
 <b>XALAPA</b> H. AYUNTAMIENTO		<b>CÉDULA DE TRÁMITES MUNICIPALES</b>				 florece Xalapa
INFORMACIÓN DEL TRÁMITE						
NOMBRE DEL TRÁMITE		TIPO DE TRÁMITE				
Solicitud de préstamo de equipo y/o mobiliario para logística de eventos artísticos y culturales.		Obligación	Consulta	Servicio	Inicio de procedimiento	Conservación
				X		
OBJETIVO DEL TRÁMITE		FUNDAMENTOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS				
Obtener apoyo técnico y material para la realización de eventos culturales		Reglamento de la Administración Pública Municipal: Artículo 52, 53 Fracciones XX, XXII, XXIII, XXV, XXVI, XXVIII. Reglamento de Uso de los Espacios del Recinto Cultural "Centro Recreativo Xalapeño": CAPITULO I, Artículos 1, 2, 3 y 4; Capítulo II, Artículo 5; Capítulo III, Artículos 11 y 12.				
¿EN QUÉ CASOS SE PUEDE O DEBE SOLICITAR EL TRÁMITE?		REQUISITOS PARA LLEVAR A CABO EL TRÁMITE	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EFECTUAR EL TRÁMITE			
Cuando el/la solicitante tenga programado un evento y no cuenta con el mobiliario adecuado o suficiente.		1. Oficio de Petición dirigido al Titular de la Dirección de Desarrollo Social. 2. Solicitar el formato AX-DDS-SPEM-FSP-14. 3. Credencial de elector	1. Presentar original del oficio de petición 2. Presentar el formato AX-DDS-SPEM-FSP-14 debidamente requisitado 3. Copia de credencial de elector vigente.			
TIPO DE USUARIO Y/O POBLACIÓN OBJETIVO		DESCRIPCIÓN DE LOS BENEFICIOS PARA LA PERSONA USUARIA				
Persona física o moral		Contar con los insumos, el equipo y mobiliario necesario para poder llevar a cabo eventos culturales.				
MODALIDAD DEL TRÁMITE		FORMATO A UTILIZAR	COSTO DEL TRÁMITE	LUGAR DONDE SE EFECTÚA EL PAGO	FUNDAMENTO JURÍDICO O LEGAL PARA SU COBRO	
Presencial	Línea					
X		Solicitud de préstamo de equipo y/o mobiliario para la logística de eventos artísticos y culturales AX-DDS-SPEM-FSP-14	No aplica	No aplica	No aplica	
TIEMPO DE RESPUESTA		COMPROBANTE A OBTENER			VIGENCIA	
De 4 a 5 días hábiles		Acuse de recibido			Una semana	
INFORMACIÓN ADICIONAL DEL TRÁMITE:			El apoyo técnico y de material está sujeto a la disponibilidad de la Subdirección de Cultura y se deberá elegir entre las opciones enlistadas en el formato AX-DDS-PEML-FPE-01			

<b>DERECHOS DE LA PERSONA USUARIA ANTE LA NEGATIVA O LA FALTA DE RESPUESTA:</b>		Lo previsto en los artículos 157 y 158 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.		
<b>INFORMACIÓN DEL ESPACIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO</b>				
OFICINA EN LA QUE REALIZA EL TRÁMITE	UBICACIÓN DE LA OFICINA	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Subdirección de Cultura	Facultad de Arquitectura S/N, Col. Represa del Carmen. CP 91050. Xalapa, Ver.	8:00 a 20:00	(228) 2-98-69-41 ext. 6507	No aplica
<b>INFORMACIÓN PARA CONSULTAS</b>				
NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA RESPONSABLE	UBICACIÓN DE LA OFICINA	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Diego Salas Avilés Subdirector de Cultura	Facultad de Arquitectura S/N, Col. Represa del Carmen. CP 91050. Xalapa, Ver.	8:00 a 20:00	(228) 2-98-69-41 ext. 6507	No aplica
<b>LUGAR PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL TRÁMITE</b>				
<p>Contraloría del H. Ayuntamiento de Xalapa.          Teléfono 2288421252          Calle: Landero y Coss No. 8          Colonia: Centro.          Municipio: Xalapa.          Código Postal: 91000          Módulo digital: <a href="https://ayuntamiento.xalapa.gob.mx/web/contraloria/quejasydenuncias#lista">https://ayuntamiento.xalapa.gob.mx/web/contraloria/quejasydenuncias#lista</a></p>				
NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN		CARGO DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN		
Mtro. Diego Salas Avilés		Subdirector de Cultura		