



FORMATOS DE TRAMITE O SERVICIO

Nombre del trámite o servicio:	
Talleres Artísticos - Culturales	
Población a la que va dirigido el tramite o servicio:	
Dirigido a la población en general que solicite el servicio.	
Nombre o palabras clave del trámite o servicio:	
Clases	
Talleres	
Descripción del trámite o servicio	
Inscripción a talleres	
Documento o producto a obtener del trámite o servicio:	
Clases en talleres	
Nombre Dependencia:	
Dirección de Educación, Cultura y Deporte	
Casos necesarios para realizar el trámite/servicio	
Responsable del trámite:	
Nombre:	Licda. Sandra Evelia Montes Valencia
Cargo:	Directora de Educación, Cultura y Deporte
Domicilio oficina:	Hidalgo Esquina con Reforma S/N
No. Telefónico:	3123155547
Correo electrónico:	comalaculturaofficial@gmail.com
Horario de atención:	8:30 a 20:30 horas.
Días de atención:	Lunes a viernes
Requisitos: Presentarse en la Dirección de Cultura	
Formato:	
Costo: (pago de derechos fundamento jurídico)	
Forma de pago:	
Lugar de pago:	
Procedimiento para realizar el trámite o servicio:	
Tiempo de respuesta:	
Fundamento Jurídico:	
Afirmativa o negativa ficta: No aplica	
Recursos o medios de impugnación: No aplica	
Vigencia:	
Tiempo de duración solicitado para el evento	
Disponibilidad en línea para el trámite/servicio: No	
Disponibilidad vía telefónica para el tramite/servicio: No	
Disponibilidad en kiosco de Gobierno del Estado para el trámite/servicio: No	
Observaciones de trámite/servicio.	
Sujeto al grupo. Edad que maneje el instructor de cada taller.	



FORMATO DE TRAMITE O SERVICIO

Nombre del trámite o servicio:	
Presentación de grupos artísticos y culturales, en las escuelas, colonias, comunidades y en los municipio del estado de Colima.	
Población a la que va dirigido el trámite o servicio:	
Dirigido a la población en general que solicita el servicio	
Nombres o palabras clave del trámite o servicio:	
Presentaciones	
Grupos artísticos	
Descripción del trámite o servicio:	
Presentación artística	
Documento o producto a obtener el tramite o servicio:	
Presentación artística.	
Nombre Dependencia:	
Dirección de Educación, Cultura y Deporte	
Casos necesarios para realizar el trámite/servicio. Presentar un oficio de solicitud firmado por un responsable.	
Cuando alguien solicite la presentación de algún grupo artístico – cultural	
Responsable del trámite:	
Nombre:	Licda. Sandra Evelia Montes Valencia
Cargo:	Directora de Educación, Cultura y Deporte
Domicilio oficina:	Hidalgo S/N Esq. Con Reforma
No. Telefónico:	31231 55547
Correo electrónico:	comalaculturaofficial@gmail.com
Horario de atención:	8:30 a 20:30 horas
Días de atención:	Lunes a Viernes
Requisitos: Presentarse en la Dirección de Educación, Cultura y Deporte	
Formato: Escrito, libre dirigido al director.	
Costo:(pago de derechos-fundamentos jurídico)	
No aplica.	
Forma de pago:	
No aplica	
Lugar de pago:	
No aplica.	
Procedimiento para realizar el trámite o servicio:	
1.- Solicitar la presentación mediante escrito libre	
2.-Revisar agenda	
3.-Contar con equipo de sonido, templete y equipo técnico para la presentación	
4.-Recoger al grupo en las instalaciones de la Casa de la Cultura.	
5.- Al término del evento regresar al grupo a Casa de la Cultura	
Tiempo de respuesta: Tres días	
Fundamento jurídico: No aplica	
Afirmativa o negativa ficta: No aplica	
Recursos o medios de impugnación: No aplica	
Vigencia:	
Tiempo de duración solicitado para el evento	
Disponibilidad en línea para el tramite/servicio: No	
Disponibilidad vía telefónica para el tramite/servicio: No	
Disponibilidad en kiosco de gobierno del Estado para el tramite/servicio: No	
Observaciones del trámite/servicios:	
Sujeto a la agenda y disponibilidad de los grupos artísticos	



FORMATO DE TRAMITE O SERVICIO

Nombre del trámite o servicio:	
Fomento a la lectura	
Población a la que va dirigida:	
Dirigido a la población en general que solicita el servicio	
Nombres o palabras clave del trámite o servicios:	
Biblioteca	
Libros	
Internet	
Descripción del trámite o servicio:	
Servicios de biblioteca	
Nombre Dependencia:	
Dirección de Educación, Cultura y Deporte	
Casos necesarios para realizar el trámite/servicio. Presentar un oficio de solicitud firmado por un responsable:	
Cuando se requiere llevar los libros en préstamo	
Responsable del trámite:	
Nombre:	Licda. Sandra Evelia Montes Valencia
Cargo:	Directora de Educación, Cultura y Deporte
Domicilio oficina:	Hidalgo S/N Esq. Con Reforma
No. Telefónico:	3123155547
Correo Electrónico:	comalaculturaofficial@gmail.com
Horario de atención:	8:30 a 20:30 horas.
Días de atención:	Lunes a Viernes
Requisitos: Presentarse en la Dirección de Cultura	
Formato: Credencial	
Costo: (pago de derechos fundamento jurídico)	
No aplica	
Forma de pago:	
No aplica	
Lugar de pago:	
No aplica	
Procedimiento para realizar el trámite o servicio:	
1.- Registro de entrada 2.- Solicitar libro o computadora 3.- Presentar credencial para préstamo si no cuenta con ella se tramita con comprobante de domicilio vigente (original y copia), 2 fotografías tamaño infantil, si es menor de edad se necesita un fiador que responda.	
Tiempo de respuesta: Inmediato	
Fundamento Jurídico: No aplica	
Afirmativa o negativa ficta: No aplica.	
Recursos o medios de impugnación: No aplica.	
Vigencia:	
Permanencia sujeta a horario de biblioteca y préstamo de libros 3 días	
Disponibilidad en línea para el trámite/servicio: No	
Disponibilidad Vía telefónica para el trámite/servicio: No	
Disponibilidad en Kiosco de gobierno del Estado para el trámite/servicio: No	
Observaciones del trámite/servicio.	
Sujeto a la agenda y disponibilidad de los grupos artísticos	



