

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|
| NOMBRE: | | | | TRÁMITE: | SERVICIO: <input checked="" type="checkbox"/> |
| Arrendamiento de instalaciones deportivas | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | Código de la Cédula | IMDEPORTE/REMTYS/001 |
| Servicio por el cual el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tecámac cobra a los particulares por el uso temporal de sus instalaciones deportivas para la realización de torneos o eventos deportivos. | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | Reglamento Interior del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tecámac, Artículos 151 y 152. | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | Documento de autorización de uso de las instalaciones deportivas. | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | Temporal. |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | | SI | NO <input checked="" type="checkbox"/> | DIRECCIÓN WEB | N/A |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | Cuando el solicitante necesite la infraestructura deportiva para realizar actividades deportivas o eventos deportivos y éste cumpla con todos los requisitos establecidos. | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | | El servicio no está sujeto a inspección o verificación. | | | |
| 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"> • Identificación oficial. • Comprobante de domicilio • Carta de deslindamiento de responsabilidades ante el IMDEPORTE y ante el Ayuntamiento de Tecámac • Carta responsiva de quien solicita las instalaciones • Certificación deportiva • Currículum deportivo • Logística del evento deportivo • Oficio de petición de espacio deportivo <p>El oficio debe ser dirigido al Director General del Instituto y debe contener lo siguiente: días y horarios a utilizar el espacio deportivo, describir la actividad que se va a realizar, ubicación y área a utilizar, así como el número de participantes en el evento; nombre y firma del solicitante, 2 números telefónicos de contacto.</p> | | Si | 1 | Reglamento Interior del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tecámac, artículo 155. | |
| | | Si | 1 | | |
| | | Si | N/A | | |
| | | Si | N/A | | |
| | | Si | N/A | | |
| | | Si | N/A | | |
| | | Si | N/A | | |
| | | Si | N/A | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Caratula del registro notarial que lo acredita como asociación civil, o en su caso el RFC del representante de la liga u organización. • Identificación oficial del representante legal • Carta de deslindamiento de responsabilidades ante el IMDEPORTE y ante el Ayuntamiento de Tecámac • Carta responsiva de la liga o de quien solicita las instalaciones • Certificación deportiva • Currículum deportivo • Póliza de seguro de los jugadores o la liga. | | Si | 1 | Reglamento Interior del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tecámac, artículo 155. | |
| | | Si | 1 | | |
| | | Si | N/A | | |
| | | Si | N/A | | |
| | | Si | N/A | | |
| | | Si | N/A | | |
| | | Si | N/A | | |

| | | | |
|--|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Carta de Mejora y Mantenimiento del espacio deportivo. • Carta compromiso de no subarrendamiento. • Carta responsiva de menores firmadas por los padres o tutores. • Carta de becas deportivas. • Oficio de petición de espacio deportivo <p>El oficio debe ser dirigido al Director General del Instituto y debe contener lo siguiente: días y horarios a utilizar el espacio deportivo, describir la actividad que se va a realizar, ubicación y área a utilizar, así como el número de participantes en el evento; nombre y firma del solicitante, 2 números telefónicos de contacto.</p> | Si | N/A | |
| | Si | N/A | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | |
| <p>Escuelas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta de Mejora y Mantenimiento del espacio deportivo. • Carta de deslindamiento de responsabilidades ante el IMDEPORTE y ante el Ayuntamiento de Tecámac • Carta responsiva de la institución quien solicita las instalaciones. • Carta compromiso de no subarrendamiento. • Carta responsiva de menores firmadas por los padres o tutores. • Oficio de petición de espacio deportivo de la escuela o institución pública en hoja membretada firmada por el Director de la Institución. <p>El oficio debe ser dirigido al Director General del Instituto y debe contener lo siguiente: días y horarios a utilizar el espacio deportivo, describir la actividad que se va a realizar, ubicación y área a utilizar, así como el número de participantes en el evento; nombre y firma del solicitante, 2 números telefónicos de contacto.</p> | Si | I | Reglamento Interior del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tecámac, artículo 155. |
| | Si | N/A | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | 1. Reunir los requisitos, 2. Acudir a las oficinas del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tecámac ubicadas al interior del Parque Ecológico y Deportivo Sierra Hermosa e ingresar la documentación. 3. Pagar el costo vigente correspondiente por el arrendamiento de la instalación deportiva. 4. Esperar máximo 10 días hábiles para otorgar respuesta. | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | Máximo 10 días hábiles después de ingresar el oficio de petición | | |
| COSTO: | Variable dependiendo del tipo de instalación deportiva a utilizar | Fundamento Jurídico: Reglamento Interior del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tecámac, artículo 152 y Tabulador de Cuotas 2025 aprobado por el Consejo Directivo del Instituto. | |
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> | TARJETA DE DÉBITO |
| | | | TARJETA DE CRÉDITO |
| | | | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | Oficinas del Departamento de Ingresos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tecámac, ubicadas dentro del Parque Ecológico y Deportivo Sierra Hermosa. | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | Oficinas del administrador del deportivo donde requiere utilizar el espacio. | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | Cumplir con los requisitos correspondientes. | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | No | | |

