



Procedimiento para el Préstamo de Tapanco, Podium, Salones y Mamparas Dirección de Cultura y Recreación

Objetivo

Establecer un procedimiento claro y eficiente para la solicitud, préstamo, uso y devolución de los bienes y espacios proporcionados por la Dirección de Cultura y Recreación.

Alcance

Este procedimiento se aplica a todas las personas, instituciones y organizaciones interesadas en utilizar el tapanco, podio, salones o mamparas para actividades culturales, recreativas y/o sociales, dentro de las políticas de uso establecidas por la Dirección.

1. Solicitud de Préstamo

1.1 Requisitos previos

- Llenar un formulario de solicitud disponible en las oficinas o sitio web de la Dirección.
- Presentar copia de identificación oficial del solicitante.
- Entregar una carta de solicitud dirigida a la Dirección indicando:
- Nombre del solicitante o institución.
- Propósito del préstamo.
- Fecha y horario requeridos.
- Número estimado de participantes.

1.2 Presentación de Documentos

- Los documentos requeridos deberán entregarse con al menos 7 días hábiles de anticipación a la fecha solicitada.

2. Evaluación y Autorización

2.1 Revisión de Disponibilidad

- El personal de la Dirección verificará la disponibilidad del recurso solicitado en las fechas indicadas.

2.2 Evaluación del Propósito

- Se asegurará que el propósito de uso cumpla con los valores y políticas de la Dirección de Cultura y Recreación.

2.3 Respuesta al Solicitante

- En un plazo máximo de 3 días hábiles, el solicitante recibirá una notificación de aprobación, modificación o rechazo de su solicitud.





H. AYUNTAMIENTO
2024 | 2027



3. Uso del recurso

3.1 Condiciones de uso

- Firmar un acuerdo de préstamo que establezca:
 - A. Responsabilidad del solicitante en caso de daños o pérdida.
 - B. Lineamientos para el uso adecuado del recurso.

3.2 Entrega del recurso

- El día del evento, el solicitante deberá:
- Firmar un acta de recepción.
- Presentar una identificación oficial para cotejo.

4. Devolución del recurso

4.1 Revisión y recepción

- El recurso deberá ser devuelto en las condiciones originales.
- Un representante de la Dirección verificará el estado del recurso.

4.2 Resolución de Incidencias

- En caso de daños, se notificará al solicitante para definir responsabilidades.

5. Políticas y sanciones

- El incumplimiento de los lineamientos puede resultar en la suspensión del acceso a futuros préstamos.
- La Dirección se reserva el derecho de cancelar una solicitud en caso de fuerza mayor.



01 (468) 688 29 14



Allende 829, Col. Nueva del Sol C.P. 37900
San Luis de la Paz, Guanajuato