**FORMATO DE FICHA TÉCNICA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL TRÁMITE** | | | | | | | |
| Homoclave | | FT-IC-ACC | | | | | |
| Nombre del Trámite | | ACTIVIDADES DE CENTROS CULTURALES | | | | | |
| Tipo | |  | Trámite | X | Servicio | | |
| Descripción General | | El instituto municipal de la cultura ofrece talleres en disciplinas artísticas al público general, este tiene una cuota de recuperación pero materiales y uso de istrumentos, sin contar con valor curricular. | | | | | |
| Dependencia o Entidad | | Instituto Municipal de la Cultural Manzanillo | | | | | |
| Sector económico al que pertenece el trámite | | 931610 Actividades administrativas de instituciones de bienestar social . | | | | | |
| Objetivo | | Provover la creación de cértamenes, talleres y cursos para la investigación de la historia local y el ejercicio de las actividades artísticas y culturales. | | | | | |
| Fundamento Legal | | ARTÍCULO 8, FRACCIÓN IV, DEL *NUEVO REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA CULTURA MANZANILLO, COLIMA*; DE ORDENAMIENTO MUNICIPAL; 28 DE MARZO DEL 2015. | | | | | |
| Tipo de Solicitante | |  | Persona Física |  | Persona Moral | x | Ciudadano en general |
|  | Inatitucion |  | Otro: | | |
| Modalidad en que se realiza | | x | Presencial |  | En línea |  | Ambas |
| Medio de Presentación | Tipo | x | Formato/ Solicitud |  | Escrito libre |  | Otro: |
| F. Legal | Infundado | | | | | |
| Inspección y/o Verificación | Objetivo |  | Aplica | X | No aplica | Tipo: | |
| No aplica | | | | | |
| F. Legal | No aplica | | | | | |
| Resultado del trámite | Resultado | No aplica | | | | | |
| F. Legal | No aplica | | | | | |
| ¿En qué casos deberá realizarse? | | En caso no aplica | | | | | |
| ¿Qué efectos tendría no hacerlo? | | Ninguno | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PLAZOS** | | |
| Resolución | Plazo | 2 días |
| F. Legal | Infundado |
| Observaciones, correcciones y prevenciones | Plazo | No aplica |
| F. Legal | No aplica |
| Correcciones | Plazo | No aplica |
| F. Legal | No aplica |
| Vigencia | Tiempo | No aplica |
| F. Legal | No aplica |
| Verificación | Plazo | No Aplica |
| F. Legal | No Aplica |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTES LAS CUALES SE PUEDEN PRESENTAR** | | | | |
| Unidad Administrativa | Domicilio | Horario de Atención | Teléfonos | Correo Electrónico |
| Centro Cultural Salagua (Matriz) | Octavio Paz S/N Col. Nuevo Salagua C.P. 28869 | 09:00 a 13:00  16:00 a 20:00 | 314 138 2688 | Salaguacentrocultural2018@gmail.com |
| Espacio Cultural Juárez | Juárez 236 Col. Centro C.P. 28200 | 12:00 – 20:00 | 314 332 9125 | espartacos2006@hotmail.com |
| Estudio de artes plásticas | Revolución N. 17 Col. La Brisas C.P. | L,M Y V  09:00- 13:00 y 16:00 – 20:00 | 314 333 6498 | estudiodeartesplasticas@gmail.com |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FIRMATIVA O NEGATIVA FICTA** | | |
| No. | Descripción | Fundamento Legal |
| 1. | No aplica |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MEDIOS DE IMPUGNACIÓN** | | |
| No. | Descripción | Fundamento Legal |
| 1. | No aplica |  |
| 2. |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REQUISITOS** | | | | | |
| No. | Nombre | O | C | OP/OB | Fundamento Legal |
| 1 | Referencia de pago a la cuenta conceptradora | 1 |  | OB | Infundado |
| 2 | Formato de inscripción | 1 |  | OB | Infundado |
| 3 | Lista de materiales |  |  | OP | Infundado |
| Trámite o Servicio Adicional | | | Dependencia en la cual se realiza | | |
|  |  | |  | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DOCUMENTOS QUE REQUIERAN: FIRMA, VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO** | | | | |
| No. | Nombre de Documento | Tipo | Puesto y Dependencia | Fundamento Legal |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **COSTOS** | | | | |
| No. | Descripción | | UMA’S | Pesos | Alternativas para realizar Pago | Fundamento Legal: |
| 1. | Cuota de Inscripción | | 1.18 | $100.00 | Deposito o trasferencia | PUNTO NÚMERO SEIS, PÁRR. 1 ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA CULTURA ASMINISTRACIÓN MUNICIPAL, 2018-2021. 15 DE FEBRERO DEL 2019. |
| 2. | Couto de recuperación mensual | | 1.77 | $150.00 | Deposito o trasparencia | PUNTO NÚMERO SEIS, PÁRR. 1 ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA CULTURA ASMINISTRACIÓN MUNICIPAL, 2018-2021. 15 DE FEBRERO DEL 2019. |

