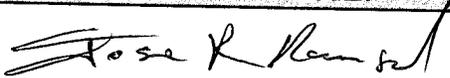




**Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Ocampo**

|  |  |               |                        |   |    |   |      |
|--|--|---------------|------------------------|---|----|---|------|
| HOMOCLAVE  |  | OC-CC-01      | FECHA DE ACTUALIZACIÓN |   | 21 | 5   | 2020 |
| I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO   |  |               |                        |   |    |   |      |
| PACMyC   |  |               |                        |   |    |   |      |
| Programa de acciones culturales multilingües y comunitarias se concentra en apoyar propuestas culturales en las comunidades indígenas y afroamericanas rurales urbanas, y localidades meztizas de alta y muy alta marginación, que reconozcan la diversidad cultural, la participación y el beneficio colectivo.   |  |               |                        |   |    |   |      |
| II. MODALIDAD  |  |               |                        |   |    |   |      |
| Presencial   |  |               |                        |   |    |   |      |
| III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO   |  |               |                        |   |    |   |      |
| fundamento en los artículos 1o., último párrafo; 4o., penúltimo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12, fracción V de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; 5, fracciones V y XIII, 6, fracción V y 7 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4, fracción XXI, 24, 25, 26, 28, 29, 30 y Anexo 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 2, Apartado "A", fracción XV, 3, y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura |  |               |                        |   |    |   |      |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO   |  |               |                        |   |    |   |      |
| Toda persona que tenga o represente alguna danza autoctona en comunidades marginadas   |  |               |                        |   |    |   |      |
| PASOS  |  |               |                        |   |    |   |      |
| 1.- Formato del proyecto a realizar  |  |               |                        | 6.- calendario de actividades                                 |    |   |      |
| 2.- copia credencial elector mayor de 18 años  |  |               |                        | 7.- calendario de gastos                                      |    |   |      |
| 3.- Copia de CURP de los integrantes de la danza   |  |               |                        | 8.- carta aval derepresente legal de la comunidad donde viven |    |   |      |
| 4.- Copia de CURP del representante  |  |               |                        | 9.- presupuestos de la futura compra                          |    |   |      |
| 5.- Original y copia del comprobante de domicilio no mayor a dos meses de antigüedad.  |  |               |                        |   |    |   |      |
| V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS   |  |               |                        |   |    | SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SENALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE |      |
| Intervencion y/o proyecto  |  |               |                        |   |    | Casa de la Cultura de Ocampo  |      |
| Comprobante de domicilio de todos los representantes   |  |               |                        |   |    | presentar documentos originales   |      |
| Credenciales de elector de todos los representantes al igual que de los integrantes mayores de 18 años   |  |               |                        |   |    | presentar documentos originales   |      |
| carta aval de la intervencion  |  |               |                        |   |    | emitido por delegado de la comunidad  |      |
| presupuesto de material  |  |               |                        |   |    | tienda de su eleccion   |      |
| VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO   |  |               |                        |   |    |   |      |
| Formato escrito, llenando verificado en las instalaciones de Casa de la Cultura Socorro Aranda   |  |               |                        |   |    |   |      |
| VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO   |  |               |                        | FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO                              |    |   |      |
| <a href="https://forms.gle/iSFDm9QbYXcfQM9">https://forms.gle/iSFDm9QbYXcfQM9</a>  |  |               |                        | 17 de marzo de 2020   |    |   |      |
| VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN   |  |               |                        |   |    |   |      |
| No Aplica  |  |               |                        |   |    |   |      |
| IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO  |  |               |                        |   |    |   |      |
| NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO   |  | TELÉFONO      |                        | CORREO ELECTRÓNICO  |    |   |      |
| Jose David Varela Cabrera  |  | 428 100 51 99 |                        | culturaocampo2018@gmail.com                                   |    |   |      |
| X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO   |  |               |                        | FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN                    |    |   |      |
| 8 meses  |  |               |                        | Afirmativa Plain  |    | Negativa Plain  |      |
|  |  |               |                        |   |    | x   |      |

|  |                                    |   |
|--|------------------------------------|---|
| XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL   |                                    | 1 día   |
| PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN   |                                    | 3 días  |
| XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO   | ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO |   |
| Gratuito   | No Aplica                          |   |
| XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE   |                                    |   |
| 8 meses  |                                    |   |
| XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO  |                                    |   |
| Que cumpla con los requisitos señalados y la entrega de documentación solicitada   |                                    |   |
| XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS  |                                    |   |
| DEPENDENCIA O ENTIDAD  | PACMyC y Casa de la Cultura        |   |
| ÁREA O DEPARTAMENTO  | Casa de la Cultura                 |   |
| DOMICILIO (S)  | Calle Guadalupe Victoria # 206     |   |
| XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO  |                                    |   |
| Lunes a viernes de 9:00 am a 16:00 pm  |                                    |   |
| XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS   |                                    |   |
| DOMICILIO (S)  | Calle Guadalupe Victoria # 206     |   |
| TELÉFONO (S)   | 428 68 303 79                      |   |
| CORREO ELECTRÓNICO (S)   | culturaocampo2018@gmail.com        |   |
| LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO   |                                    |   |
| DEPENDENCIA  | TELÉFONO                           | CORREO ELECTRÓNICO  |
| Casa de la Cultura Socorro Aranda  | 4286830379                         | culturaocampo2018@gmail.com   |
| XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE AGREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO                     |                                    |   |
| Número de folio de la solicitud  |                                    |   |
| NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA   |                                    | SELLO DE LA DIRECCIÓN   |
| <br>C. José Ramiro Rangel Ortiz<br>Director de Casa de la Cultura |                                    | <br>Casa de la Cultura<br>Ocampo Gto |