Dependencia:

**Casa de la Cultura**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL TRAMITE** | **Préstamo de tapanco**  |
| **DEPENDENCIA QUE LO RALIZA** | Casa de la Cultura  |
| **OBJETIVO DEL TRAMITE**  | Crear foros para la promoción de cultura. |
| **TIPO DE USUARIO**  | Toda la población del municipio de Purísima del Rincón. |
| **DOCUMENTO QUE OBTIENE EL USUARIO**  | No aplica. |
| **DATOS INSTITUCIONALES DE LA DEPENDENCIA**  | Casa de la Cultura, calle 5 de Mayo #107 zona centro, tel. 74 4 51 45, correo cultura@purisimadelrincon.mx página de Facebook Purísima es Cultura. |
| **REQUISITOS DEL APOYO**  | Realizar un oficio solicitando el tapanco especificando la fecha y entregarlo con 3 semanas de anticipación. |
| **COSTO EN SU CASO**  | Sin costo  |
| **FUNDAMENTO JURIDICO DEL TRAMITE**  | Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Purísima del Rincón, Gto. |
| **PLAZO DE RESPUESTA** | 3 días después.  |
| **ESPECIFICACION SI APLICA UNA DE LAS SIGUIENTES FIGURAS JURIDICAS AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA** | No aplica  |
| **LAS SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDEN POR OMISION DEL TRAMITE RESPECTIVO**  | No aplica. |
| **VIGENCIA DEL APOYO**  | Se puede seguir utilizando en caso de que el tapanco esté disponible. |
| **LA DEMAS INFORMACION QUE CONSIDERE CONVENIENTE** | El tapanco no está disponible en el mes de octubre y/o fiestas oficiales.  |
| **NOMBRE DEL TRAMITE** | **Presentaciones de artistas** |
| **DEPENDENCIA QUE LO RALIZA** | Casa de la Cultura  |
| **OBJETIVO DEL TRAMITE**  | Crear foros para la promoción de cultura. |
| **TIPO DE USUARIO**  | Toda la población del municipio de Purísima del Rincón. |
| **DOCUMENTO QUE OBTIENE EL USUARIO**  | No aplica. |
| **DATOS INSTITUCIONALES DE LA DEPENDENCIA**  | Casa de la Cultura, calle 5 de Mayo #107 zona centro, tel. 74 4 51 45, correo cultura@purisimadelrincon.mx página de Facebook Purísima es Cultura. |
| **REQUISITOS DEL APOYO**  | Realizar un oficio solicitando el o los eventos artísticos especificando la fecha y horario, entregarlo con 3 semanas de anticipación y proporcionar transporte viaje redondo, alimentos, agua y camerino. |
| **COSTO EN SU CASO**  | Sin costo  |
| **FUNDAMENTO JURIDICO DEL TRAMITE**  | Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Purísima del Rincón, Gto. |
| **PLAZO DE RESPUESTA** | 1 semana después de recibir la solicitud. |
| **ESPECIFICACION SI APLICA UNA DE LAS SIGUIENTES FIGURAS JURIDICAS AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA** | No aplica  |
| **LAS SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDEN POR OMISION DEL TRAMITE RESPECTIVO**  | De no llegar a la hora acordada por el elenco, estos podrán retirarse y por ende no se presentara en el lugar solicitado. |
| **VIGENCIA DEL APOYO**  | Puede solicitar elencos las veces que se requiera. |
| **LA DEMAS INFORMACION QUE CONSIDERE CONVENIENTE** | Si el maestro encargado no se encuentra disponible no se podrá apoyar dicha solicitud. |

