

Nombre del trámite o servicio: Uso y Aprovechamiento temporal de los Foros del Auditorio Cultural Teopanzolco.

Clave: DG/CCT/02

Trámite o Servicio:

Modalidad:

Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio.
Datos de contacto para consulta

Centro Cultural Teopanzolco o Auditorio Cultural Teopanzolco
Manzana 3-4 de la Sección Vista Hermosa Núm. S/N, Col. Vista Hermosa, Cuernavaca, Mor.
Teléfono: 777 202 01 11, 777 202 01 12, 777404 73 02 y 777 404 73 06 Ext. 106
Correo electrónico: info@centroculturalteopanzolco.com
Web: <https://www.centroculturalteopanzolco.com/>

Unidad administrativa y servidor público responsable del trámite o servicio.

Dirección Comercial del Auditorio Cultural Teopanzolco.
Director (a) Comercial.

¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio?

En ningún otra

¿Quién puede presentar el trámite y en qué casos?

Cualquier persona interesada en hacer uso temporal de los foros autorizados del Auditorio Cultural Teopanzolco.

Beneficio

Físico o correo electrónico a través del formato de solicitud que puedes **descargar** en la siguiente liga:

https://auditorioteopanzolco-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/ialbavera_auditorioteopanzolco_mx/EWH2OnPs9KiQWTuXekR6QBWZsoq61r0BWt7C

Medio de presentación del trámite o servicio.

Si el ciudadano opta por entregar la solicitud en forma física, deberá acudir ante la oficialía de partes de la Dirección Comercial en el domicilio citado, anexando los requisitos establecidos.

Por el contrario, si el ciudadano opta por presentar el formato y la documentación por la vía electrónica, deberá hacerlo en PDF y enviarla a las direcciones de correo electrónico citadas.

La solicitud deberá presentarse por lo menos con treinta (45) días hábiles de anticipación a la fecha en que pretenda llevar a cabo el evento de que se trate.

Abrir archivo adjunto:

Horario de Atención a la ciudadanía

De lunes a viernes de 10:00 a 14:00

¿Plazo máximo de resolución?

Cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de la recepción del formato de solicitud.

Plazo con el que cuenta la Dependencia u Organismo para prevenir al solicitante, respecto del trámite.

Plazo para que el solicitante cumpla con la prevención.

Vigencia

Temporal, desde la fecha de autorización hasta la conclusión del evento.

Inspección ligada al trámite o servicio.

test

Ante el silencio de la autoridad aplica.

Afirmativa ficta

Documentos que se requieren				
No.		Original	Copia	Adjunto
1	INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES • formato de Solicitud debidamente requisitado • Nombramiento vigente; • Identificación oficial de quien o quienes suscribirán el instrumento legal (Credencial para Votar vigente); • Facultades de quien o quienes deban suscribir el instrumento legal (ley, reglamento, decreto etc.); • Nombre y cargo de una persona que funja como enlace.	1	1	
2	PERSONAS FÍSICAS • Identificación oficial (Credencial para votar vigente); • Constancia de Situación Fiscal actualizada a la fecha de la solicitud; • Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales actualizada a la fecha de la solicitud; • Comprobante de domicilio (teléfono, agua o predial, antigüedad no mayor a dos meses; • Escrito donde manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés;	1	1	
3	PERSONAS MORALES • Acta constitutiva (incluyendo en su caso las reformas, modificación de estatutos o denominación), los instrumentos deben contener la hoja de inscripción ante el Registro Público del Comercio; • Poder notarial del apoderado legal inscrito ante el Registro Público del Comercio; • • Identificación oficial del apoderado legal (Credencial para votar vigente); • Constancia de Situación Fiscal actualizada a la fecha de la solicitud; • Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales actualizada a la fecha de la solicitud; • Comprobante de domicilio (teléfono, agua o predial, antigüedad no mayor a dos meses; • Escrito donde manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.	1	1	
4	DOCUMENTOS ADICIONALES Adicional a los documentos mencionados, las personas que celebren contactos o convenios de carácter artístico, culturales deberán presentar los siguientes documentos que les apliquen: • •Licencia provisional para evento, emitida por el Ayuntamiento de Cuernavaca; • •Licencia de publicidad, emitida por el Ayuntamiento de Cuernavaca. • •Licencia de la Sociedad de Autores y Compositores de México, (SACM). • Permiso de la comisión de filmaciones del Estado de Morelos. • Visto Bueno emitido por Protección Civil.	1	1	

