

Ficha de Levantamiento de la Información para el Registro de Trámites y Servicios

I. Información General del Trámite o Servicio

1. Nombre del Trámite o Servicio	Servicios de cursos y talleres a toda la ciudadanía que se interese	2. Tipo	Trámite
3. Homoclave	TR-CO-SDS--2022	4. Nombre de la Modalidad	Trámite físico
5. Dependencia Responsable	Secretaría de Desarrollo social	5.1 Unidad Administrativa Responsable	Departamento de Cultura
6. Descripción ciudadana	Es un trámite que va dirigido a todo alumno e interesado , que requiera asistir a a los talleres que se impartan dentro del Centro Cultural, para brindar un servicio de calidad .		
7. Objetivo general	Tener un padron de alumnos , para al final del curso certificar al alumno del taller que haya culminado.		
8. Beneficios que se obtienen	Control de alumnos certificados , Alto porcentaje de inscripciones.		
9. Sector Económico de mayor incidencia	71 - Servicios de esparcimiento culturales y deportivos, y otros servicios recreativos	10. Subsector Económico de mayor incidencia	713 - Servicios de entretenimiento en instalaciones recreativas y otros servicios recreativos

II. Fundamentos Jurídicos

11.1 Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite	ley para el manejo de recursos públicos, Ley de desarrollo social del Estado de Querétaro		
11.1.1 Artículo/Incisos		11.1.2 Liga del Fundamento Jurídico origen	
11.2 Nombre del Fundamento Jurídico que sustenta los requisitos			
11.2.1 Artículo/Incisos		11.2.2 Liga del Fundamento Jurídico de los requisitos	
11.3 Nombre del Fundamento Jurídico del Canal de Atención			
11.3.1 Artículo/Incisos		11.3.2 Liga del Fundamento Jurídico del canal de atención	
11.4 Nombre del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución			
11.4.1 Artículo/Incisos		11.4.2 Liga del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención	
11.5 Nombre del Fundamento Jurídico de los plazos de prevención			
11.5.1 Artículo/Incisos		11.5.2 Liga del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención	
11.6 Nombre del Fundamento Jurídico de las Inspecciones a Realizar			
11.6.1 Artículo/Incisos		11.6.2 Liga del Fundamento Jurídico de las inspecciones	
11.7 Nombre del Fundamento Jurídico de la información a conservar			
11.7.1 Artículo/Incisos		11.7.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	
11.8 Nombre del Fundamento Jurídico de la Ficta			
11.8.1 Artículo/Incisos		11.8.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	
11.9 Nombre del Fundamento Jurídico de la cantidad a pagar			
11.9.1 Artículo/Incisos		11.9.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	
11.10 Nombre del Fundamento Jurídico de la vigencia del trámite			
11.10.1 Artículo/Incisos		11.10.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	
11.6 Nombre del Fundamento Jurídico de las consideraciones del trámite			
11.6.1 Artículo/Incisos		11.6.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	
11.11 Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución			
11.11.1 Artículo/Incisos		11.11.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	

III. Documentación y Requisitos del Trámite o Servicio

12. Requisitos y Documentos a Adjuntar

No.	Nombre del Requisito	Descripción requisito	Naturaleza del Requisito:	¿Requiere Firma?	Tipo de revisión:	Nombre de la persona que lo emite	Fundamento Jurídico	¿Pertenece al formato? (Sí/No)	¿Es resolución de otro trámite? (Sí/No)	¿A qué dependencia pertenece?	¿Cuál es el nombre del trámite?
1	Inscripción de Talleres	la ciudadanía se acerca a inscribirse a los talleres a centro cultural de dicho taller.	Documento para entrega del ciudadano.	Sí	Otro	Jefa del Departamento de Cultura		No	No		
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											

12.1 Total de Requisitos 2

12.2 Total de Requisitos del Formato 0

13. Medio de Presentación Formato Físico

13.2 ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea? Sí

13.3 Liga de la consulta en línea

14. Nombre del Formato Inscripción de talleres.

15. ¿Es posible descargar el(los) formato(s) en línea desde algún sitio web del sujeto obligado?	No	15.1 ¿El(Los) formato(s) se puede llenar en línea?	No	15.2 ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?	Sí
16. Liga al Medio de Difusión Oficial del formato	N/A		16.1 Fecha de publicación del Formato		

IV. Presentación del Trámite o Servicio

17. ¿Quién puede presentar el trámite?	Otro	17.1 Especificar otro:	
18. Grupo Ciudadano	Ciudadano	19. Nivel de digitalización:	

