



Registro de Trámites y Servicios 2019
Municipio de Uriangato



| | | | |
|--|--|---|----------------------------------|
| I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO | | | |
| Taller de Dibujo y Pintura | | | |
| Impartir cursos a niños y adultos para desarrollar su talento cultural en dibujo y pintura. | | | |
| II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA) | | Presencial | |
| III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO | | | |
| * Ley de Fomento a la Cultura para el Estado de Guanajuato, Artículo 8, Fracción IV y VI. *Reglamento Interno de Casa de la Cultura de Uriangato (publicado el 14 de febrero del 2014) Sección II de las obligaciones de los instructores, Artículo 59. Sección III de las obligaciones de los alumnos, Artículos 60 y 61. Artículo 42, 43, 44, 45, 46, 47, 51 y 57 | | | |
| IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO | | | |
| Cuando el ciudadano infantil y adulto tenga el interés de aprender la pintura y el dibujo. | | | |
| PASOS | | | |
| 1.- El niño y adulto asiste a la oficina de coordinación de talleres | | 4.- Realiza el pago de la mensualidad | |
| 2.- Manifiesta de manera verbal la solicitud y entrega documentación | | 5.- Se agrega en el listado de horarios | |
| 3.- Se llena el formato de inscripción y se firma por el interesado. | | 6.-Se presenta en el horario correspondiente del taller | |
| V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO | | SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE | |
| 1. Copia de la identificación oficial vigente del padre o tutor del niño. (según el caso) | | | |
| 2. Copia de la identificación oficial vigente del interesado en caso de ser mayor de edad. | | | |
| 3. Copia de la CURP | | | |
| 4. Copia del acta de nacimiento | | | |
| 5. Copia del comprobante de domicilio actual de agua | | | |
| VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO | | | |
| FORMATO | | | |
| VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO. | | FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO | |
| NO APLICA | | | |
| VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN. | | | |
| NO APLICA | | | |
| IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | | |
| NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO | TELÉFONO | | CORREO ELECTRÓNICO |
| C. María Teresita Guerrero González | (445) 457 5620 | | casadeculturauriangato@gmail.com |
| X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO. | FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN | | |
| Inmediata | Afirmativa Ficta | | Negativa Ficta SI |
| XI. PLAZO DE PREVENSION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL. | | inmediata | |
| PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENSIÓN. | | inmediata | |
| XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO. | | ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO | |
| Se cobrara al ciudadano en zona urbana \$90.5 | | | |
| XIII VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE. | | | |
| Sin vigencia | | | |

| | | |
|---|--|----------------------------|
| XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | |
| Cuando el ciudadano infantil y adulto tenga el interés de aprender la pintura y el dibujo. | | |
| XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO. | | |
| DEPENDENCIA O ENTIDAD | Casa de Cultura de | |
| AREA O DEPARTAMENTO | Coordinación de Talleres | |
| XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO. | | |
| Lunes a viernes de 9:00 am a 1:00 pm y de 4:00 pm a 8:00 pm | | |
| XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS). | | |
| DOMICILIO (S) | Fernando Montes de Oca No. 106, Fracc. Montes de Oca, Uriangato, Guanajuato. C.P. 38980. | |
| TELEFONO (S) | 01 (445) 457 5620 | |
| CORREO ELECTRÓNICO (S) | casadeculturauriangato@gmail.com | |
| LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO | | |
| DEPENDENCIA. | TELÉFONO | CORREO ELECTRÓNICO |
| Contraloría Municipal | (445) 457 5022 ext. 114 | contralor@uriangato.gob.mx |
| XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO | | |
| Recibo de pago de la mensualidad ,Credencial de elector vigente del padre o tutor en caso de ser menor de edad, Acta de nacimiento, Comprobante de domicilio, constancia de estudios y Curp | | |
| NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA | | SELLO DE LA DIRECCIÓN. |
| <div>C. Pablo Ruíz Rico Director de Casa de la Cultura de Uriangato</div> | | |