Costo y forma de determinar el monto:		Área de pago:
--	---	----------------------

los costos de uso y aprovechamiento fueron aprobados por los Integrantes del Comité Técnico del Auditorio Cultural Teopanzolco en la Cuarta Sesión Ordinaria de fecha 18 de julio de 2019, mediante acuerdo número CT/ACT/AC 06-CUARTA ORDINARIA/18/JUL/2019. ÁREAS AFORO PÚBLICO EN GENERAL INSTITUCIONES EDUCATIVAS, GUBERNAMENTALES Y ASOCIACIONES CIVILES SERVICIOS INCLUIDOS Sala Principal 829 \$68,000.00 (1 función) \$83,000.00 (2 funciones) \$48.000.00 • Energía eléctrica • Agua • Limpieza • Planta de energía eléctrica • Camerinos • 02 paramédicos, • 01 ambulancia • 04 acomodadores • Aire acondicionado. • Rider con el que cuenta el Auditorio Vestíbulo Principal 350 \$42,000.00 \$32,000.00 • * Transferencia Electrónica o depósito bancario
Energía eléctrica • Agua • Limpieza • Camerinos. • 02 paramédicos. Anexo Vestíbulo Principal 250 \$29,000.00 \$27,000.00 • 02 paramédicos • Camerinos. Terraza 400 \$42,000.00 \$32,000.00 • 02 paramédicos • Camerinos Foro al Aire Libre 1700 \$50,000.00 \$40,000.00 • 02 paramédicos • Camerinos Mirador 100 \$18,250.00 \$18,250.00 • 02 paramédicos • Camerinos Black Box 150 \$17,000.00 \$600.00 por hora (3 horas mínimo) \$12,000.00 \$350.00 por hora (3 horas mínimo) • Energía eléctrica • Agua • Limpieza • Aire Acondicionado • Camerinos • 02 paramédicos Anexo Huamúchil 30 \$3,450.00 \$500.00 por hora (3 horas mínimo) \$3,450.00 \$500.00 por hora (3 horas mínimo) • 02 paramédicos • Camerinos Foro 360 250 \$22,000.00 \$17,000.00 • 02 paramédicos • Camerinos. Barra Vestíbulo Principal 1 40m2 \$13,800.00** N/A • Energía eléctrica • Agua Barra Vestíbulo Secundario 48m2 \$16,560.00** N/A • Energía eléctrica • Agua

Abrir archivo adjunto:	Vigencia de la línea de captura para realizar el pago
Observaciones Adicionales:	

Con el objeto de que el Fideicomiso logre la consecución de sus fines, previa autorización del Comité Técnico, el Director General podrá celebrar convenios de colaboración y/o coproducción con personas físicas, morales, instituciones educativas, gubernamentales y asociaciones sin fines de lucro que así lo soliciten, siempre y cuando, el evento de que se trate fomenta preserve y/o difunda cualquier expresión artística o cultural en todos sus géneros.

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO: La Dirección Comercial, en coordinación con la Dirección General y la Dirección Operativa, revisarán el calendario de actividades artísticas del Fideicomiso. Las solicitudes de uso de los espacios están sujetas a la disponibilidad de fechas y horarios, así como a los requerimientos técnicos correspondientes a cada evento. Una vez que se determine la disponibilidad de la fecha, hora y espacio solicitado, la Dirección Comercial notificará al solicitante en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha de la recepción del escrito de solicitud, la cotización del espacio solicitado. Una vez que el solicitante se haga conocedor de la notificación de cotización, este deberá aceptarla o rechazarla en un plazo no mayor a tres días hábiles, mediante escrito o por correo electrónico según sea el caso. El uso y aprovechamiento de los espacios del auditorio para la toma de fotografías escolares u oficiales no tendrá costo alguno, sin embargo, estará sujeto a la disponibilidad de fechas. El uso y aprovechamiento de los espacios para filmaciones cinematográficas, la toma de videos o fotografías comerciales se estará a los costos y criterios establecidos.

Catálogo de Regulaciones:

FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO:

Al Comité Técnico le corresponde proponer los precios y tarifas de bienes, trámites y servicios que produzca o preste el Fideicomiso, con excepción de aquellos que sean determinados por acuerdo del Gobernador del Estado. 23 fracción XXXV, y 63 fracción XII y XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; 21 de la ley General de Hacienda, y Clausula Séptima apartado B numeral 5 del Contrato de Fideicomiso Público Número 73501 para la Operación de la Entidad Paraestatal denominada "Auditorio Cultural Teopanzolco"; ACUERDO CT/ACT/AC 06-CUARTA ORDINARIA/18/JUL/2019, dictado por el comité técnico del Centro Cultural Teopanzolco.

PROTESTA CIUDADANA:

El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana a través de una Plataforma Electrónica <https://protestaciudadanamorelos.mx/> o presencial en la CEMER, cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del trámite o servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 52 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.

QUEJAS EN EL SERVICIO: Comisaría Pública del Fideicomiso Auditorio Cultural Teopanzolco, correo electrónico: cct.contraloria.morelos@gmail.com

NOTA IMPORTANTE:

*De conformidad con el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, "los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información al Registro Estatal o al Registro Municipal, según corresponda. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en los Registros Estatal o Municipal, son de su estricta responsabilidad".

*De conformidad con los artículos 52, 53 y 54 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, los Sujetos obligados deben inscribir y mantener actualizada la información de sus trámites y servicios y NO PODRÁN APLICAR TRÁMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATÁLOGOS ESTATAL O MUNICIPALES, NI PODRÁN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS.

*En términos de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma Ley en comento, la afirmativa ficta procede cuando las Personas Físicas o Morales que solicitaron algún trámite o servicio ante las Dependencias o Entidades, habiendo cumplido con todos los requisitos Legales en tiempo y forma, no hayan obtenido respuesta alguna en el plazo establecido.

