



**Alta o Modificación de Trámites y Servicios
Registro Municipal de Trámites y Servicios**

Código: TS-SDE-AYC-01

Nombre del Trámite o Servicio *(Señalar un nombre claro para explicar el resultado que se pretende):*

Cursos y Talleres Culturales

Secretaría y Dependencia encargada del trámite:

Secretaría / Dirección General: Secretaría de Desarrollo Económico y Cultura

Unidad Administrativa: Dirección de Arte y Cultura

Descripción del trámite o servicio *(Describir brevemente en un lenguaje claro, el trámite o servicio):*

Brindar a la comunidad de Santiago NL espacios y herramientas para la enseñanza, promoción y difusión de las creaciones Artísticas.

Reglamentos o leyes en los cuales se estipule el trámite o servicio. *(Agregar la cantidad de ordenamientos que se necesiten hacia abajo).*

Ordenamiento jurídico :	Artículo	Fracción	Inciso	Párrafo	Número
Reglamento Organico de la Administración Pública Municipal de Santiago, Nuevo León	25	V	c		
Reglamento Organico de la Administración Pública Municipal de Santiago, Nuevo León	25	VII	c		
Reglamento Organico de la Administración Pública Municipal de Santiago, Nuevo León	25	IX	c		

Tipo *(Indicar con "X" si es un trámite o servicio):*

Trámite Servicio

Utilidad de realizar el trámite o servicio *(Señalar para qué sirve el trámite o servicio que se pretende dar de alta o modificar):*

Brindar espacios necesarios para la presentación, exposición y la educación Artística de la comunidad de Santiago Nuevó León.

Supuestos en los que se realiza el trámite o servicio (Señalar el conjunto de circunstancias y características que se deben presentar para realizar el trámite):

En todo momento en el cual el interesado lo solicite

Sector económico al que pertenece el trámite (Señalar el sector económico al que pertenece el trámite de acuerdo al SCIAN): Área exclusiva de llenado por la Dir. Calidad y Mejora Regulatoria

Fecha de creación: (De acuerdo al reglamento, ley, acuerdo, etc.)

¿Se puede realizar el trámite o servicio por internet? (Indicar con una "X")

Sí No

¿Quién puede realizar el trámite o servicio? (Indicar con una "X")

Persona Física Persona Moral

Medios de presentación: (Indicar con una "X" una o varias opciones)

Personalmente Formato
 Teléfono Escrito libre
 Internet Otro: _____
 Correo electrónico _____

Formato necesario para presentar el trámite o servicio (Anexar documento)

En caso de ser un formato controlado. Área exclusiva de llenado por la Dir. Calidad y Mejora Regulatoria

Código	Descripción
	No aplica

Datos que se necesitan para realizar el trámite: En caso de que el trámite o servicio necesite firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero o incluya como requisitos la realización de trámites o servicios adicionales, señalar cuales son y ante que dependencia se realiza.

Dependencia o Sujeto Obligado Trámite, Servicio, documento, visto bueno, etc.

No aplica

Documentos que se necesitan para realizar el trámite:

Documentos	(Colocar cantidades)		
	Original	Original para cotejo	Copias
No aplica			

Ordenamientos jurídicos (Especificar la ley, reglamento, acuerdo o regulación donde se estipulan los documentos y requerimientos anteriormente mencionadas, para llevar a cabo el trámite o servicio. Agregar la cantidad de ordenamientos que se necesiten hacia abajo).

Ordenamiento jurídico :	Artículo	Fracción	Inciso	Párrafo	Número
No aplica					

Criterios que se deben cumplir para que el trámite o servicio se resuelva (Señalar los criterios de resolución para resolver el trámite o servicio):

Que cuenten con las herramientas adecuadas para cualquier taller, vivir en nuestro municipio de Santiago, cumplir con la edad mínima de acuerdo a cada taller, contar con la asistencia mínima de acuerdo al taller.

