



Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Doctor Mora, Guanajuato



HOMOCLAVE	DM-CCX-S-03	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	3	1	22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
Salones culturales					
OBJETIVO					
Brindar a los Doctormorenses un instructor para actividades culturales, que enriquezcan los conocimientos y habilidades de la ciudadanía, dando seguimiento a las tradiciones del pueblo mexicano y fomentando las diferentes disciplinas que las bellas artes abarcan					
II. MODALIDAD.					
N/A					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Ley de Fomento y Difusión de la Cultura para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, artículos 10 y 11, fracción II, IV, V, VI, y VII.					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
Cuando lo solicite la ciudadanía					
PASOS					
1.- Dirigirse a la institución y pedir información sobre el servicio solicitado		2.- Recibir la información y cumplir con los requerimientos del servicio.			
3.-Formalizar y confirmar el servicio.		4.-Asisitir y cuidar las aulas solicitados			
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 de información.		Firma del solicitante y copia de identificación oficial.			
Solicitud de servicio mediante oficio					
Gestionar el espacio donde se impartirá el salón cultural.					
Entrega de algun donativo de cualquier producto de la canasta básica.					
Evidencia del servicio solicitado.					
Agradecimiento a casa de cultura por el servicio prestado.					
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.					



Handwritten signature in blue ink



**Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Doctor Mora, Guanajuato**



<b>HOMOCLAVE</b>	<b>DM-CCX-S-03</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>22</b>
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>					
Presentaciones de Salones culturales					
<b>OBJETIVO</b>					
Brindar a los Doctormorenses un instructor para actividades culturales, que enriquezcan los conocimientos y habilidades de la ciudadanía, dando seguimiento a las tradiciones del pueblo mexicano y fomentando las diferentes disciplinas que las bellas artes abarcan					
<b>II. MODALIDAD.</b>					
N/A					
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
Ley de Fomento y Difusión de la Cultura para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, artículos 10 y 11, fracción II, IV, V, VI, y VII.					
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>					
Cuando lo solicite la ciudadanía					
<b>PASOS</b>					
1.- Dirigirse a la institución y pedir información sobre el servicio solicitado		2.- Recibir la información y cumplir con los requerimientos del servicio.			
3.-Formalizar y confirmar el servicio.		4.-Asisitir y cuidar las aulas solicitados			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>					<small>SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.</small>
Solicitud de información.					Firma del solicitante y copia de identificación oficial.
Solicitud de servicio mediante oficio					
Gestionar el espacio donde se impartirá el salón cultural.					
Entrega de algun donativo de cualquier producto de la canasta básica.					
Evidencia del servicio solicitado.					
Agradecimiento a casa de cultura por el servicio prestado.					
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>					



*[Firma manuscrita]*

Contraloría Municipal

419 19 30482

[contraloria@doctormora.gob.mx](mailto:contraloria@doctormora.gob.mx)

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Copia del expediente, padrón de beneficiarios

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA

SELLO DE LA DIRECCIÓN.



Lic. Juan Daniel Arvizu González  
Director de Casa de Cultura Xochiquetzal



CASA DE LA  
CULTURA  
XOCHIQUETZAL