



**REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS
MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO**



HOMOCLAVE	MS-CTZ-DACEJ-06	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
ARRENDAMIENTO DE ESPACIOS DEL CENTRO CULTURAL CORTAZAR			
El arrendamiento de los espacios del Centro Cultural Cortazar, tiene como objetivo la promoción, difusión y ejecución de actividades culturales y formativas.			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Artículo 4, fracción IX de las Disposiciones Administrativas de Recaudación del Municipio de Cortazar, Guanajuato, para ejercicio fiscal 2025			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Cuando se requiera solicitar el arrendamiento de algún espacio del Centro Cultural Cortazar, se deberá:			
PASOS			
Acudir a las oficinas de la Dirección de Arte, Cultura, Educación y Juventud con la solicitud por escrito especificando fecha, horario y espacio solicitado.			
Se consultará la agenda del Centro Cultural Cortazar			
Posteriormente se dará respuesta por escrito al solicitante y del reglamento para el uso del espacio.			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
Solicitud por escrito con su respectivo acuse, donde se requiera el servicio.		El formato se entregará en la Dirección de Arte, Cultura, Educación y Juventud, dándose respuesta por esta dependencia de la autorización correspondiente.	
Es necesario que el solicitante corra con los gastos y requerimientos técnicos.			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRAMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
Se realiza por medio de solicitud de pago			
VII. ENLACE DEL 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 PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Mtro. Valentin Iñaki Cortes	411 155 3933	dacej@cortazar.gob.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
De 1 a 7 días hábiles		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta
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	
Galeria Central \$1,040.00 Sala de Historia \$780.00 Sala de Arte \$520.00 Foro \$3,120.00		Cajas de Tesorería Municipal, presentando solicitud de pago	

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

6 horas en la fecha que fue solicitado el arrendamiento

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Cumplir con las disposiciones previstas para el arrendamiento de espacios

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO

DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Arte, Cultura, Educación y juventud
AREA O DEPARTAMENTO	Coordinación de casa de la Cultura
DOMICILIO (S)	Ing. Antonio Madrazo # 602, Zona Centro, Cortazar, Gto

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

De 8:00 hrs. a 20:00 hrs. de lunes a viernes

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.

DOMICILIO (S)	Ing. Antonio Madrazo # 602, Zona Centro, Cortazar, Gto
TELEFONO (S)	411 155 3933
CORREO ELECTRÓNICO (S)	dacej@cortazar.gob.mx

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal	411 119 1835	contraloria_cortazar@hotmail.com

XVIII. INFORMACION QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACION, INSPECCION Y VERIFICACION CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Solicitud de pago y comprobante de pago

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR**SELLO DE LA DIRECCIÓN.**


Mtro. Valentín Inaki Cortes

