

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO

NOMBRE:		TRÁMITE:		SERVICIO: <input checked="" type="checkbox"/>	
Préstamo de bienes inmuebles para realizar actividades culturales					
DESCRIPCIÓN:					
Servicio que se brinda a toda persona u organización, para realizar eventos artístico – culturales, en los bienes inmuebles integrados a la Dirección de Educación, Cultura y Turismo, mismos que son: Foro Cultural, Casa de Cultura, Centros Culturales y Auditorio del Ágora y Biblioteca Elena Poniatowska, Parque Josefa Ortiz de Domínguez “La Corregidora” y Salón de Usos Múltiples “Frida Kahlo”; con la finalidad de hacer participe a la población en las actividades culturales.					
FUNDAMENTO LEGAL:		Art. 4 y 73 fracción XXIX-Ñ de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley de Cultura y Derechos Culturales; Art. 65 del Bando del Municipio de Tultitlán, Estado de México, vigente y Art. 238, 239, 250 fracción VIII y XII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México, vigente			
DOCUMENTO A OBTENER:		Acuse de recibido		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	20 días hábiles
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB	No aplica
			X		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando un ciudadano requiera el préstamo de algún inmueble			
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 número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS					
1. Ingresar a través del Área Coordinadora de Archivos un escrito libre de petición dirigido a la Presidenta Municipal Lcda. Ana María Castro Fernández, en atención a la Dirección de Educación, Cultura y Turismo, con copia al Departamento de Cultura y Turismo, indicando la actividad a realizar, así como el nombre del responsable de la actividad y/o evento, lugar, fecha y hora, estimado de la población asistente, objetivo de la actividad.		SI	5	Art. 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley de Cultura y Derechos Culturales; Art. 72 y 73 fracción X del Bando Municipal de Tultitlán, Estado de México, vigente y Art. 238, 239, 250 fracción VIII y XII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México, vigente	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					
1. Ingresar a través del Área Coordinadora de Archivos un escrito libre de petición dirigido a la Presidenta Ana María Castro Fernández, en atención a la Dirección de Educación, Cultura y Turismo, con copia al Departamento de Cultura y Turismo, indicando la actividad a realizar así como el nombre del responsable de la actividad y/o evento, objetivo de la actividad, lugar, fecha y hora, estimado de la población asistente.		SI	5	Art. 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley de Cultura y Derechos Culturales; Art. 72 y 73 fracción X del Bando Municipal de Tultitlán, Estado de México, vigente y Art. 238, 239, 250 fracción VIII y XII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México, vigente	
INSTITUCIONES PÚBLICAS					
1. Ingresar a través del Área Coordinadora de Archivos un escrito libre de petición dirigido a la Presidenta Municipal Lcda. Elena García Martínez, en atención a la Dirección de Educación, Cultura y Turismo, con copia al Departamento de Cultura y Turismo, indicando la actividad a realizar, así como el nombre del responsable de la actividad y/o evento, objetivo de la		SI	5	Art. 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley de Cultura y Derechos Culturales; Art. 72 y 73 fracción X del Bando Municipal de Tultitlán, Estado de México, vigente y Art. 238, 239, 250 fracción VIII y XII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México, vigente	

actividad, lugar, fecha y hora, estimado de la población asistente.				
<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>		- Ingresar oficio de solicitud a través del Área Coordinadora de Archivos - Esperar respuesta si es viable o no su solicitud		
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>		5 días hábiles		
<b>COSTO:</b>		Gratuito	Fundamento Jurídico: No aplica	
<b>FORMA DE PAGO:</b>		EFFECTIVO	NO	TARJETA DE CRÉDITO
			NO	TARJETA DE DÉBITO
			NO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
<b>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</b>		No aplica		
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>		No aplica		
<b>CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE</b>		Siempre que se cumpla con los requisitos		
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA</b>		No aplica		
<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>		<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>		
Dirección de Educación, Cultura y Turismo		Jefatura de Departamento de Cultura y Turismo		
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>		Lcda. Rosa María García Guerra		
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	Av Adolfo López Mateos	<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	S/N
<b>COLONIA:</b>	Barrio de San Juan	<b>MUNICIPIO:</b>	Tultitlán, Estado de México	
<b>C.P.:</b>	54930	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>	Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas	
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>	<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>
55	58883591	No aplica	No aplica	<a href="mailto:dect@tultitlan.gob.mx">dect@tultitlan.gob.mx</a>
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>				
<b>OFICINA:</b>	Dirección de Educación, Cultura y Turismo			
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:</b>	Lcda. Rosa María García Guerra			
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	Oaxaca	<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	S/N
<b>COLONIA:</b>	Lomas de San Pablo, San Pablo de las Salinas	<b>MUNICIPIO:</b>	Tultitlán, Estado de México	
<b>C.P.:</b>	54900	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>	Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas	
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>	<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>
55	58880065	No aplica	No aplica	<a href="mailto:departamento.cultura.turismo@tultitlan.gob.mx">departamento.cultura.turismo@tultitlan.gob.mx</a>
<b>FORMATO(S) DESCARGABLES</b>	No aplica			
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>				
<b>PREGUNTA FRECUENTE 1:</b>	¿Qué espacios se pueden utilizar para desarrollar eventos culturales?			
<b>RESPUESTA:</b>	Foro Cultural, espacios dentro de la Casa de Cultura y Centros Culturales, Parque La Corregidora, Auditorio Ágora y Biblioteca Elena Poniatowska y Salón de Usos Múltiples Frida Kahlo			
<b>PREGUNTA FRECUENTE 2:</b>				

	¿Se puede solicitar apoyo económico para realizar el evento?
RESPUESTA:	No
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Puedo solicitar el inmueble para un evento político, social, sindical o cualquier otro evento que no sea cultural?
RESPUESTA:	No, únicamente para eventos culturales
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>	
No aplica	

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
  Lcda. Susana Morales Juárez Enlace de Mejora Regulatoria DE EDUCACIÓN	  Lcda. Rosa María García Guerra Directora de Educación, Cultura y Turismo DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO	21 de febrero de 2025