

		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Xichu					
HOMOCLAVE		XI-CC-02	FECHA DE ACTUALIZACIÓN		14	7	2020
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.							
Apoyo con el prestamo de espacios.							
Apoyo con el prestamo de espacio para cualquier realizacion de eventos civicos y culturales.							
II. MODALIDAD.							
Prestamo de Recurso.							
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.							
http://cultura.guanajuato.gob.mx/wp-content/uploads/2017/06/ley-derechos-culturales.pdf							
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.							
Oficio o solicitud en fisico							
PASOS							
1.- Autorizada por la Presidenta.			4.-				
2.- Llevarla a la Dirección Casa de la cultura.			5.-				
3.- En caso de que no este ocupado el dia que se requiere agendarla..			6.-				
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.					SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.		
Solicitud autorizada							
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.							
Escrito Libre							
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.				FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO			
No aplica				No aplica			
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 PUBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO			
C. Jordán Uriel Lara Arvizu		419 294 10 21		xichucultura@gmail.com			
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.			FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN				
Inmediata			Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta	Si	
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.					No aplica		
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.					No aplica		
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.				ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO			
No aplica				No aplica			
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.							

Sin vigencia		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Casa de la Cultura se encarga con el prestamo de espacio para actividades escolares, culturales y de Presidencia Municipal de Xichú, Gto.		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Presidencia Municipal de Xichú, Gto.	
AREA O DEPARTAMENTO	Casa de la Cultura	
DOMICILIO (S)	Calle Privada Juan Quiroz	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
Lunes a viernes de 9:00 a.m. a 5:00 p.m.		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S)	Casa de la Cultura	
TELEFONO (S)	4192941021	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	xichucultura@gmail.com	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal	419 690 40 23 EXT. 40	contraloriaxichu1518@gmail.com
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
C. Jordán Uriel Lara Arvizu Encargado de Despacho Casa de la Cultura		