
 <b>CASA DE LA CULTURA</b> Uriangato, Guanajuato		<b>Registro de Trámites y Servicios</b> <b>Municipio de Uriangato, Guanajuato</b>		 <b>CULTURA</b> <small>GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO</small>	
HOMOCLAVE		UR-CCU-S-1		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	
				12-ene-26	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO					
<b>TALLER DE CARTONERIA EN COLONIAS</b>					
El taller de manualidades está enfocado en desarrollar el talento cultural de las personas adultas en las artes visuales.					
II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LINEA)				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	
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO					
Cuando el ciudadano tenga el interés de iniciar sus aprendizajes en el ámbito de las artes visuales.					
<b>PASOS</b>					
1.- El ciudadano asiste a la oficina de coordinación de talleres		4.-Se presenta en el horario correspondiente del taller			
2.- Manifiesta de manera verbal la solicitud y entrega documentación					
3.- Se llena el formato de inscripción y se firma por el interesado o tutor.					
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO				<small>SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE</small>	
1. Copia de la identificación oficial vigente del interesado ( en caso de ser menor de edad copia de la identificación oficial vigente del padre o tutor).					
2. Copia de la CURP (solo si es menor de edad)					
3. Copia del acta de nacimiento (solo si es menor de edad)					
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	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.					
No se requiere					
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Ana Laura García León		(445) 123 3253		ccuformacioncultural@gmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
Inmediata			Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	X
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			Inmediata		
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			Inmediata		
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.			ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
Gratuito			No aplica		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
Sin vigencia					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Cuando el ciudadano tenga el interés de iniciar sus aprendizajes en el ámbito de las artes visuales.					
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.					
DEPENDENCIA O ENTIDAD		Casa de la Cultura			
ÁREA O DEPARTAMENTO		Coordinación de formación cultural			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.					
Lunes a viernes de 9:00 am a 8:30 pm y sábado de 9:00 am a 2:00 pm					
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).					
DOMICILIO (S)		Fernando Montes de Oca No. 106, Fracc. Montes de Oca			
TELÉFONO (S)		(445) 123 3253 o (445) 458 9800 Ext. 155			
CORREO ELECTRÓNICO (S)		casadeculturauriangato@gmail.com			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS 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 mensualidad					
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA				SELLO DE LA DIRECCIÓN	
Lic. Eva Adilene Villagomez Zavala					

Evelyn Gomez

