

NOMBRE:		TRÁMITE:		X	SERVICIO:	
PRÉSTAMO DE INSTALACIONES DE CASA DE CULTURA "PROFR. J. JESÚS GÓMEZ NAVA"						
DESCRIPCIÓN:						
Ofrecer a instituciones y a la población en general la posibilidad de utilizar los espacios e instalaciones de la casa de cultura "Profr. J. Jesús Gómez Nava" para llevar a cabo actividades, reuniones o talleres que promuevan el desarrollo cultural y educativo, fomentando el bienestar y el enriquecimiento comunitario.						
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículo 31°. Ley Orgánica Municipal del Estado de México					
DOCUMENTO A OBTENER:	Respuesta de solicitud por escrito	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:			N/A	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A		
		x				
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Ingresar la petición por escrito al H. Ayuntamiento, especificando el préstamo del espacio a ocupar, con fecha, horario y actividad a realizar.					
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	N/A					
REQUISITOS:	ORIGINAL Anotar SI o NO	COPIAS anotar con número	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO			
PERSONAS FÍSICAS						
PÚBLICO EN GENERAL Ingresar la petición por escrito al H. Ayuntamiento, especificando el préstamo del espacio a ocupar, con fecha, horario y actividad a realizar.	NO	1	Artículo 31°. Ley Orgánica Municipal del Estado de México			
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE	INICIO					

REALIZAR EL CIUDADANO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ciudadano: Ingresar la petición del ciudadano por escrito al H. Ayuntamiento, especificando el préstamo del espacio a ocupar, con fecha, horario y actividad a realizar. 2. Ciudadano: Entregar la respuesta por escrito al ciudadano por parte de la Coordinación de Casa de Cultura, Bibliotecas y Museo Municipal. FIN 							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	2 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud							
COSTO:	Gratuito		N/A					
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	No aplica							
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica							
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE	El trámite solo podrá rechazarse si el espacio ya ha sido solicitado previamente por otra persona o institución, o si está reservado para actividades propias de la Casa de Cultura.							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA.	La solicitud es atendida favorablemente.							
DEPENDENCIA U ORGANISMO:						UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
Coordinación de Casa de Cultura, Bibliotecas y Museo Municipal						Casa de Cultura		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Carolina Miranda Moreno						
DOMICILIO:	CALLE:	5 de mayo				NO. INT.	113	
COLONIA:	Centro			MUNICIPIO:	San Felipe del Progreso			
C.P.:	50640	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		Lunes a viernes de 09:00 a 17.00 horas				

LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A	N/A	N/A	cultura@sanfelipedelprogreso.gob.mx
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA:	No aplica			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	No aplica			
DOMICILIO:	CALLE:	No aplica		NO. INT. Y EXT.:
COLONIA:	No aplica		MUNICIPIO:	No aplica
C.P.:	No aplica	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	No aplica	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
No aplica	No aplica	N/A	N/A	No aplica
FORMATO(S) DESCARGABLES	No aplica			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Qué necesito para que me presten un espacio?			
RESPUESTA:	Ingresar la petición por escrito al H. Ayuntamiento, especificando el préstamo del espacio a ocupar, con fecha, horario y actividad a realizar.			
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Tiene algún costo?			
RESPUESTA:	Es totalmente gratuito			
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Se me autoriza por escrito o verbal?			
RESPUESTA:	Se entrega por escrito la respuesta de la petición, por parte de la Coordinación de Casa de Cultura, Bibliotecas y Museo Municipal.			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS				
No aplica				



Gobierno del
Estado de
México



CATÁLOGO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS. CÉDULA DE TRÁMITES Y SERVICIOS.