

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	
Préstamo De Las Instalaciones De La Casa De Casa de Cultura		SERVICIO:	X
DESCRIPCIÓN			
Permite que cualquier persona o institución pueda solicitar el permiso para utilizar las instalaciones de la casa de cultura "Dr. Antonio Ángeles González" para celebrar cualquier tipo de eventos artísticos, culturales, educativos, reuniones o capacitaciones			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	DEC/03		
FUNDAMENTO JURIDICO	Artículo 8, Fracción VII, Artículo 36, Fracción XVIII, Bando Municipal		
DOCUMENTO A OBTENER	NA	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	NA
MODALIDAD	HIBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
		X	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando una persona física, escuelas públicas o privadas, organización, grupo cultural o asociación lo solicite.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	NA		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
<ul style="list-style-type: none"> Solicitud Identificación oficial vigente 	SI SI	NO NO	Artículo 8, Fracción VII, Artículo 36, Fracción XVIII, Bando Municipal
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
NA	NA	NA	NA
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
NA	NA	NA	NA
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<ol style="list-style-type: none"> La persona responsable llega a presidencia con la solicitud para checar si puede realizar su actividad en la casa de cultura (presentando su identificación oficial original). Reciben la solicitud y manda al ciudadano a casa de cultura a dejar copia para tener conocimiento. Se presenta en casa de cultura para dejar copia de la solicitud. Le firman de recibido y se programa para el día de la actividad, para algún requerimiento. Agradece la atención y se retira. 		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	3 días hábiles		
COSTO	NA	FUNDAMENTO JURÍDICO	NA

FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	NA	NA	NA	NA
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	NA			
OTRAS ALTERNATIVAS	NA			
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				
NA				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	NA			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	NA			
DEPENDENCIA U ORGANISMO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
Presidencia Municipal			Presidencia Municipal	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA			Lic. Edder Jesús Jaimes Benitez	
DOMICILIO				
CALLE	Plaza Venustiano Carranza			NO. INT. Y EXT.: 1
COLONIA	Centro	MUNICIPIO	Luvianos	
C.P.	51440	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	De 9:00 a 16:00 horas de lunes a viernes	
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:	
724	6900775		presidencia@luvianos.gob.mx	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA	Dirección de Educación y Cultura			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	Lic. Filiberto Dimas Antonio			
DOMICILIO				
CALLE	Cuadrilla de Carbajales			NO. INT. Y EXT.: SN
COLONIA	Carbajales	MUNICIPIO	Luvianos	
C.P.	51440	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	De 9:00 a 16:00 horas de lunes a viernes	
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:	
	7296729709		Dir.cultura@luvianos.gob.mx	
FORMATO(S) DESCARGABLES				
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE	¿Están disponibles las instalaciones de casa de cultura para ____, ____ (fecha, y hora)?			
RESPUESTA:	Si o no depende la fecha y hora.			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Cuentan con los servicios básicos como luz, agua y sanitarios?			
RESPUESTA:	Si			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK				

<p>ELABORÓ:</p>  <hr/> <p>Lic. Oshin Sánchez Baldovinos Secretaría</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <hr/> <p>Lic. Filiberto Dimas Antonio Director de Educación y Cultura</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>16/febrero/2026</p> 
---	---	--