



**REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

	Registro de Trámites y Servicios Municipio de san jose iturbide, Guanajuato.			
<b>HOMOCLAVE</b>	MO-FI-01	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	18-ene-22	
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>				
<b>EVENTOS CULTURALES</b>				
Brinda apoyo en sus eventos culturales a Instituciones Educativas (Publicas y Privadas) y a Comunidades (Fiestas Patronales).				
<b>II. MODALIDAD.</b>				
Apoyo a Instituciones y en fiestas patronales				
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>				
No aplica				
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>				
Cuando se requiere el apoyo en sus eventos				
<b>PASOS</b>				
1.- Elaborar la solicitud				
2.- Dirigida al Director, especificando tipo de evento, fecha, horario, duración, lugar y No. de telefono del responsable				
3.-Una vez autorizado se comunica al interesado no en un plazo mayor de 5 días hábiles.				
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>			<b>SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.</b>	
Entregar solicitud por escrito				
Depende tipo de evento			Dirección de Protección Civil municipal	
Tapanco, sonido, iluminación, vestidores, transporte y agua para artistas.				
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>				
Escrito y por correo electronico				
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>			<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No aplica			No aplica	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>				
No aplica				
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>				
<b>NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>		
Lic. Ana Karina Pegueros Velázquez	4191982349	<a href="mailto:cultura2021sjigto@gmail.com">cultura2021sjigto@gmail.com</a>		
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>	<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>			
5 días hábiles	Afirmativa Ficta	<b>No aplica</b>	Negativa Ficta	<b>No</b>
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>			No tiene	
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>			Minimo 15 días antes del servicio	
<b>XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>	<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>			
Gratuito	No aplica			
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>				
Ninguna				
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>				
No aplica				
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.</b>				
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b>	Secretaria de Cultura y Educación			
<b>ÁREA O DEPARTAMENTO:</b>	Casa de la Cultura			
<b>DOMICILIO (S):</b>	Manuel Rodríguez No, 120 Col. Loma de Guadalupe			
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>				

De Lunes a viernes 8:00 a.m. a 4:00 p.m.		
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>		
<b>DOMICILIO (S):</b>	Manuel Rodríguez No, 120 Col. Loma de Guadalupe	
<b>TELEFONO (S):</b>	4191982349	
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S):</b>	<a href="mailto:cultura2021sjigto@gmail.com">cultura2021sjigto@gmail.com</a>	
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>		
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
Contraloria Municipal	4191988050 ext 120	<a href="mailto:contraloria@sanjoseiturbide.gob.mx">contraloria@sanjoseiturbide.gob.mx</a>
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
Solicitud por escrito firmada y con sello de recibido.		
<b>NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.</b>	<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>	
Lic. Ana Karina Pegueros Velázquez Secretaria de Cultura y Educación		