



FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA.

1. NOMBRE DEL TRÁMITE		PROGRAMA DE APOYO A LAS CULTURAS MUNICIPALES Y COMUNITARIAS (PACMyC)									
1.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE DA ORIGEN AL TRÁMITE Y/O GENERA LA OBLIGACIÓN PARA EL SOLICITANTE (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc.)		Artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMyC) publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre del 2013; 6, 7, 8, 10 y del 69 al 80 la Ley General de Desarrollo Social; 5, fracción V, 6, fracción V y 7 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.									
1.b. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE FACULTA LA AUTORIDAD PARA LA APLICACIÓN DEL TRÁMITE O EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO (Artículo, fracción, cláusula, inciso, etc.)		Artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMyC) publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre del 2013; 6, 7, 8, 10 y del 69 al 80 la Ley General de Desarrollo Social; 5, fracción V, 6, fracción V y 7 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.									
2. TIPO DE ORDENAMIENTO		Aviso		Circular		Decreto		Manual		Reglas	1.a
		Código		Convenio		Ley	1.a	Reglamento		Resolución	1.b
		Otro	1.a	1.b							
4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE											
El Instituto Municipal de la Cultura cuenta con departamentos especializados en diferentes áreas, uno de ellos es el Departamento de Estrategia y Planeación de Proyectos Culturales el cual brinda asesoría a la comunidad sobre la correcta elaboración de proyectos culturales a fin de acceder al Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMyC). Procedimiento: 1.- Se acude a las instalaciones del Instituto Municipal de Cultura al Departamento de Estrategia y Planeación de Proyectos para solicitar la información de los requisitos a cubrir. 2.- Una vez publicada la convocatoria y las reglas de operación, se proporcionará la información de los documentos requeridos. 3.- El interesado acude con los documentos requeridos, se verifica que estén completos, se descarga el formato desde la página oficial para rellenarlo con la información proporcionada. 4.- Se conforma un paquete con los expedientes de solicitudes el cual debe ser entregado en físico en las oficinas de recepción de proyectos. 5.- El paquete es sujeto a revisión y evaluación por el PACMyC, quien decide cuales proyectos son viables y finalmente publica los autorizados para la entrega del apoyo, cuyo monto será de acuerdo a las reglas de operación del ejercicio anual vigente.											
3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO											
Beneficio											
5. CASOS EN QUE SE DEBE/PUEDEN PRESENTARSE EL TRÁMITE											
Los proyectos deberán ser presentados por grupos con al menos tres integrantes mayores de edad con la cualidad de ser portadoras y/o portadores de cultura popular que de forma colectiva (constituidos de manera formal e informal) tengan interés en desarrollar un proyecto cultural, cuyos miembros vivan y sean reconocidos por la comunidad donde se desarrollarán las actividades y cuyos proyectos estén orientados al fortalecimiento de la cultura e identidad de la comunidad.											
6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE											
Escrito libre											
Medios Electrónicos											
Formato											
Verbal											
Otro											
7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE											
1. Nombre del solicitante de la asesoría											
2. Edad											
3. Dirección y teléfono fijo y/o móvil.											
4. Datos del proyecto											
8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE											
Original											
Copia											
1	Identificación oficial (IFE)		2								
2	Clave Única de Registro de Población (CURP)		2								
3	Acta de Nacimiento		2								
4	Comprobante de Domicilio		2								
5											
9. PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA POR LA DEPENDENCIA											
La asesoría es inmediata; y 4 meses para conocer si fue aprobado o no el proyecto, contados a partir del registro del mismo.											
10. FICTA											
NO APLICA											
10.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA FICTA											
NO APLICA											



FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA.

11. MONTO DE LOS DERECHOS

Servicio gratuito

11.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DEL COBRO DEL TRÁMITE O SERVICIO (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc., así como el nombre del Ordenamiento)

No aplica

12. VIGENCIA

Durante la vigencia del programa

13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE

Para la asesoría se requiere la presencia física de los interesados y para el registro del proyecto, debe estar bien integrado el expediente y cumplir con los requisitos y lineamientos de las reglas de operación del programa.

14. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE

Departamento de Planeación de Proyectos del Instituto Municipal de la Cultura

15. HORARIO DE ATENCIÓN	De lunes a viernes de las 9:00 a 16:00 horas
TELÉFONO 1	(01 755) 554 40 70
TELÉFONO 2	
FAX	
CORREO ELECTRÓNICO	imczihua@gmail.com
DIRECCIÓN	Avenida 5 de Mayo esquina calle Ejido, colonia Centro. C.P. 40880, Zihuatanejo, Guerrero.

16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRÁMITE SE REALIZA AL AÑO ANTE LA DEPENDENCIA