Nombre del trámite o servicio: *Solicitud para el uso de las Instalaciones de los Museos adscritos a la Secretaría de Turismo y Cultura.* ***Clave:*** SC/DGME/26	
Trámite o Servicio: ***Modalidad:***	
Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio. Datos de contacto para consulta	**Secretaría de Turismo y Cultura** **Hidalgo Núm. 239, Col. Centro, C.P. 62000, Cuernavaca, Mor.** **Teléfono: (777) 329 22 00, Ext. 1005 y 1006** **Correo electrónico: julieta.goldzweig@morelos.gob.mx** **Ver ubicación**
Unidad administrativa y servidor público responsable del trámite o servicio.	**Dirección General de Museos y Exposiciones, Centro Cultural Jardín Borda, ubicado en Av, Morelos #271, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62000, Tels. (777) 3 18 51 01 y (777) 3 18 82 50 Ext. 251 y 281 Correo: helena.gonzalez@morelos.gob.mx y gerardo.palma@morelos.gob.mx** **Directora General de Museos y Exposiciones**
¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio?	En ninguna otra
¿Quién puede presentar el trámite y en qué casos?	El trámite debe ser presentado por cualquier persona física o moral interesada en realizar actividades culturales en los Museos adscritos a la Secretaria de Turismo y Cultura.
Beneficio	
Medio de presentación del trámite o servicio.	Se solicita mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Museos y Exposiciones, que contenga: datos personales del que solicita (nombre completo, cargo, domicilio, teléfono y correo electrónico), especificar espacio en el que está interesado en utilizar en los Museos Adscritos a la Secretaría de Turismo y Cultura, fecha en que desea realizar el evento, información completa del evento a realizar, horario de presentación, requerimientos técnicos, tiempo aproximado de montaje, finalidad del evento (lucrativa, educativa, etc). Enviados a los correos siguientes: : helena.gonzalez@morelos.gob.mx y gerardo.palma@morelos.gob.mx Derivado de la contingencia generada por el virus SARS-COV2 (COVID-19) Publicado en el Periódico Oficial de la federación “Tierra y Libertad” número 5890 de fecha 08 de diciembre de 2020, específicamente en su inciso d) del artículo QUINTO BIS que a la letra señala: d) Se deberá priorizar el uso de las herramientas de tecnologías de la información para llevar a cabo las funciones administrativas, teniendo plena validez las comunicaciones realizadas vía correo electrónico institucional; así mismo, las reuniones de trabajo y las sesiones de los órganos colegiados preferentemente se realizarán vía remota, considerando la firma autógrafa de los acuerdos adoptados para su validez.
Horario de Atención a la ciudadanía	Lunes a Viernes de 09:00 a 17:00 horas
¿Plazo máximo de resolución?	5 días hábiles
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	*“No aplica”*
Inspección ligada al trámite o servicio.	

Ante el silencio de la autoridad aplica.	*Afirmativa ficta*

Documentos que se requieren				
No.		Original	Copia	Adjunto
1	Escrito libre dirigido a la Secretaría de turismo y Cultura y/o Dirección General de Museos y Exposiciones, que contenga: datos personales del que solicita (nombre completo y cargo, domicilio, teléfono y correo electrónico),	1	1	

Costo y forma de determinar el monto: Image not found or type u	**Área de pago:**
De acuerdo a los tabuladores vigentes para usos de espacio que asciende de ($500.00 a $30,000) dependiendo el espacio, si el evento es con o sin fines de lucro y el equipo requerido.	* Ingresar a la página: https://www.hacienda.morelos.gob.mx/index.php/tramites-y-servicios-en-linea/pagos, entregar la referencia de pago para canjear el recibo en: La Unidad de Enlace Financiero y Administrativo de la Secretaría de Turismo y Cultura, ubicado en calle Rayón No. 8, Colonia Centro, 4to. Piso, Cuernavaca, Morelos.
Abrir archivo adjunto:	***Vigencia de la línea de captura para realizar el pago***

Observaciones Adicionales:

? El equipo o mobiliario especial se solicita por separado una vez autorizado el uso de espacio, su uso tendrá un costo adicional. ?Es indispensable presentar el recibo de pago 3 días antes del evento de lo contrario se cancelará el evento. ? Las área administrativas, de seguridad, de servicio o de exposiciones, no son susceptibles al préstamo. ? Las sesiones para tomas fotográficas requieren de un permiso diferente. NOTA IMPORTANTE: LOS TABULADORES PUEDEN CAMBIAR DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES APLICABLES POR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, LA TESORERIA.

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO: *? De acuerdo a la disponibilidad de espacio y características del evento*

Catálogo de Regulaciones:

FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO: *En términos de lo dispuesto por el artículo 22 fracciones I y VI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, artículo 121 de la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos, así como los artículos 1 y 10 fracción XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Morelos, se manifiesta la conformidad de esta dependencia. Los tabuladores pueden cambiar de acuerdo a las disposiciones aplicables por el Gobierno del Estado de Morelos, la Tesorería.*

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: *Secretaría de la Contraloría del Estado de Morelos, ubicada en Francisco Leyva No. 11 Ed. Mina, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000 y en el Buzón de quejas y sugerencia, ubicado en el 2do. Piso en las oficinas de Hidalgo No. 239, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos.*

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 Estatalo 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 deberinscribir y mantener actualizada la información de sus trámites y servicios y NOPODRÁN 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.