

	<b>ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL</b> <b>2021-2024</b>	2022
	USO DE BIENES INMUEBLES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA	sm-cel-ac-02
		Página <b>1</b> de <b>2</b>

## PROCEDIMIENTO

1. El arrendatario acude a las oficinas generales del INSMACC ubicadas en Democracia No. 103 Zona Centro, C.P. 38000 en Celaya, Gto., en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 horas y de 16:00 a 18:00 horas; y presenta un escrito (formato libre) solicitando el uso del espacio al Director General, en el que se indique claramente el nombre del responsable, el nombre del evento, las características del evento, fecha(s), horas de uso, requerimientos (ficha técnica), teléfono y dirección del responsable.
2. Una vez verificada la factibilidad de la realización del evento, la Unidad de Planeación y Supervisión para la Formación Artística, emitirá un documento oficial en el que se especifica la aceptación del evento, las condiciones y el monto a pagar por el servicio, conforme a las Disposiciones Administrativas de Recaudación vigentes para el municipio de Celaya, solo con este documento se podrá tomar como oficial el apartado de las fechas solicitadas.
3. El arrendatario acude con la Jefa de Ingresos tres días hábiles posteriores a la recepción de este documento para firmar contrato de arrendamiento por el uso del espacio y pagar en el banco, el 20% del monto total especificado en dicho documento, en caso de no realizar el pago y firma de contrato, el INSMACC queda en libertad de disponer de las fechas.
4. El arrendatario firma un pagaré del 40% del costo total de la renta, como garantía de los daños que se puedan ocasionar durante el evento, y una vez que se verifique, que no hubo ningún daño, se le regresa el pagaré al arrendatario al siguiente día hábil de haber terminado su contrato.
5. Se lleva a cabo el evento en el espacio solicitado.



**DIAGRAMA DE FLUJO**

