



PRÉSTAMO DE ESPACIOS CULTURALES

CÓDIGO:	P-SDH-CUL-02
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	15/03/23
PÁGINA:	1 de 7

SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO E IGUALDAD SUSTANTIVA

ELABORA	REvisa	ADMINISTRA
RÚBRICA Hugo Garza Leal Director de Cultura	RÚBRICA Ana Luna Serrano Secretaria de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva	RÚBRICA Katia Lizbeth Salazar Reyes Directora de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos

I. OOBJETIVO

Ofrecer los espacios culturales, para eventos artísticos y de promoción de las artes, talleres, conferencias, exposiciones y muestras, siendo los espacios designados para tal efecto el Centro Cultural Barrio Antiguo Monterrey, Galería Regia, el Museo Metropolitano, Teatro Hundido de la Alameda y el Centro Cívico Cultural Sierra Ventana.

II. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva.

III. DEFINICIONES

Miércoles de Atención Ciudadana. Programa orientado a brindar atención, orientación y/o soluciones por parte de la persona Titular de la Presidencia Municipal y su equipo de trabajo a la ciudadanía del municipio.

Sentral. Es un sistema integral de captura de reportes ciudadanos donde se administran y gestionan para resolverse de manera eficiente y efectiva.

IV. COMPETENCIAS

- **Persona Servidora Pública de la Administración Pública Municipal**
 - Registrar los datos de la persona solicitante.
 - Levantar un reporte en el sistema Sentral.
 - Redactar la solicitud y asignar un folio a la Dirección correspondiente.
- **Enlace de Atención Ciudadana de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva**
 - Revisar el sistema Sentral.
 - Llamar a la persona solicitante para corroborar la solicitud.
 - Canalizar la solicitud al área correspondiente.
 - Notificar el folio en el sistema Sentral con la información obtenida.



PRÉSTAMO DE ESPACIOS CULTURALES

CÓDIGO:	P-SDH-CUL-02
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	15/03/23
PÁGINA:	2 de 7

SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO E IGUALDAD SUSTANTIVA

- **Responsable de la Coordinación Administrativa de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva**
 - Verificar la disponibilidad del espacio cultural solicitado y si la finalidad del uso del espacio se adecua a los criterios de selección.
 - Notificar a la persona solicitante el motivo por el cual no es posible prestarle el espacio, en caso de que no cumpla con los criterios de selección.
 - Ofrecer otras alternativas, de fecha u otro espacio cultural en caso de que no haya disponibilidad.
 - Agendar el préstamo del espacio.
 - Informar a la persona Enlace de Atención Ciudadana sobre la respuesta brindada a la solicitud.
- **Titular de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva**
 - Firmar el oficio para notificar a la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva.
- **Titular de la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva**
 - Firmar el oficio para autorizar el préstamo del espacio.
- **Persona Asistente de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva**
 - Generar el oficio de respuesta de la petición.
 - Enviar el oficio a la persona solicitante de manera física o electrónica.

V. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

A. TRATADOS INTERNACIONALES

- Objetivos de Desarrollo Sostenible, Agenda 2030.

B. NIVEL FEDERAL

- Plan Nacional de Desarrollo 2019 – 2024.

C. NIVEL ESTATAL

- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

D. NIVEL MUNICIPAL

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.