FORMATO DE TRAMITE O SERVICIO

Nombre del trámite o servicio:	
Préstamo de los auditorios de Casa de la Cultura	
Población a la que va dirigido el tramite o servicio:	
Dirigido a la población en general que solicite el servicio	
Nombres o palabras clave del trámite o servicio	
Préstamo del auditorio	
Préstamo de aula	
Casa de la Cultura	
Descripción del trámite o servicio:	
Préstamo del auditorio o aula	
Documento o producto a obtener del trámite o servicio	
El préstamo del Auditorio “J. Guadalupe Pinto Cobián”, Auditorio “Juan Rulfo”, antiguo ex museo, (se realizan diversas reuniones), respetando el reglamento de los mismos.	
Nombre Dependencia:	
Dirección de Educación, Cultura y Deporte	
Casos necesarios para realizar el trámite/servicio. Presentar un oficio de solicitud firmado por un responsable.	
Cuando alguien requiera el préstamo	
Responsable del trámite:	
Nombre:	Licda. Sandra Evelia Montes Valencia
Cargo:	Directora de Educación, Cultura y Deporte
Domicilio oficina:	Hidalgo S/N Esq. Con Reforma
No. Telefónico:	3123155547
Correo electrónico	comalaculturaoficial@gmail.com
Horario de atención:	8:30 a 20:30 horas
Días de atención:	Lunes a Viernes
Formato: Escrito libre	
Costo: (pago de derechos-fundamento jurídico)	
A cambio de material de limpieza	
Forma de pago:	
En especie	
Lugar de pago:	
Dirección de Educación, Cultura y Deporte	
Procedimiento para realizar el trámite o servicio:	
1.- Presentar un escrito de solicitud en la oficina de la Dirección de Educación, Cultura Y deporte.	
2.- Verificar disponibilidad en agenda	
3.- Recoger documento de autorización en la misma oficina	
4.- Entregar el material en donación solicitado un día antes de su evento.	
Tiempo de respuesta: Inmediato	
Fundamento Jurídico: No aplica	
Afirmativa o negativa ficta: No aplica.	



FORMATO DE TRAMITE O SERVICIO

Nombre del trámite o servicio:	
Préstamo de las canchas deportivas y gimnasios, para entrenamientos y encuentros deportivos.	
Población a la que va dirigido el trámite o servicio:	
Dirigido a la población deportista y público en general	
Nombres o palabras clave del trámite o servicio	
Préstamo del campo de futbol soccer	
Préstamo de cancha de front tennis	
Préstamo de cancha de voleibol playero	
Préstamo de cancha de voleibol de sala	
Préstamo de cancha de futbol 7	
Préstamo de dos gimnasios al aire libre	
Préstamo de una mini pista de arcilla	
Descripción del trámite o servicio:	
Prestamos de las instalaciones deportivas de la Unidad Deportiva “Mary Villa Montero”	
Documento o producto a obtener del trámite o servicio	
El préstamo de las instalaciones, para el público en general de la Unidad Deportiva	
Nombre Dependencia:	
Dirección de Educación, Cultura y Deporte	
Casos necesarios para realizar el trámite/servicio. Presentar un oficio de solicitud firmado por un responsable.	
Cuando los equipos deportivos lo soliciten	
Responsable del trámite:	
Nombre:	Lic. Sandra Evelia Montes Valencia
Cargo:	Directora de Educación, Cultura y Deporte
Domicilio oficina:	Hidalgo S/N, Esq. Con Reforma
No. Telefónico:	3123155547
Correo Electrónico:	comalaculturaofficial@gmail.com
Horario de atención:	8:30 a 20:30 horas.
Días de atención:	Lunes a Viernes
Requisitos: Presentarse en la Dirección de Educación, Cultura y Deporte	
Formato: Escrito Libre	
Costo (pago de derechos-fundamento jurídico)	
A cambio de material de limpieza	
Forma de pago:	
En especie	
Lugar de pago:	
En la Unidad Deportiva “Mary Villa Montero”	
Procedimiento para realizar el trámite o servicio:	
1.-Presentar oficio de solicitud en la dirección de Educación, Cultura y Deporte	
2.-Verificar agenda disponible	
3.- Recoger documento de autorización en la oficina	
4.- Recibir el material antes del evento	
Tiempo de respuesta: Inmediato	
Fundamento Jurídico: No aplica	
Afirmativa o negativa ficta: No aplica	
Recursos o medios de impugnación; no aplica	
Vigencia: Tiempo que dure el evento	