



Registro de Trámites y Servicio del  
Municipio de Huejotzingo

Homoclave

051/HUE/CONTRA/2026

GOBIERNO MUNICIPAL DE HUEJOTZINGO

Dependencia o Entidad	Contraloria Municipal		
Unidad Administrativa	Dirección de Auditoria, Padrones, Planeacion, Evaluacion y Control Interno		
Señale si es trámite o servicio	Servicio		
Nombre del trámite o servicio	Préstamo del Auditorio Miguel Barbosa		
Descripción del trámite o servicio	Servicio mediante el cual el gobierno del municipio cede, temporalmente y bajo ciertas condiciones el uso de un espacio público en este caso el auditorio Miguel Barbosa Huerta a entidades o individuos para la realización de eventos o actividades específicas.		
Modalidad (si existe)	NO APLICA	Tipo de trámite	AUTORIZACIÓN
¿Quién puede solicitar el trámite?	a) Las instituciones educativas pertenecientes al sector público, incluyendo las de nivel superior; b) Instancias o dependencias de los diferentes órganos de gobierno, y c) Asociaciones civiles sin fines de lucro.		
Fundamento Jurídico	Artículos: 140, 152, y 156 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla.		
Describe con lenguaje claro, sencillo y conciso el caso en que debe o puede realizarse el trámite	El préstamo del Auditorio Municipal a solicitud de la ciudadanía para fines educativos o de interés general.		
DATOS DEL CONTACTO			
Nombre	Rafael Serrano Vazquez	Teléfono	2221929490
Cargo	Director de Auditoria, Padrones, Planeacion, Evaluacion y Control Interno.	Correo	<a href="mailto:contralor.huejotzingo@gmail.com">contralor.huejotzingo@gmail.com</a>
OFICINAS DE ATENCIÓN			
Nombre de la unidad responsable	Contraloría Municipal	Horario de atención	9:00 am - 5:00pm
Dirección	Palacio Munipal de Huejotzingo	Correo	<a href="mailto:contralor.huejotzingo@gmail.com">contralor.huejotzingo@gmail.com</a>
MEDIO DE PRESENTACIÓN			
Pasos a seguir	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acudir a la presidencia municipal</li><li>• la oficina de la contraloria municipal</li><li>• departamento para solicitar el auditorio</li><li>• memorandum depende su caso con lo siguiente:</li><li>• Nombre de la persona solicitante y/o institución responsable.</li><li>• Número telefónico.</li><li>• Correo electrónico para notificaciones.</li><li>• Tipo de evento a realizar.</li><li>• Fecha y horario solicitado.</li><li>• Número estimado de asistentes.</li><li>• Requerimientos técnicos y logísticos</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• • Acudir a</li><li>• Dirigirse al</li><li>• Traer un oficio o</li></ul>		
¿Es posible agendar una cita para la realización del trámite o servicio?	No aplica	¿Es posible agendar la cita en línea?	No aplica
FORMATO			
¿Se presenta algún formato? SI/NO	Solicitud por escrito	Formato	No aplica
Nombre del formato	Oficio o Memorandum	¿Es posible descargar el(los) formato(s) en línea desde algún sitio web del suieto obligado?	No
REQUISITOS			
Nombre del requisito	Oficio/Memorandum dirigido a la persona Titular de la Contraloría Municipal.		



Registro de Trámites y Servicio del  
Municipio de Huejotzingo

Homoclave 051/HUE/CONTRA/2026

Fundamento jurídico	Artículos: 140, 152, y 156 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla.		
CONSERVAR LA INFORMACIÓN			
¿Este trámite requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?	NO		
MONTO DE LOS DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS APLICABLES			
Indicar monto	Sin costo para servicio de personal dentro del Ayuntamiento. \$800 para ciudadanía en general.	Medios disponibles de pago	Se realiza el pago en la caja general del ayuntamiento.
Fundamento jurídico	Ley de ingresos del municipio de Huejotzingo.		
CRITERIO DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE			
¿Es suficiente cumplir con la totalidad de los requisitos en tiempo y forma para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio? SI/NO	SI		
Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio	Que se cumpla con la solicitud por escrito con los requisitos antes mencionados y copia de identificación.		
INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN			
¿Este trámite requiere inspección o verificación?	NO	Nombre de la inspección o verificación	NO APLICA
Fundamento jurídico	NO APLICA		
PLAZO DE PREVENCIÓN			
El plazo con el que cuenta el sujeto obligado para prevenir al solicitante	NO APLICA	Plazo para que el interesado cumpla con la prevención	NO APLICA
PLAZO MÁXIMO			
Señale el plazo que tiene el sujeto obligado para resolver	5 días hábiles		
FICTA			
Señale el tipo de ficta, si aplica	No aplica		
VIGENCIA			
Señale la vigencia	NO APLICA		
INFORMACIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA			
Indique el sector al que va dirigido el trámite	Servidores públicos y ciudadanía en general	¿La resolución de este trámite está vinculada con la presentación de otros trámites, los cuales en conjunto se encuentran orientados al cumplimiento de una misma actividad?	NO
¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?	NO		
INFORMACIÓN ESTADÍSTICA			
Número de solicitudes aceptadas		Número de solicitudes rechazadas	
INFORMACIÓN ADICIONAL			
Información Adicional			