



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Manuel Doblado Gto.



F-RTS-1

HOMOCLAVE		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Talleres y Salones Culturales			
En este servicio toda la población puede acceder a la educación no formal, para adquirir y desarrollar habilidades artísticas así como por medio de su participación en eventos de tipo cultural.			
II. MODALIDAD.			
Presencial.			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Ley de Derechos Culturales para el Estado de Guanajuato Titulo Primero Capitulo I, Artículo 1, Artículo 2 fracciones II, V, VI y VII; Capitulo II, Artículo 7, fracciones I, V, VI, Artículo 8, fracciones V, VI, VII y XI; Titulo Segundo Capitulo III, Artículo 17, fracción III.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Toda la ciudadanía puede solicitar este servicio			
PASOS			
1.- Acudir a las instalaciones de Casa de la Cultura a solicitar la inscripción a los talleres que se ofertan.		4.- Presentarse y/o acudir a las muestras culturales que se presentan al finalizar los ciclos de talleres y los eventos	
2.- Presentarse con el instructor del taller al que asistira para solicitar los requisitos y/o material necesario para el			
3.- Presentarse al taller en el horario establecido y con el material requerido.			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SENALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
Para el proceso de inscripción se deberán proporcionar los datos El horario y el material requerido para el taller depende de cada Las muestra y eventos se programan y se hacen públicos.			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
Se realiza de manera Presencial			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No aplica.			
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCION, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
No aplica.			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Oscar Alberto Leyva Funes	74 40150	Cultura1821@outlook.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
Al momento de pedir el servicio	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	<input checked="" type="checkbox"/>
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.	Al momento de pedir el servicio		
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.	No aplica.		
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
Sin costo.	No aplica.		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			

Duración del ciclo del taller solicitado

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

Ofertar el catálogo de talleres a los solicitantes

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS

DEPENDENCIA O ENTIDAD	Casa de la Cultura
AREA O DEPARTAMENTO	Presidencia Municipal
DOMICILIO (S)	Alvaro Obregón # 102

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Lunes a Viernes de 9:00a.m. a 9:00 p.m. y Sábados de 9:00 a.m. a 2:00 p.m.

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.

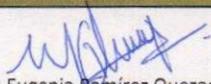
DOMICILIO (S)	Alvaro Obregón # 102
TELEFONO (S)	7440150
CORREO ELECTRÓNICO (S)	Cultura1821@outlook.com

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CONTRALORIA	432 744 02 42 Ext. 118	ContraloriaM1821@outlook.com

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

Ninguna.

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA	SELLO DE LA DIRECCIÓN
 Ing. María Eugenia Ramírez Quezada Directora de Casa de la Cultura	