20. Pasos que deben seguir los ciudadanos		
No.	Descripción del Paso	21. Criterios de resolución
1	ciudadano pide información de los talleres que se ofrecen en casa de cultura.	los interesados cumplen con los requisitos y es un taller demandado por mas de 15 personas
2	ciudadano esta interesado en talleres	
3	ciudadano entrega documentación solicitada por parte del instructor	
4	centro cultural valida la inscripción del alumno.	
5	centro cultural genera matricula.	
6	centro cultural genera el diploma o certificado	
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

22. ¿Es posible agendar cita?	Sí	22.1 Medio de presentación para hacer la cita	
23. Plazo de Respuesta	2 días	23.1 Plazo de prevención	3 días
	## Unidad de medida		## Unidad de medida
24. Tipo de trámite o servicio	AVISO	25. Vigencia de la Resolución	3 días
			## Unidad de medida

26. Procedimiento al interior de la dependencia para resolver el trámite (alineado al manual de procedimientos)		
No.	Nombre del Paso	27. Metodología
1	el instructor entrega los documentos al centro cultural	
2	se da visto bueno de los documentos de cada uno de los alumnos y se asigna matricula	
3	al concluir el taller, el alumno recibe una certificación del taller.	
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

28. ¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite?	Sí	28.1 En caso que no, mencione que otras condiciones o consideraciones son necesarias:	
--	----	---	--

29. Lugares donde se puede realizar el trámite o servicio			
No.	Nombre del Edificio o Ventanilla de Atención	Dirección del Edificio o Ventanilla de Atención	Días y Horarios de Atención
1	Centro Cultural Benito Juarez	Av. Heroes de la Revolucion Sin Numero, Ajuchitlan, Colon.	Lunes a Viernes de 9 am a 8 pm
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

30. Derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta (medios de impugnación)	Solicitar nuevamente la inscripción entregando documentación completa, para generar la matricula.
--	---

31. Costo del Trámite	Gratuito. No aplica	32. Método para Calcular el Monto a Pagar	No Aplica.
-----------------------	---------------------	---	------------

33. Medios para realizar el pago	No aplica	33.1 Especificar los lugares de pago:	No Aplica
----------------------------------	-----------	---------------------------------------	-----------

34. Momento en el que se debe realizar el pago	No Aplica
--	-----------

35. Número de Solicitudes reaalizadas (año anterior)	0	35.1 Número de aprobadas		35.2 Número de Rechazadas	
--	---	--------------------------	--	---------------------------	--

36. ¿Existe una Aplicación para presentar el trámite?	Sí	36.1 Liga de la aplicación	
---	----	----------------------------	--

36.2 Enumera las acciones que el usuario tiene que hacer para realizar el trámite:	
--	--

37. ¿Existe un sitio web para presentar el trámite?	Sí
---	----

37.1 Liga de la aplicación	
----------------------------	--

37.2 Enumera las acciones que el usuario tiene que hacer para realizar el trámite:	
--	--

38. ¿Es posible realizar el trámite completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?	Sí
---	----

39. ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?	Sí
---	----

40. ¿Se puede dar seguimiento por medio de la plataforma?	Sí
---	----

41. ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los acusos de recepción de datos y documentos?	Sí
---	----

42. ¿La resolución o respuesta oficial es por Internet?	Sí
---	----

43. ¿Utiliza firma electrónica avanzada?	Sí
--	----

44. ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?	Sí
--	----

45. ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?	Sí
---	----

46. ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?	Sí
---	----

46. ¿El trámite es de resolución inmediata?	Sí
---	----

48. ¿Es posible presentar el trámite vía telefónica?	Sí
--	----

48.1 Teléfono (Lada + Número) extensión	419 234 5373
---	--------------

48.2 Enumera las acciones que el usuario tiene que hacer para realizar el trámite vía telefónica	1- El interesado solicita los requisitos , 2 - el interesado cumple los requisitos , 3 - se facilitan los horarios y en caso de que la clase tenga una cooperacion voluntaria
--	---

49. ¿Es posible presentar el trámite vía mensajes de texto?	No
---	----

50. ¿Es posible presentar el trámite en kioskos u otras sedes alternativas?	No
---	----

51. ¿Es posible presentar el trámite de alguna otra manera?	No
---	----

V. Inspecciones y Visitas Domiciliarias

52. ¿Se requiere de inspección?	No
---------------------------------	----

52.1 Autoridad facultada para realizar inspecciones	N/A
---	-----

52.2 Contacto de la Autoridad facultada para inspeccionar	N/A
---	-----

53. Este trámite o servicio requiere conservar información	Sí
--	----

53.1 ¿Con que fines?	Otros
----------------------	-------

53.2 Información que deberá conservar para la inspección o verificación	Numero de alumnos beneficiados , edad , genero.
---	---

VI. Quejas y Denuncias

54. Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias	Direccion De Centro Cultural	55. Contacto de la Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias	419 234 5373
VII. Información y Observaciones Adicionales			
56. Información adicional			
57. Observaciones adicionales			