



MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACIÓN TLALPAN

DÍA	MES	AÑO
30	09	2007

PÁG.:	1
DE:	5

Nombre del Procedimiento: Atención a Grupos Escolares y Culturales sin Fines de Lucro (Cursos, Talleres, etc.)

OBJETIVO GENERAL

Atender a la comunidad solicitante facilitando, el uso de las áreas verdes del Parque (s), para Actividades Escolares y Culturales a fin de complementar la formación educativa, siempre y cuando los programas no representen afán de Lucro de los Solicitantes y/o Promotores.

POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

- La Dirección General de Servicios Urbanos, proporciona espacios recreativos en los Parques “Juana de Asbaje” y “Parque Ecológico Loreto y Peña Pobre”, para fomentar la Educación Ambiental y Cultural a Grupos Escolares y comunidad en general.
- Se deberá presentar solicitud por escrito con anticipación, dirigido a la Dirección General de Servicios Urbanos, en el caso de visitas guiadas y Programas Ambientales y/o Culturales, indicando fecha, horario de inicio y término.
- Los Solicitantes y/o Promotores deberán acatar los Lineamientos establecidos para la conservación de los Parques “Juana de Asbaje” y “Parque Ecológico Loreto y Peña Pobre”.
- Habiendo evaluado y establecido el carácter altruista, social, desinteresado y sin afán de lucro de la solicitud, estas actividades previa autorización del Titular estarán exentas de pago.

Nombre del Procedimiento: Atención a Grupos Escolares y Culturales sin Fines de Lucro (Cursos, Talleres, etc.)

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
Solicitantes y/o Promotores	1	Entrega "Solicitud" en la Dirección General de Servicios Urbanos para solicitar el uso de áreas verdes y espacios recreativos del Parque Juana de Asbaje y/o Parque Ecológico Loreto y Peña Pobre.	20 min.
Dirección General de Servicios Urbanos (Administración del Parque Juana de Asbaje y/o Parque Ecológico Loreto y Peña Pobre)	2	Recibe "Solicitud", y verifica la fecha y hora solicitada. ¿Hay lugar en la fecha y hora solicitada? <u>NO</u>	1 día
	3	Indica que no hay lugar y sugiere fecha alternativa. <u>SI</u>	1 día
	4	Informa a los Solicitantes y/o Promotores y elabora "Oficio" con copia para la Subdirección de Apoyo Urbano; envía a la Dirección General de Servicios Urbanos para su autorización.	30 min.
Dirección General de Servicios Urbanos	5	Recibe "Oficio" con copia, autoriza y remite a la Administración del Parque Juana de Asbaje y/o Parque Ecológico Loreto y Peña Pobre.	15 min.
Dirección General de Servicios Urbanos (Administración del Parque Juana de Asbaje y/o Parque Ecológico Loreto y Peña Pobre)	6	Recibe "Oficio" firmado, y notifica a los Solicitantes y/o Promotores, autorización.	1 hora

**MANUAL ADMINISTRATIVO****DELEGACIÓN TLALPAN**

DÍA	MES	AÑO
30	09	2007

PÁG.:	3
DE:	5

Nombre del Procedimiento: Atención a Grupos Escolares y Culturales sin Fines de Lucro (Cursos, Talleres, etc.)

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
Solicitantes y/o Promotores	7	Se presenta en la fecha indicada. Fin del procedimiento.	



