



**REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

		<b>Registro de Trámites y Servicios</b> <b>Municipio de Huanimaro, Guanajuato.</b>		
<b>HOMOCLAVE</b>	MHU-CCH-004	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	13-feb.-23	
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>				
TALLER DE HAWAIANO				
PERSONAS INTERESADAS EN ADQUIRIR CONOCIMIENTOS EN EL ARTE DE HAWAIANO				
<b>II. MODALIDAD.</b>				
Presencial				
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>				
LEY DE DERECHOS CULTURALES PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO ARTICULOS 12,18 Y 19 LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO ARTICULO 67 FRACCION IV				
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>				
CIUDADANIA EN GENERAL QUE REQUIERA INGRESAR A CUALQUIER TALLER IMPARTIDO POR LA CASA DE LA CULTURA				
<b>PASOS</b>				
1-> Acudir a Casa de la cultura solicitar información				
2-> Se le proporciona requisitos				
3-> Se Proporciona costos del tramite				
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.		
1-> Presentar Comprobante de pago		Realizado En Tesorería		
2-> Se inicia la Inscripcion				
3-> Se solicita información al alumno y/o Tutor				
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO. ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>				
Escrito libre de solicitud				
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>		
No aplica		No aplica		
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>				
Entrega de volantes de talleres culturales				
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>				
<b>NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>		
C. Alvaro García Santos	4291346351	<a href="mailto:cultura.huanimaro@gmail.com">cultura.huanimaro@gmail.com</a>		
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>		
inmediato	Afirmativa Ficta	<b>NO</b>	Negativa Ficta	<b>SI</b>
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>		1 días		

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		1 día
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
\$80.00		Efectivo en cajas de Tesorería
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
Talleres 4 Meses		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Cumplir con los requisitos por dependencias Municipales y Federales		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.		
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Presidencia Municipal de Huanimaro Guanajuato	
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Casa De La Cultura Bicentenario	
DOMICILIO (S):	portal morelos s/n zona Centro	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
8:30 a.m a 16:00 pm		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S):	portal morelos s/n zona Centro	
TELEFONO (S):	429-6910109	
CORREO ELECTRÓNICO (S):	<a href="mailto:cultura.huanimaro@gmail.com">cultura.huanimaro@gmail.com</a>	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria	4291228363	<a href="mailto:contraloriahuanimaro@gmail.com">contraloriahuanimaro@gmail.com</a>
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Documentación de la inscripción al taller		
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 C. Alvaro García Santos Dir. Casa De La Cultura Bicentenario		