Proceso del trámite o servicio (Indicar el nombre y código del procedimiento documentado del trámite o servicio):

¿Dónde se presenta el trámite o servicio? Autoridad ante la cual el interesado solicita el trámite o servicio:

Secretaría / Dirección General:	Secretaria de Desarrollo Social y Cultura
Dependencia:	Dirección de Arte y Cultura
Ubicación:	Morelos #112, Villa de Santiago, Santiago, N.L., México, C.P. 67300
Nombre Titular de la dependencia:	Jorge Eduardo Herrera Gauna
Teléfono(s):	81-1087-4501
Correo electrónico:	darioalejandro004@gmail.com
Horario de atención:	10:00 a 18:00 horas

Número de funcionarios(as) públicos(as) encargados(as) de resolver el trámite o servicio:

7

¿Cuánto tarda la respuesta del trámite o servicio?

Plazo máximo de respuesta: (Cantidad) 7 **Hábiles**
7 **Naturales**

Ordenamientos jurídicos (Especificar la ley, reglamento, acuerdo o regulación donde se estipula el plazo máximo de respuesta del trámite o servicio. Agregar la cantidad de ordenamientos que se necesiten hacia abajo).

Ordenamiento jurídico :	Artículo	Fracción	Inciso	Párrafo	Número
Reglamento Organico de la Administracion Pública Municipal de Santiago, Nuevo León	25	VI	c		
Reglamento Organico de la Administracion Pública Municipal de Santiago, Nuevo León	25	VII	c		
Reglamento Organico de la Administracion Pública Municipal de Santiago, Nuevo León	25	IX	c		

Ficta: (Indicar con una "X" la opción)

Afirmativa ficta: La autoridad **concede** la petición cuando no emite respuesta a la solicitud en el tiempo indicado.
Negativa ficta: La autoridad **niega** la petición cuando no emite respuesta a la solicitud en el tiempo indicado.

Afirmativa
 Negativa
 No aplica

Tipo de resolución al finalizar el trámite o servicio: (Documento expedido, certificado, visto bueno, etc., que se obtiene al finalizar el trámite o servicio)

Rechazada o Aprobada

Vigencia de la resolución (Tiempo que estará vigente antes que necesite renovar el trámite):

7 días naturales

Costo del trámite o servicio y formas de pago:

Costo: No aplica UMA's (si aplica) Formas de pago: (indicar con una "X")
 \$ Pesos Mexicanos Efectivo Tarjeta Cheque
 (Se pueden elegir una o varias opciones)

Ordenamientos jurídicos (Especificar la ley, reglamento, acuerdo o alguna otra regulación que fundamenta la carga tributaria o forma en que se determina el costo del trámite o servicio) Agregar la cantidad de ordenamientos que se necesiten hacia abajo.

Ordenamiento jurídico :	Artículo	Fracción	Inciso	Párrafo	Número
No aplica					

Lugar donde se realiza el pago: (Dependencia donde se realiza el pago)

No aplica

Horarios de atención para realizar el pago:

No aplica

¿Es necesaria una inspección y/o verificación? (Indicar con una "X")

Sí No

En caso de ser necesaria una inspección o verificación, mencionar el Tipo y el Objetivo

Tipo	Objetivo
	No aplica

Ordenamientos jurídicos (Especificar la ley, reglamento, acuerdo o alguna otra regulación que fundamenta la inspección o verificación del trámite o servicio) Agregar la cantidad de ordenamientos que se necesiten hacia abajo.

Ordenamiento jurídico :	Artículo	Fracción	Inciso	Párrafo	Número
No aplica					

Información que se necesita conservar para acreditación, inspección o verificación (En caso de que en un futuro se realice alguna visita de seguimiento, esta es la información que se deberá tener a la mano):

Nombres, Dirección, Telefono y Correo Electronico

Información adicional (Agregar la información adicional que considere puede ayudar al particular a realizar el trámite o servicio)

Dudas del trámite (Teléfono y/o correo electrónico para resolver dudas antes de iniciar el trámite o servicio):

Teléfono(s): 81-1087-4501

Correo electrónico: darioalejandro004@gmail.com

Elaboró

Dario Alejandro Saldivar Villalon

Director de Arte y Cultura

Aprobó

Jorge Eduardo Herrera Gauna

Secretario de Desarrollo Social y Cultura