



**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN**

NOMBRE:		TRÁMITE:	X	SERVICIO:
Uso de las Instalaciones del Teatro Zaragoza.				
DESCRIPCIÓN:				
Consiste en prestar las instalaciones del Teatro Zaragoza a personas físicas, jurídico colectivas o Instituciones Públicas para fines Culturales, Artísticos y Recreativos, con la finalidad de fomentar la Cultura entre la población atizapense.				
FUNDAMENTO LEGAL:				
Artículos 1, 2 fracción III, 13, 16 fracción V, 17, 18 fracciones I, II, IV, VI de la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.				
DOCUMENTO A OBTENER:		VIGENCIA:		
Oficio de aprobación para llevar a cabo el evento.		Hasta que concluya el evento.		
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB
			X	No aplica.
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: Cuando exista interés de la población en hacer uso de las instalaciones del Teatro Zaragoza.				
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:
PERSONAS FÍSICAS				
1.- Ingresar en Oficialía Común de Partes el oficio de petición con 30 días de anticipación a la realización evento, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones en el municipio de Atizapán y número telefónico del solicitante;	Si	(1)		<ul style="list-style-type: none"> Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Ley General de Archivos. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Código Financiero del Estado de México y Municipios.
2.- Identificación oficial vigente;	No	(1)		
3.- Una vez autorizada la petición, efectuar el pago correspondiente en la Tesorería Municipal y remitir una copia simple del recibo de pago a la Subdirección de Cultura;	No	(1)		
4.- En caso de que se cobre la entrada al público deberá contar con la autorización de Normatividad y la cuota que le señale la Tesorería Municipal.	No	(1)		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
1.- Ingresar en Oficialía Común de Partes el oficio de petición con 30 días de anticipación a la realización evento, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones en el municipio de Atizapán y número telefónico del solicitante;	Si	(1)		<ul style="list-style-type: none"> Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Ley General de Archivos. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Código Financiero del Estado de México y Municipios.
2.- Documento con el que acredite su personalidad;	No	(1)		
3.- Una vez autorizada la petición, efectuar el pago correspondiente en la Tesorería Municipal y remitir una copia simple del recibo de pago a la Subdirección de Cultura;	No	(1)		
4.- En caso de que se cobre la entrada al público deberá contar con la autorización de Normatividad y la cuota que le señale la Tesorería Municipal.	No	(1)		
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
1.- Ingresar en Oficialía Común de Partes el oficio de petición con 30 días de anticipación a la realización evento, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones en el municipio de Atizapán y número telefónico del solicitante;	Si	(1)		<ul style="list-style-type: none"> Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Ley General de Archivos. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector
2.- Documento con el que acredite su personalidad;	No	(1)		
3.- Una vez autorizada la petición, efectuar el pago correspondiente				



en la Tesorería Municipal y remitir una copia simple del recibo de pago a la Subdirección de Cultura;		No	(I)	Público.	
4.- En caso de que se cobre la entrada al público deberá contar con la autorización de Normatividad y la cuota que le señale la Tesorería Municipal.		No	(I)	• Código Financiero del Estado de México y Municipios.	
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	5 minutos.		TIEMPO DE RESPUESTA:	4 días hábiles.	
COSTO:	De acuerdo a la cantidad y valor de UMAS en el Reglamento vigente.				
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO <input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE DÉBITO <input checked="" type="checkbox"/>	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	En las cajas de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza.				
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica.				
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	Deberán cubrir con el total de los requisitos para otorgar la autorización y esta dependerá de la disposición del inmueble.				

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Dirección de Bienestar		Subdirección de Cultura			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA: Gersain Lima Ramirez, Director de Bienestar.					
DOMICILIO:	CALLE:			NO. INT. Y EXT.:	91
	Boulevard Adolfo López Mateos				
COLONIA:	El Potrero	MUNICIPIO:	Atizapán de Zaragoza		
C.P. :	52976	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a Viernes 9:00 a 15:00 y 16:00 a 18:00 horas.		
LADA:	1668 1197	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
			NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
OFICINA:	No aplica.				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	No aplica.				
DOMICILIO:	CALLE:			NO. INT. Y EXT.:	No aplica.
	No aplica.				No aplica.
COLONIA:	No aplica.	MUNICIPIO:	No aplica.		
C.P.:	No aplica.	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	No aplica.		
LADA:	1668 1197	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
			NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:	No aplica.				

INFORMACIÓN ADICIONAL	
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Con qué capacidad de cuenta el Teatro Zaragoza?
RESPUESTA:	El Teatro Zaragoza cuenta con la capacidad para 1000 personas.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Con qué capacidad cuenta el Estacionamiento del Teatro Zaragoza?
RESPUESTA:	El Estacionamiento cuenta con una capacidad de 1500 a 2000 personas.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿El mantenimiento de los servicios durante el evento de quien son responsabilidad?
RESPUESTA:	Si son eventos realizados por la Dirección de Bienestar a través de la Subdirección de Cultura o por las Dependencias del Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza serán responsabilidad de la Dirección de Bienestar a través de la Subdirección de Cultura. Eventos realizados por



	personas físicas, jurídico colectivas o Instituciones Públicas serán responsabilidad del solicitante.
PREGUNTA FRECUENTE 4:	¿Qué ocurre si no desocupo las instalaciones en los días acordados o si se causa algún daño en el mismo?
RESPUESTA:	Se dará aviso a la Autoridad Competente para otorgar una Sanción.
PREGUNTA FRECUENTE 5:	¿Puedo solicitar para un solo evento las instalaciones del Teatro Zaragoza y de su Estacionamiento?
RESPUESTA:	NO, sólo se autorizará el préstamo de uno de los inmuebles antes referidos; sin embargo, se podrá autorizar el préstamo de dichas instalaciones en más de una ocasión, si la agenda de los eventos programados lo permite.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
Se relaciona con las siguientes dependencias: Tesorería Municipal y Normatividad.	

ELABORÓ: Mayán Sánchez Salgado Subdirectora de Cultura	VISTO BUENO:  Gersain Lima Ramirez Director de Bienestar	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 09/05/2019.
---	---	---

