

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE		TRÁMITE		SERVICIO		x											
PRESTAMOS DE LAS INSTALACIONES DE CASA DE CULTURA																	
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cedula		EC5/04/025													
Consiste en el préstamo de espacios o instalaciones con los que cuenta la casa de cultura 2LIC. DIEGO DE NAJERA YANGUAS" de Jocotitlan																	
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 8 de la constitución política de los estados unidos mexicanos Artículo 28 fracción V del bando municipal															
DOCUMENTO A OBTENER:		Oficio de respuesta		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		Permanente											
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI <input type="checkbox"/> NO x <input checked="" type="checkbox"/>		DIRECCIÓN WEB													
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Por necesidad o petición del usuario															
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		No Aplica															
REQUISITOS		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO		COPIAS anotar con numero la cantidad de copias		FUNDAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO											
PERSONAS FÍSICAS																	
1.- Solicitud a través de un escrito libre				o		Artículo 8 de la constitución política de los estados unidos mexicanos											
2.- Identificación oficial		SI		1		Artículo 26 fracción V bando municipal											
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS																	
No Aplica		No Aplica		No Aplica		No Aplica											
INSTITUCIONES PÚBLICAS																	
1.- Solicitud a través de un escrito libre		SI		No Aplica		Artículo 8 de la constitución política de los estados unidos mexicanos											
2.- Identificación oficial		SI				Artículo 26 fracción V bando municipal											
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		<ol style="list-style-type: none"> 1. Acude a las instalaciones de Casa de Cultura y presenta su solicitud de préstamo para su uso. 2. Recepción de la petición para el uso de las instalaciones. 3. Se canaliza a la Dirección de Educación, Cultura y Salud para su conocimiento 4. Revisa y turna para verificar si en la fecha solicitada hay disponibilidad de las instalaciones 5. Verifica que el espacio se encuentre disponible el día y la hora en la que se solicita, si no se encuentra disponible se llama al contacto y se ofrece otra alternativa de día u horario. 6. Verifica que el espacio solicitado se encuentre en óptimas condiciones para su préstamo 7. Toma conocimiento del préstamo de las instalaciones el día y la hora acordada. 8. Se pone en contacto vía telefónica o correo electrónico con el solicitante para confirmar la disponibilidad de las instalaciones y para que acuda por el documento de respuesta 9. Se le entrega la autorización o respuesta a su solicitud, 10. Se realiza el uso de las instalaciones 11. Revisa que las instalaciones sean entregadas en las condiciones que se prestaron. 															
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		30 minutos															
COSTO:		No Aplica		Fundamento Jurídico:		No Aplica											
FORMA DE PAGO:		EFECTIVO		NA		TARJETA DE CRÉDITO		NA		TARJETA DE DÉBITO		NA		EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)		NA	
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		No Aplica															
OTRAS ALTERNATIVAS:		No Aplica															
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE:		No Aplica															
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA:		Que el espacio esté disponible para el día de la actividad que es solicitado															



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
el poder de servir



Jocotitlán
Gobierno Democrático



DEPENDENCIA U ORGANISMO				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
DIRECCION DE EDUCACION CULTURA Y SALUD				DIRECCION DE EDUCACION CULTURA Y SALUD	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		Lic. Ismael Rosas García			
DOMICILIO:	CALLE:	Portal constituyentes		NO. INT. Y EXT.:	No Aplica
COLONIA:	Centro		MUNICIPIO:	Jocotitlán	
C.P.:	50700	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN		de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Sábados y domingos de 9:00 a 13:00 hrs.	
LADA:	TELÉFONOS		EXTS.	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
712	2247985		No Aplica	No Aplica	educacionjocotitlan25-27@gmail.com
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
ORIGINA:		No Aplica			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		No A plica			
DOMICILIO:	CALLE:	No Aplica		NO. INT. Y EXT.:	No Aplica
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		No Aplica	No Aplica	No Aplica
FORMATO(S) DESCARGABLES		No Aplica			
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Con cuántos espacios cuenta la casa de cultura?				
RESPUESTA:	1 patio central, 2 salones de danza, 1 de música, 1 sala de lectura, 1 de arte, 1 de inglés y 1 sala de exposiciones				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Tiene algún costo la renta?				
RESPUESTA:	No se renta, son totalmente gratuitos				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Cuentan con sonido?				
RESPUESTA:	No. Pero si se realiza la solicitud al área de secretaria técnica y si se tiene disponible con gusto se les presta sin ningún costo de lo contrario pueden ingresar el propio				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		6/03/2025.
Lic. Lorena Jiménez Celedonio	Lic. Ismael Rosas García	