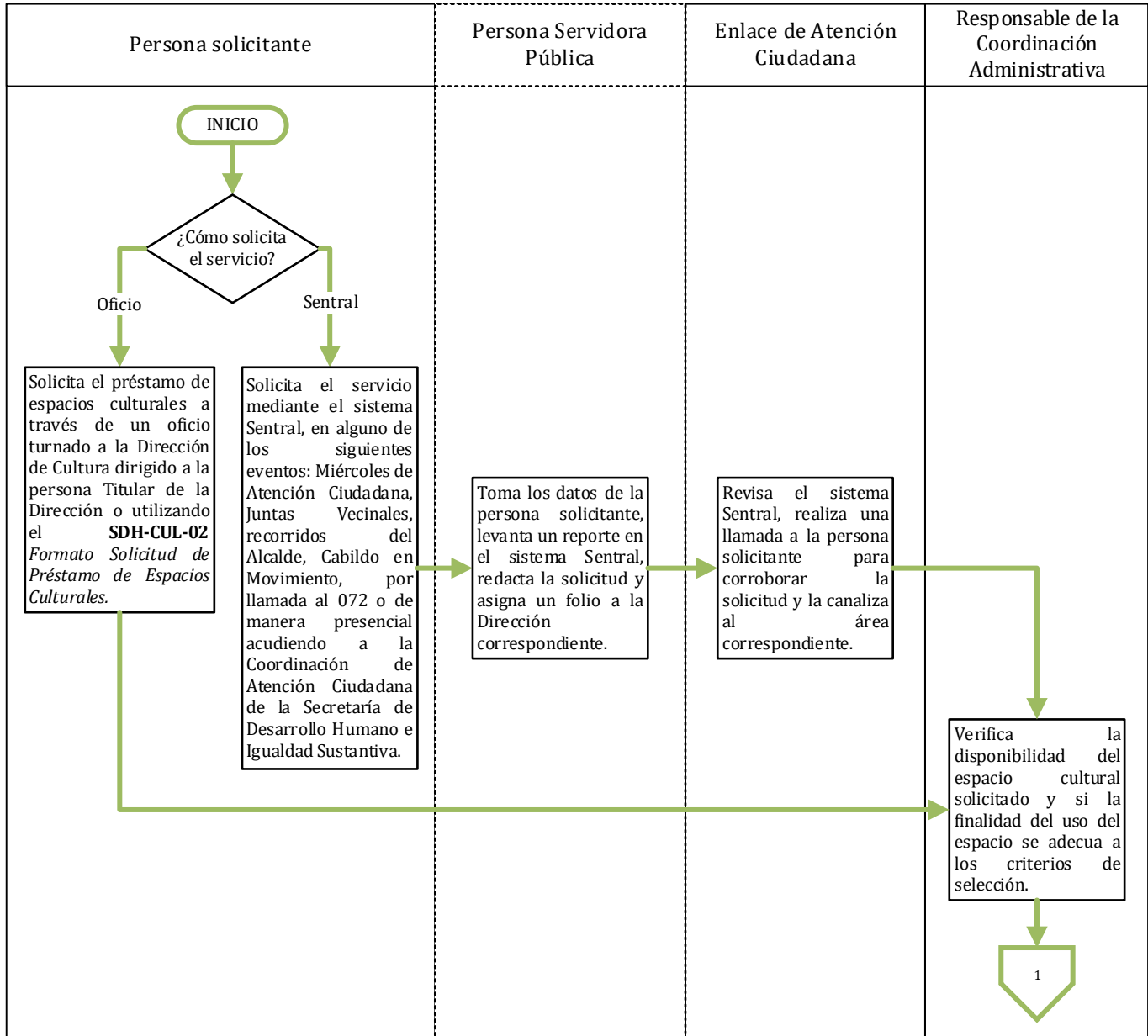


PRÉSTAMO DE ESPACIOS CULTURALES

CÓDIGO:	P-SDH-CUL-02
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	15/03/23
PÁGINA:	3 de 7

SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO E IGUALDAD SUSTANTIVA

VI. DIAGRAMA DE FLUJO

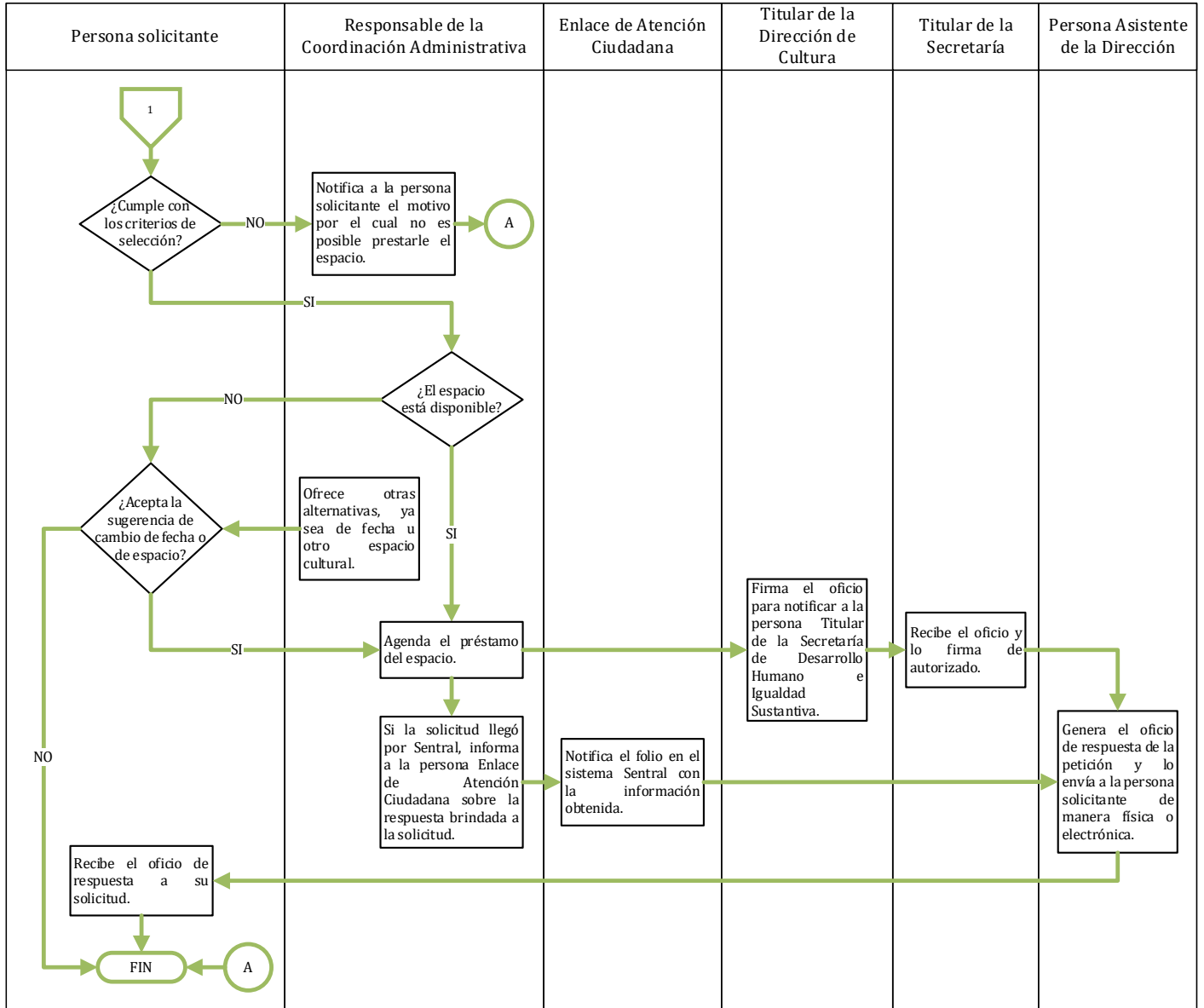




PRÉSTAMO DE ESPACIOS CULTURALES

CÓDIGO:	P-SDH-CUL-02
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	15/03/23
PÁGINA:	4 de 7

SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO E IGUALDAD SUSTANTIVA





PRÉSTAMO DE ESPACIOS CULTURALES

CÓDIGO:	P-SDH-CUL-02
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	15/03/23
PÁGINA:	5 de 7

SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO E IGUALDAD SUSTANTIVA

VII. DESCRIPCIÓN

- 7.1. Existen dos formas en las que se puede solicitar el préstamo de espacios culturales.
- 7.2. La primera es cuando la persona solicita el servicio mediante el sistema Sentral, en alguno de los siguientes eventos: Miércoles de Atención Ciudadana, Juntas Vecinales, recorridos del Alcalde, Cabildo en Movimiento, por llamada al 072 o de manera presencial acudiendo a la Coordinación de Atención Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva.
- 7.3. La persona Servidora Pública que atiende a la persona solicitante por alguno de los medios mencionados registra sus datos, levanta un reporte en el sistema Sentral, redacta la solicitud y asigna un folio a la Dirección correspondiente.
- 7.4. La persona Enlace de Atención Ciudadana de la Dirección de Cultura revisa el sistema Sentral, realiza una llamada a la persona solicitante para corroborar la solicitud y la canaliza al área correspondiente. Pasar al punto 7.7.
- 7.5. La segunda forma es cuando la persona solicita el préstamo de espacios culturales a través de un oficio (escrito libre) turnado a la Dirección de Cultura dirigido a la persona Titular de la Dirección (ver Anexo 1).
- 7.6. Para facilitar el trámite, la persona solicitante puede pedir el **SDH-CUL-02 Formato Solicitud de Préstamo de Espacios Culturales** directamente en la Dirección de Cultura, el cual facilita el llenado como se establece en el Anexo 1.
- 7.7. La persona responsable de la Coordinación Administrativa verifica la disponibilidad del espacio cultural solicitado y si la finalidad del uso del espacio se adecua a los criterios de selección (ver Anexo 2).
- 7.8. En caso de no cumplir con los criterios de selección, la persona responsable de la Coordinación Administrativa le notifica a la persona solicitante el motivo por el cual no es posible prestarle el espacio y finaliza el proceso.
- 7.9. La persona responsable de la Coordinación Administrativa se comunica con la persona solicitante en caso de que no haya disponibilidad en la fecha o el lugar que solicita para ofrecerle otras alternativas.
- 7.10. Si la persona solicitante no acepta el cambio de fecha o de espacio finaliza el proceso.
- 7.11. En caso de que acepte, la persona responsable de la Coordinación Administrativa agenda el préstamo del espacio.



PRÉSTAMO DE ESPACIOS CULTURALES

CÓDIGO:	P-SDH-CUL-02
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	15/03/23
PÁGINA:	6 de 7

SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO E IGUALDAD SUSTANTIVA

- 7.12. En caso de que la solicitud se haya realizado a través del sistema Sentral, la persona responsable de la Coordinación Administrativa le informa a la persona Enlace de Atención Ciudadana de la Dirección de Cultura sobre la respuesta brindada a la solicitud.
- 7.13. La persona Enlace de Atención Ciudadana de la Dirección de Cultura notifica el folio en el sistema Sentral con la información obtenida. Pasar al punto 7.16
- 7.14. En caso de que el préstamo del espacio cultural se haya solicitado mediante un oficio o a través del **SDH-CUL-02 Formato Solicitud de Préstamo de Espacios Culturales**, la persona titular de la Dirección de Cultura firma el oficio para notificar a la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva.
- 7.15. El oficio es enviado a la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva, la persona titular de la Secretaría lo firma de autorizado.
- 7.16. Cuando el oficio es devuelto a la Dirección de Cultura, la persona en el puesto de Asistente de la Dirección genera el oficio de respuesta de la petición y lo envía a la persona solicitante de manera física o electrónica.
- 7.17. La persona solicitante recibe el oficio de respuesta a su solicitud y finaliza el proceso.

VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

- **SDH-CUL-02 Formato Solicitud de Préstamo de Espacios Culturales.**

IX. ANEXOS

9.1. Anexo 1. Medios de presentación del trámite y requisitos.

<https://tramites.monterrey.gob.mx/modules/ventanillaDigital/procedures/prestamoDeEspaciosCulturales>

Requisitos:

- Solicitud por escrito dirigida a la Dirección de Cultura, describiendo la importancia de su evento o actividad en la promoción e impulso en el desarrollo humano e igualdad sustantiva, características, aforo, día, hora, duración del evento y características del escenario.
- Acreditar la personalidad jurídica del solicitante (credencial de elector).



PRÉSTAMO DE ESPACIOS CULTURALES

CÓDIGO:	P-SDH-CUL-02
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	15/03/23
PÁGINA:	7 de 7

SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO E IGUALDAD SUSTANTIVA

9.2. Anexo 2. Criterios de selección:

- Ser residente del municipio de Monterrey.
- Describir la importancia de su evento o actividad en la promoción e impulso en el desarrollo humano e igualdad sustantiva.
- Sujetarse a los tiempos y agenda de los espacios culturales del Municipio de Monterrey: Centro Cultural Barrio Antiguo Monterrey (BAM), Centro Cívico Cultural Sierra Ventana, Teatro Hundido Alameda, Galería Regía y Museo Metropolitano de Monterrey.
- Los espacios culturales solo se podrán utilizar para los siguientes eventos: culturales, artísticos y de promoción a las artes, talleres, conferencias, exposiciones.

X. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	12/02/19	Creación del procedimiento.
02	15/03/23	Se actualiza conforme al Reglamento de la Administración 2021 – 2024 de P-SDS-CUL-02 a P-SDH-CUL-02.