nombre del trámite o servicio | Festivales culturales | | |
| Descripción del trámite o servicio | Se realizan festivales culturales en las comunidades del municipio de Palmar de Bravo dando a conocer las actividades que le dan identidad al municipio. | | |
| Modalidad (si existe) | No aplica | Tipo de trámite | No aplica |
| ¿Quién puede solicitar el trámite? | Comités de cada comunidad que representen el festival, artistas, pintores, grupos de danza, agrupaciones musicales y que desean llevar a cabo un festival cultural | | |
| Fundamento Jurídico | Artículos 4 y 73 fracción XXIX-Ñ de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Ley General de Cultura y Derechos Culturales | | |
| Describe con lenguaje claro, sencillo y conciso el caso en que debe o puede realizarse el trámite | Se debe indicar con Lenguaje claro y preciso para la participación de los eventos culturales. | | |
| DATOS DEL CONTACTO | | | |
| Nombre | Consuelo Rafael Flores | Teléfono | 249 182 6538 |
| Cargo | Directora del Instituto Municipal de Identidad | Correo | institutodeidentidad@palmardebravo.gob.mx |
| OFICINAS DE ATENCIÓN | | | |
| Nombre de la unidad responsable | Instituto Municipal de Identidad | Horario de atención | 09:00 am a 17:00 pm Lunes a Viernes y sábado 9:00-2:00 pm |
| Dirección | Calle José Joaquín Pesado #202 Palmar de Bravo | Correo | institutodeidentidad@palmardebravo.gob.mx |
| MEDIO DE PRESENTACIÓN | | | |

- escribiendo un nuevo porvenir -



| GOBIERNO MUNICIPAL DE PALMAR DE BRAVO | | | |
|--|--|---|-----------|
| Pasos a seguir | Descripción de los pasos que deberá realizar el ciudadano para la obtención del trámite o servicio. 1.- Formar un comité de al menos 5 personas que serán el contacto para la planeación, organización y realización del evento 2.- Llevar a cabo reuniones de trabajo para establecer las actividades que se realizaran en la comunidad 3.- Realizar requisiciones y solicitud de petición dirigidas al presidente municipal, presentado un plan de trabajo de las actividades a realizar 4.- Organización de comisiones para realizar el evento 5. Llevar a cabo el evento | | |
| ¿Es posible agendar una cita para la realización del trámite o servicio? | No aplica | ¿Es posible agendar la cita en línea? | No aplica |
| FORMATO | | | |
| ¿Se presenta algún formato? SI/NO | No | Formato | No aplica |
| Nombre del formato | No aplica | ¿Es posible descargar el(los) formato(s) en línea desde algún sitio web del sujeto obligado? | No aplica |
| REQUISITOS | | | |
| Nombre del requisito | Solicitud de apoyo para la realización de evento cultural, especificando el nombre del evento, las actividades a realizar durante el festival, los requerimientos, lugar, fecha y hora del evento, nombre y número telefónico de los organizadores. | | |
| Fundamento jurídico | Artículos 4 y 73 fracción XXIX-Ñ de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos que es regulada por la Ley General de Cultura y Derechos Culturales. | | |
| CONSERVAR LA INFORMACIÓN | | | |
| ¿Este trámite requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio? | Si debe conservar la respuesta a su solicitud para que compruebe lo que se autoriza para la realización del evento | | |
| MONTO DE LOS DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS APLICABLES | | | |
| Indicar monto | No aplica | Medios disponibles de pago | No aplica |
| Fundamento jurídico | No aplica | | |

- escribiendo un nuevo porvenir -



| GOBIERNO MUNICIPAL DE PALMAR DE BRAVO | | | |
|---|---|---|-----------|
| CRITERIO DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE | | | |
| ¿Es suficiente cumplir con la totalidad de los requisitos en tiempo y forma para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio? SI/NO | | Si | |
| Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio | | Ser un equipo comprometido con las actividades a realizar para el evento cultural, entregar en tiempo y forma las requisiciones para realizar las gestiones necesarias para cumplir con el programa establecido para la realización del evento cultural | |
| INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN | | | |
| ¿Este trámite requiere inspección o verificación? | No aplica | Nombre de la inspección o verificación | No aplica |
| Fundamento jurídico | No aplica | | |
| PLAZO DE PREVENCIÓN | | | |
| El plazo con el que cuenta el sujeto obligado para prevenir al solicitante | No aplica | Plazo para que el interesado cumpla con la prevención | No aplica |
| PLAZO MÁXIMO | | | |
| Señale el plazo que tiene el sujeto obligado para resolver | Una semana hábil | | |
| FICTA | | | |
| Señale el tipo de ficta, si aplica | No aplica | | |
| VIGENCIA | | | |
| Señale la vigencia | La solicitud de apoyo debe realizarse por lo menos un día antes del evento cultural | | |
| INFORMACIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA | | | |

- escribiendo un nuevo porvenir -



| GOBIERNO MUNICIPAL DE PALMAR DE BRAVO | | | |
|--|--|---|---------|
| Indique el sector al que va dirigido el trámite | Comité organizador de la comunidad donde se realizará el evento cultural puede ser integrado por hombres y mujeres mayores de edad | ¿La resolución de este trámite está vinculada con la presentación de otros trámites, los cuales en conjunto se encuentran orientados al cumplimiento de una misma actividad? | No |
| ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio? | No | | |
| INFORMACIÓN ESTADÍSTICA | | | |
| Número de solicitudes aceptadas | 2 por mes | Número de solicitudes rechazadas | Ninguna |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | |
| Información Adicional | Los festivales culturales van encaminados a resaltar actividades económicas, culturales, artísticas de la comunidad que solicita. | | |