\*Anexar Tabulador de Cálculo y/o Formulas empleadas si es el caso.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROCEDIMIENTO** (Resumen) | | |
| Descripción | | Fundamento Legal |
| En línea |  |  |
| Presencial | Inscripción en las oficinas de los centros culturales |  |
| Otro |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ETAPAS Y TIEMPOS INTERNOS PARA RESOLUCIÓN DE TRÁMITE** | | | |
| Etapa | Duración de la Etapa | Descripción | Fundamento Legal |
| Lanzamiento | 2 semanas | Lanzamos la convocatoria para inscripción a los talleres | No aplica |
| Modulo de informacion | 2 semanas | Informamos sobre horarios y planeación de las actividades | No aplica |
| Pago | 1 semana | Se raliza el pago a taller solicitado a una cuenta concentradora del instituto municipal de la cultura | No aplica |
| Inscripción | 2 semanas | Seleccionan la modalidad y programan su taller de acuerdo a los horario establecidos | No aplica |
| Captura de datos | 3 semanas | Se realiza un base de datos con las inscrpciones solicitadas | No aplica |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FORMATOS** | | |
| No. | Nombre del Formato | Dependencia que lo emite |
| 1. | Numero de referencia | La administración del centro cultural |
| 2. | Cronograma de talleres | La administración del centro cultural |
| 3. | Ficha de inscripción talleres del centro cultural Salagua | La administración del centro cultural |

\*Anexar Formato(s)/Solicitud(es) en caso de requerirse para el procedimiento y su respectiva guía de llenado.

|  |  |
| --- | --- |
| **DATOS DE CONTACTO** | |
| Dependencia | Instituto Municipal de la cultura |
| Dependencia | Centro Cultural Salagua |
| Domicilio | Octavio Paz S/N Col. Nuevo Salagua, Manzanillo. C.P. 28869 |
| Teléfono | 314 138 2688 o 3143329125 |
| Horario de atención | 09:00 a 13:00 – 16:00 a 20:00 |
| Página web | <https://www.facebook.com/institutomunicipal.delaculturamanzanillo/> |

|  |
| --- |
| **OBSERVACIONES** |
| Los requisitos, procedimientos, medios de presentación, etapas y tiempos internos para solución de servicios son de carácter de control administrativo; pero, no de cuenta con una reglamentación interna ni de planeación; los lineamientos de tiempos, fechas y etapas son lineamientos previos a la coodinación. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **VALIDACIÓN DEL TRÁMITE** | | | | |
| Nombre | Puesto | Revisión | Fecha | Firma |
| José Martin Niño Guerrero | Coordinador del centro Cultural Salagua | Validó |  |  |
| Carlos Lenin Cazares Serratos | Director de instituto municipal de la cultura | Autorizó |  |  |