



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO:	X	
ALQUILER DE LAS INSTALACIONES DEL AUDITORIO MUNICIPAL					
DESCRIPCIÓN:					
SERVICIO EN EL CUAL SE REALIZA EL PRESTAMO PARCIAL O EL ALQUILER DE LAS INSTALACIONES DEL AUDITORIO MUNICIPAL					
FUNDAMENTO LEGAL:	REGlamento DEL USO DE LAS INSTALACIONES DEL AUDITORIO MUNICIPAL DE ACULCO 2019-2021				
DOCUMENTO A OBTENER:	<ul style="list-style-type: none"> VERIFICACION DE AGENDA. SOLICITUD DIRIGIDA AL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA EL ALQUILER DEL AUDITORIO MUNICIPAL CON UNA COPIA DEL INE DE LA PERSONA QUE LO SOLICITA RECIBO DE PAGO LA CUAL ES OPTENIDA POR LA TESORERIA MUNICIPAL EN EL CUAL CONTIENE LA FECHA EN QUE SE OCUPARÁ EL AUDITORIO MUNICIPAL 	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	A LA FECHA QUE SE ASIGNA.		
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A	
		X			
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	PARA PARTICULARES O INSTITUCIONES PÚBLICAS QUE REQUIERAN EL USO DE LAS INSTALACIONES DEL AUDITORIO MUNICIPAL PARA REALIZACION DE ALGÚN EVENTO FAMILIAR U OFICIAL.				
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	ESTA SUJETADO AL REGLAMENTO DEL USO DE LAS INSTALACIONES DEL AUDITORIO MUNICIPAL				
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,		
PERSONAS FÍSICAS					
<ul style="list-style-type: none"> SOLICITUD DIRIGIDA AL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA EL ALQUILER DEL AUDITORIO MUNICIPAL INDICADO LA FECHA DE LA REALIZACION DEL EVENTO. IDENTIFICACION OFICIAL IFE O INE. REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE EN LA DIRECCION DE TESORERIA 	SI	01	REGLAMENTO PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES DEL AUDITORIO MUNICIPAL DE ACULCO CAPITULO III ARTICULO 8,10,11,12,13,14		
	NO	01			
	SI	01			
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					
<ul style="list-style-type: none"> SOLICITUD DIRIGIDA AL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA EL ALQUILER DEL AUDITORIO MUNICIPAL INDICADO LA FECHA DE LA REALIZACION DEL EVENTO. IDENTIFICACION OFICIAL IFE O INE. 	SI	01	REGLAMENTO PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES DEL AUDITORIO MUNICIPAL DE ACULCO CAPITULO III ARTICULO 8,10,11,12,13,14		
	NO	01			
INSTITUCIONES PÚBLICAS					
<ul style="list-style-type: none"> SOLICITUD DIRIGIDA AL PRESIDENTE MUNICIPAL, INDICANDO LA FECHA DE LA REALIZACION DEL EVENTO, FIRMADO Y SELLADO POR LA INSTITUCIÓN Y EL DELEGADO MUNICIPAL. IDENTIFICACION OFICIAL DEL TITULAR DE LA INSTITUCION PÚBLICA. IDENTIFICACION OFICIAL DEL DELEGADO DE LA COMUNIDAD SOLICITANTE EN SU CASO. 	SI	01	REGLAMENTO PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES DEL AUDITORIO MUNICIPAL DE ACULCO CAPITULO III ARTICULO 8		
	NO	01			
	NO	01			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	20 MINUTOS				
COSTO:	\$7,000.00 DOS AUDITORIO Fundamento Jurídico (ACTA DE CABILDO PUNTO NUMERO.VIII)				
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)



DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	TESORERIA MUNICIPAL
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	POR SOLICITUD, CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS. DISPONIBILIDAD EN AGENDA DE AUDITORIO MUNICIPAL.

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS MATERIALES				DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS MATERIALES			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		LUIS MARTIN TORAL TORAL					
DOMICILIO:	CALLE:	OFICINAS ADMINISTRATIVAS, CALLE ALFONSO DIAZ DE LA VEGA				NO. INT. Y EXT.:	3
COLONIA:	CENTRO URBANO			MUNICIPIO:	ACULCO		
C.P.:	50360	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		LUNES A VIERNES DE 9:00 A 16:00 HORAS.			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:		CORREO ELECTRÓNICO:	
01	7181240283		N/A	N/A		admonyrm.aculco1921@gmail.com	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:	N/A						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		N/A					
DOMICILIO:	CALLE:	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						
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	DURACIÓN DEL TRAMITE						
RESPUESTA:	CINCO DÍAS HABILES						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	COMO CONSULTAR LA DISPONIBILIDAD DEL MOBILIARIO DEL MUNICIPIO						
RESPUESTA:	ACUDIR DIRECTAMENTE A LA SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES, PARA VERIFICAR LA AGENDA ANTES DE INICIAR EL TRÁMITE.						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	CON CUANTO TIEMPO DE ANTICIPACIÓN SE REALIZA EL TRÁMITE						
RESPUESTA:	UN MES ANTES DEL EVENTO PARA AGENDAR CON ANTICIPACIÓN						
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							
N/A							

ELABORÓ: GUADALUPE MARTINEZ REYES 	VISTO BUENO: LUIS MARTIN TORAL TORAL 	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: <u>26 / 03 / 2021</u>
ENLACE DE COMITÉ INTERNO DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y RECURSOS MATERIALES.	DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y RECURSOS MATERIALES ... 	