

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMIT E:	SERVICIO	X
<b>PRESTAMO DE AREAS DE CASA DE CULTURA</b>				
Permiso para hacer uso de las instalaciones de la Casa de Cultura		Código de la Cédula		
Permiso para hacer uso de las instalaciones de la Casa de Cultura.				
FUNDAMENTO LEGAL:	Bando Municipal de Chapultepec 2024 Titulo Décimo Tercero Capitulo VI Articulo 178			
	DOCUMENTO A OBTENER:	Permiso	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	N/A
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO X	DIRECCIÓN WEB	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Cuando se requiere hacer uso de las instalaciones de la Casa de Cultura			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	No			
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>				
1. Oficio de solicitud	Si	N/A	Bando Municipal de Chapultepec 2024 Titulo Décimo Tercero Capitulo VI Articulo 178 Registro de actividades	
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>				
N/A	N/A	N/A	N/A	
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>				
1. Oficio de solicitud	Si	N/A	Bando Municipal de Chapultepec 2024 Titulo Décimo Tercero Capitulo VI Articulo 178 Registro de actividades	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1.- Presentarse en las instalaciones de Casa de Cultura. 2.- Entregar a la Directora de Educación y Cultura el oficio de solicitud de área, indicando fecha y hora. 3.- La Directora de Educación y Cultura firma de recibido oficio, toma nota de datos de contacto e indica el día de respuesta. 4.- La Directora de Educación y Cultura verifica que el salón solicitado está disponible la fecha requerida. 5.- La Directora de Educación y Cultura informa al solicitante la resolución de la solicitud.			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	4 días hábiles			
COSTO:	Gratuito	Fundamento Jurídico N/A		
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A
			TARJETA DE DÉBITO	N/A
			EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	N/A			
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A			
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	Disponibilidad de instalaciones			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	No			

DEPENDENCIA U ORGANISMO:			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
Dirección de Educación y Cultura.			Dirección de Educación y Cultura.		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA: Profesora Amanda Jardón Simbrón.					
DOMICILIO:		CALL E:	Av. Libertad	NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA:		Centro		MUNICIPIO:	Chapultepec
C.P.:	52240	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		Lunes a Viernes 10:00 a 18:00 horas	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
722	2633778	N/A	N/A	N/A	
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>					
OFICINA:		N/A			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: N/A					
DOMICILIO:		CALL E:	N/A	NO. INT. Y EXT.:	N/A
COLONIA:		N/A		MUNICIPIO:	N/A
C.P.:	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		N/A	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
FORMATO(S) DESCARGABLES		N/A			
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>					
PREGUNTA FRECUENTE 1:		¿Puedo solicitar un espacio para realizar una actividad si soy de otro municipio?			
RESPUESTA:		Sí, siempre que exista disponibilidad de espacio.			
PREGUNTA FRECUENTE 2:		¿Dónde puedo consultar los espacios disponibles?			
RESPUESTA:		En la oficina de Dirección de Casa de Cultura.			
PREGUNTA FRECUENTE 3:		¿Qué capacidad tiene el espacio?			
RESPUESTA:		10 personas máximo.			
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>					
N/A					

<p>ELABORÓ:</p>  <p>_____ Eduardo Velázquez Vargas</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>_____ Profesora Amanda Jardón Simbrón</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p style="text-align: center;">09 / 02 / 2024</p>
---	--	--