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL TRAMITE** | Presentación de La Judea |
| **DEPENDENCIA QUE LO RALIZA** | Casa de la Cultura  |
| **OBJETIVO DEL TRAMITE**  | Preservar las tradiciones del municipio de Purísima del Rincón y dar a conocer a los municipios de Guanajuato y sus alrededores la bella tradición de la Judea y en qué consiste. |
| **TIPO DE USUARIO**  | Toda la población. |
| **DOCUMENTO QUE OBTIENE EL USUARIO**  | No aplica. |
| **DATOS INSTITUCIONALES DE LA DEPENDENCIA**  | Casa de la Cultura, calle 5 de Mayo #107 zona centro, tel. 74 4 51 45, correo cultura@purisimadelrincon.mx página de Facebook Purísima es Cultura. |
| **REQUISITOS DEL APOYO**  | Realizar un oficio solicitando la presentación de La Judea especificando la fecha y horario y entregarlo con 1 mes de anticipación, ofrecer transporte viaje redondo y alimentos. |
| **COSTO EN SU CASO**  | Sin costo  |
| **FUNDAMENTO JURIDICO DEL TRAMITE**  | Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Purísima del Rincón, Gto y Reglamento interno del Consejo de Judea.  |
| **PLAZO DE RESPUESTA** | 1 semana después de ser recibida la solicitud. |
| **ESPECIFICACION SI APLICA UNA DE LAS SIGUIENTES FIGURAS JURIDICAS AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA** | No aplica  |
| **LAS SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDEN POR OMISION DEL TRAMITE RESPECTIVO**  | No aplica. |
| **VIGENCIA DEL APOYO**  | Puede ser solicitada las veces que se requiera. |
| **LA DEMAS INFORMACION QUE CONSIDERE CONVENIENTE** | La Judea no se presenta en tiempo de Semana Santa y en caso de ser entre semana la presentación cabe la posibilidad de que no asista debido a que los integrantes trabajan. |
| **NOMBRE DEL TRAMITE** | Presentación de la Danza del Torito  |
| **DEPENDENCIA QUE LO RALIZA** | Casa de la Cultura  |
| **OBJETIVO DEL TRAMITE**  | Preservar las tradiciones del municipio de Purísima del Rincón y dar a conocer a los municipios de Guanajuato y sus alrededores la bella tradición de la Danza del Torito y en qué consiste. |
| **TIPO DE USUARIO**  | Toda la población del municipio de Purísima del Rincón y sus alrededores. |
| **DOCUMENTO QUE OBTIENE EL USUARIO**  | No aplica. |
| **DATOS INSTITUCIONALES DE LA DEPENDENCIA**  | Casa de la Cultura, calle 5 de Mayo #107 zona centro, tel. 74 4 51 45, correo cultura@purisimadelrincon.mx página de Facebook Purísima es Cultura. |
| **REQUISITOS DEL APOYO**  | Realizar un oficio solicitando el o los eventos artísticos especificando la fecha y horario, entregarlo con 3 semanas de anticipación y proporcionar transporte viaje redondo, alimentos, agua y camerino. |
| **COSTO EN SU CASO**  | Sin costo  |
| **FUNDAMENTO JURIDICO DEL TRAMITE**  | Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Purísima del Rincón, Gto. |
| **PLAZO DE RESPUESTA** | 1 semana después de recibir la solicitud. |
| **ESPECIFICACION SI APLICA UNA DE LAS SIGUIENTES FIGURAS JURIDICAS AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA** | No aplica  |
| **LAS SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDEN POR OMISION DEL TRAMITE RESPECTIVO**  | No aplica  |
| **VIGENCIA DEL APOYO**  | Puede solicitar las veces que se requiera. |
| **LA DEMAS INFORMACION QUE CONSIDERE CONVENIENTE** | De ser el evento en horario de labores existe la posibilidad de no atender la solicitud ya que los integrantes se encuentran trabajando. |

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL TRAMITE** | Talleres artísticos  |
| **DEPENDENCIA QUE LO RALIZA** | Casa de la Cultura  |
| **OBJETIVO DEL TRAMITE**  | Ofrecer programas de educación artística no formal a la población y así desarrollar valores y aptitudes en las cuales desenvolverse mediante las disciplinas de danza, música, manualidades y artes plásticas.  |
| **TIPO DE USUARIO**  | Toda la población. |
| **DOCUMENTO QUE OBTIENE EL USUARIO**  | Credencial de taller artístico. |
| **DATOS INSTITUCIONALES DE LA DEPENDENCIA**  | Casa de la Cultura, calle 5 de Mayo #107 zona centro, tel. 74 4 51 45, correo cultura@purisimadelrincon.mx página de Facebook Purísima es Cultura. |
| **REQUISITOS DEL APOYO**  | Solicitud de inscripción, dos fotografías infantiles y cuota de inscripción. |
| **COSTO EN SU CASO**  | Talleres: $244.84 pesos y taller de máscaras $408.92 pesos. |
| **FUNDAMENTO JURIDICO DEL TRAMITE**  | Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Purísima del Rincón, Gto y Ley de Ingresos y Disposiciones Administrativas 2017. |
| **PLAZO DE RESPUESTA** | Inmediata  |
| **ESPECIFICACION SI APLICA UNA DE LAS SIGUIENTES FIGURAS JURIDICAS AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA** | No aplica  |
| **LAS SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDEN POR OMISION DEL TRAMITE RESPECTIVO**  | No aplica. |
| **VIGENCIA DEL APOYO**  | Semestral  |
| **LA DEMAS INFORMACION QUE CONSIDERE CONVENIENTE** | De no cumplir con alguno de los requisitos no se podrá inscribir a la persona, edad mínima para entrar a los talleres es de 6 años en adelante. |