

## Acerca del trámite

### Acerca de

- Nombre: Préstamo de espacios para actividades artísticas, culturales y/o académicas
- Sujeto Obligado: Secretaría de Cultura (SECUL)
- Unidad Administrativa Responsable: SECUL - Director
- Homoclave: TR-SECUL-001
- Nombre del Trámite: Préstamo de espacios para actividades artísticas, culturales y/o académicas
- Señale si es trámite o servicio: Servicio
- Tipo de trámite o servicio: SOLICITUD
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? : Interesado
- Descripción Ciudadana: Préstamo de instalaciones de los diferentes recintos de la Secretaría de Cultura.
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Se podrá solicitar cuando una persona requiera espacios gratuitos para la realización y desarrollo de actividades académicas, artísticas y culturales.
- Describa los beneficios de Trámite o Servicio: .Obtención de un préstamo de espacio para realizar actividades académicas, artísticas o culturales
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: .Se deberá llenar formato de solicitud
- ¿Tiene Modalidades? : No

### Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite:  
Ley para la Cultura y las Artes del Estado de Querétaro
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:  
Artículo:3 Otros:fracción

### Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 5442
- Número de solicitudes aceptadas 2025: 339
- Número de solicitudes rechazadas 2025: 0

### Información Económica

- Sector al que va dirigido el trámite o servicio: Ambos
- ¿El trámite o servicio que se aplica esta relacionado con alguna actividad económica en particular?: No
- El trámite o servicio, se realiza cuando una empresa se encuentra en: Ninguna de las anteriores

### Vigencia

- Medida de la vigencia: No aplica
- Número de la vigencia (entero): 0
- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: No

## Requisitos

### Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: Sí

### Requisitos

- Número de requisitos totales: 1

- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 1

#### 1. Escrito de redacción libre

Descripción: Escrito libre dirigido a la Secretaría de Cultura en donde se especifique el espacio que requieren y el motivo por el cual se solicita.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

## Casos o Supuesto

- ¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?: No
- Consideraciones adicionales: Debe existir disponibilidad del espacio solicitado
- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: Se reciben los requisitos, se valida que los requisitos estén completos, se revisa que el espacio solicitado se encuentre disponible, se informa al ciudadano.

## Como o dónde realizarlo

### Canales de atención

- Presencial
- Medios Alternativos

### Vía Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: Sí
- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No
- Pasos que se tiene que seguir de manera presencial:

1 Escrito Libre Dirigido a la Titular de la Secretaría de Cultura

2 Llenar formato Anexo I

3 Entregar en recepción

4 La respuesta se dará vía telefónica ó correo

### Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No
- ¿Existe un sitio web para presentar el trámite o servicio?: No
- ¿Es posible realizar el trámite o servicio completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?: No
- ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?: No
- ¿Se puede dar seguimiento? es decir, mostrar a los interesados el estatus en que se encuentra el trámite o servicio, ya sea que se encuentre en proceso de resolución, revisión, rechazado o resuelto: Sí
- ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los correspondientes acuses de recepción de datos y documentos?: No
- ¿La resolución o respuesta oficial es por Internet?: No
- ¿Utiliza firma electrónica avanzada?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?: No
- ¿El trámite o servicio es de resolución inmediata?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?: No

### Vías Alternativas

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía telefónica?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía mensajes de texto?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio en Kioscos u otras sedes alternativas?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio por otra vía?: Sí
- Especificar otra vía: correo electrónico
- Pasos que se tiene que seguir por otra vía:

Enviar vía correo electrónico los requisitos completos del trámite que consisten en:

Escrito libre dirigido a la Titular de la Secretaría de Cultura

Anexo I llenado de manera completa.

cuenta de correo mvillafranco@queretaro.gob.mx

## Responsables

### Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
1	Verónica González Acevedo	Contacto oficial	vgonzaleza@queretaro.gob.mx

- ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea? No

### Oficinas de atención

Oficina de la Secretaría de Cultura

**Descripción del modulo:**

Oficina de la Secretaría de Cultura

**Domicilio**

Calle José Maria Arteaga No. Exterior 89, No. Interior NA Col. Centro, Querétaro, Querétaro, C.P. 76000

**Atención telefónica:**

4422519850 , Ext. 1021.

**Correo electrónico:**

cultura@mailinator.com

**Horario de Atención:**

- de 09:00 a.m. a 17:00 p.m.

**Notas**

aaa

---

### Denuncia

**Nombre completo:**

Silvia González Rodríguez

**Cargo:**

Titular del OIC

**Teléfono:**

**Correo electrónico:**

sgonzalezr@queretaro.gob.mx

**Dirección:**

## Costo

- Mínimo de unidad: 0.00
- Máximo de unidad: 0.00
- Monto (\$) Mínimo \$
- Monto (\$) Máximo \$

### Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No
- Banco comercial: No
- En línea: No
- Comercios: No
- Otro: No

### Fundamento Jurídico

- Fundamento jurídico de la cantidad a pagar por la realización del trámite o servicio - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:

## Plazos

### Plazo de resolución

- Unidad del Plazo: 20
- Medida del plazo: Días Hábiles
- Tipo de Ficta: No Aplica

### Prevención de autoridad

- Unidad del Plazo: 3
- Medida del plazo: No aplica

### Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de Prevención Acuerdo que Autoriza el Programa "La Cultura está en Nosotros"
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro - Fundamento Jurídico del Plazo de Prevención Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro

### Respuesta a prevención

- Unidad del Plazo: 3
- Medida del plazo: No aplica

### Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de Prevención Interesado Acuerdo que Autoriza el Programa "La Cultura está en Nosotros"
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro- Fundamento Jurídico del Plazo de Prevención Interesado Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro

## Inspeccion Y Verificaciones

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: No

## Información Adicional

- ¿Este trámite o servicio requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?: No