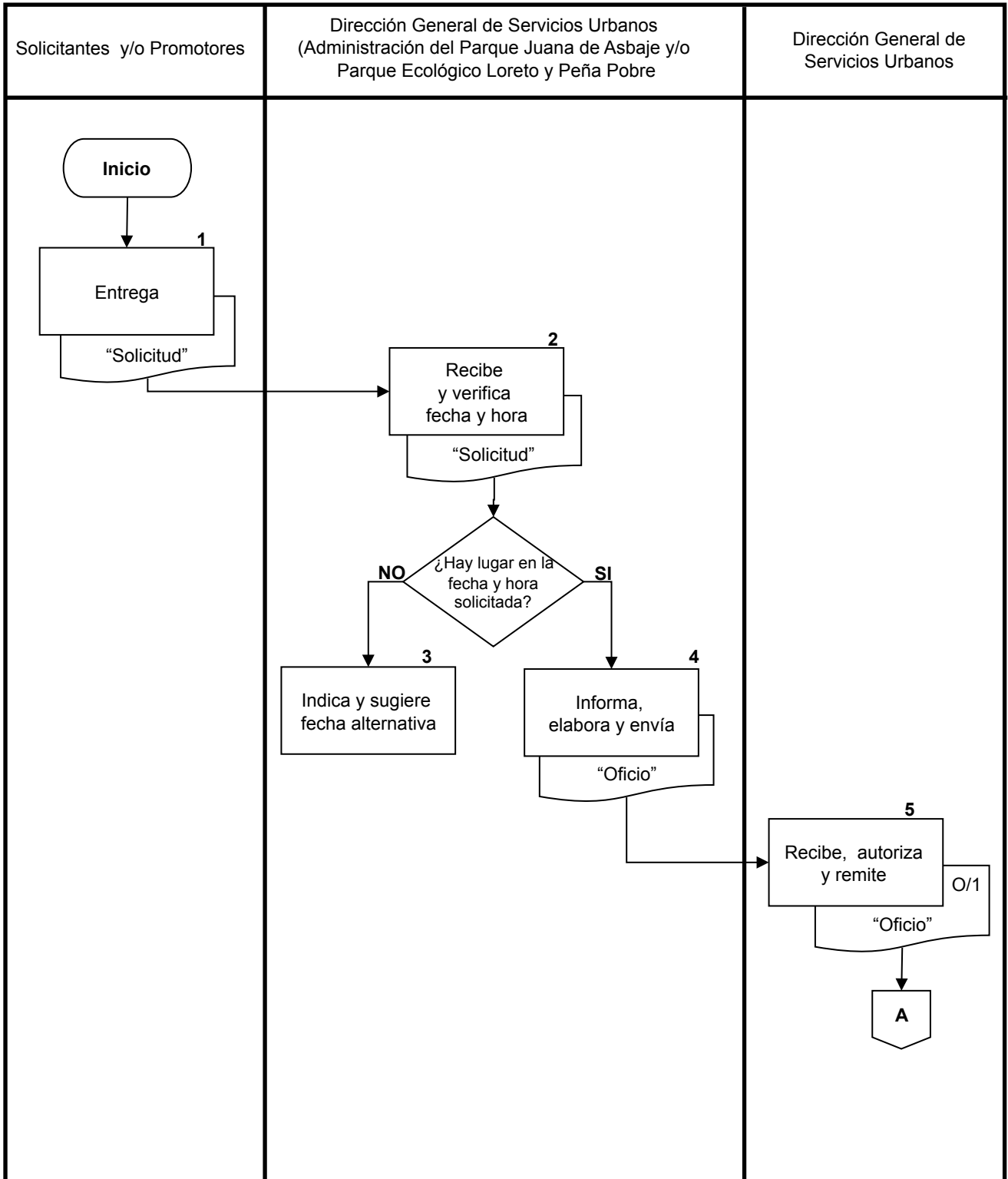
MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACIÓN TLALPAN

DÍA	MES	AÑO
30	09	2007

PÁG:	4
DE:	5

Nombre del Procedimiento: Atención a Grupos Escolares y Culturales sin fines de lucro (Cursos, Talleres, etc.)





MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACIÓN TLALPAN

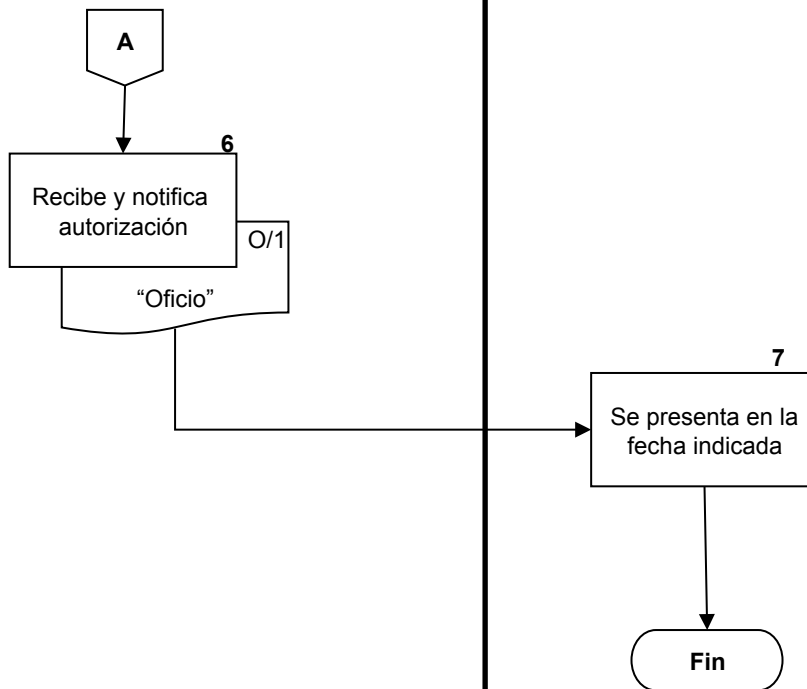
DÍA	MES	AÑO
30	09	2007

PÁG:	5
DE:	5

Nombre del Procedimiento: Atención a Grupos Escolares y Culturales sin fines de lucro (Cursos, Talleres, etc.)

Dirección General de Servicios Urbanos
(Administración del Parque Juana de Asbaje y/o
Parque Ecológico Loreto y Peña Pobre)

Solicitantes y/o Promotores



TITULAR DEL ÁREA RESPONSABLE
DEL PROCEDIMIENTO

C. Rutilo Sánchez González
Director General de Servicios Urbanos