| | |
|--|---|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: |
| Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tecámac | Dirección de Cultura Física y Fomento Deportivo |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | Mtro. Manuel Fuentes Figueroa Director General del Instituto, con atención de la Profa. América Marcos Ramírez. |

| | | | | | | |
|------------|----------------|--|---|--|------------------|-----|
| DOMICILIO: | CALLE: | Carretera Federal México – Pachuca Km 38 | | | NO. INT. Y EXT.: | S/N |
| COLONIA: | Sierra Hermosa | | MUNICIPIO: | Tecámac | | |
| C.P.: | 55740 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | Lunes a Viernes de 9:00 a.m. a 6:00 p.m. y sábados de 9:00 a.m. a 1:00 p.m. | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| N/A | N/A | N/A | N/A | imdeporte2022@gmail.com ó educacionculturadeporte@tecamac.gob.mx | | |

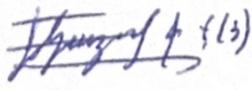
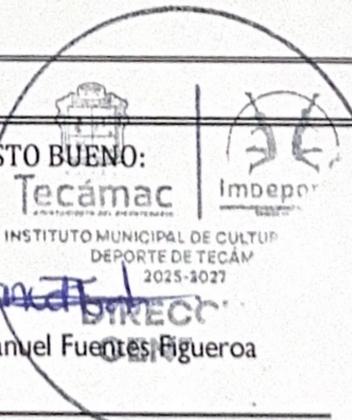
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

| | | | | | | |
|-----------------------------------|------------|-----------------------------|------------|---------------------|------------------|-----|
| 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: | ¿Cuánto tiempo tengo para ingresar la petición y llevar a cabo mi evento? |
| RESPUESTA: | Debe ingresar la petición con 30 días de anticipación respecto a la fecha de su evento, siempre y cuando el evento no sea considerado de alto impacto (más de 50 personas) |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿El pago por el arrendamiento del espacio deportivo incluye servicio de seguridad y protección civil? |
| RESPUESTA: | No se incluyen estos servicios, los tiene que tramitar el interesado ante las instancias correspondientes. |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Los organizadores del evento pueden vender alimentos y bebidas en las instalaciones deportivas rentadas? |
| RESPUESTA: | No, queda estrictamente prohibido la venta de alimentos y bebidas en las instalaciones deportivas rentadas. |

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

| | | |
|--|---|--|
| <p>ELABORÓ:</p>  <p>L.E. Daniel Francisco González Santillán</p> <hr/> <p>NOMBRE COMPLETO</p> | <p>VISTO BUENO:</p>  <p>Maestro Manuel Fuentes Figueroa</p> <hr/> <p>NOMBRE COMPLETO</p> | <p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>07 / 05 / 2025</p> |
|--|---|--|