



# Uso de las Instalaciones del Parque Olímpico - Renta de Estacionamientos

Secretaría de Educación, Cultura y Deporte >> General de Cultura >> Parque Olímpico

---

Servicio brindado por la Administración Pública Municipal en la que los solicitantes podran tener acceso al uso de cualquiera de los **5 estacionamientos asignados** a la Dirección del Parque Olímpico "Cultura y Conocimiento"

---

## Información

<b>Vigencia</b>	1 día
<b>Tipo de Resolución</b>	Inmediata
<b>Costo</b>	\$1,390.00 M.N (Mil trescientos noventa pesos 00/100 M.N.)
<b>Plazo de respuesta</b>	5 días

---

## Requisitos

Se deberá presentar original y copia de los siguientes documentos:

1. Oficio de petición (formato libre), en donde se deberá detallar día, horario y tipo de evento que se llevará a cabo.
  2. Ficha de pago entregada por el recinto cultural
  3. Recibo de pago de la Tesorería Municipal
- 

## Proceso

1. El solicitante deberá entregar en la dirección del Parque Olimpico "Cultura y Conocimiento" la solicitud correspondiente al área que se desea usar.
  2. La dependencia revisará en la agenda oficial si existe la disponibilidad del espacio en la fecha presentada en la solicitud.
  3. Una vez registrado en la agenda oficial el evento que se llevará a cabo, la dependencia dará al solicitante la ficha de pago correspondiente.
  4. El solicitante deberá acudir a la Tesorería Municipal a realizar el pago correspondiente
- 

## Marco Jurídico



## Del Trámite

### REGLAMENTO DEL PARQUE OLIMPICO "CULTURA Y CONOCIMIENTO"

ARTÍCULO 10.- Para la utilización de las instalaciones se deberá presentar un oficio solicitando el préstamo del lugar o área del edificio dirigido a la directora del Parque Olímpico Cultura y Conocimiento con quince días hábiles de anticipación. I.- En el oficio deberá especificar lo siguiente: a).- Tipo de evento a realizar; b).- Nombre de la institución; c).- Fecha y hora del evento; d).- Nombre del o los responsables del evento, indicando dirección, teléfonos y correo electrónico en donde se le(s) puede localizar; e).- Descripción de las actividades planeadas y señalando si el evento es gratuito o lucrativo. II.- Se deberá cubrir una cuota de recuperación y mantenimiento la cual no será reembolsable y deberá cubrirse con tres días de anticipación a la fecha del evento; la mencionada cuota de recuperación estará contemplada en la Ley de Ingresos aprobada por el H. Cabildo para el ejercicio fiscal de que se trate, utilizando un tabulador y será referenciado en salarios mínimos.

## Del Costo

Capítulo 1 artículo 1° fracción XI de la Ley de Ingresos vigente del municipio de Matamoros, Tamaulipas.

## Quejas y Denuncias

### Autoridad Investigadora, Contraloría Municipal

**Responsable** Lic. Pablo Florencio Fermín  
**Domicilio** Calle Sexta y González S/N, Zona Centro, C.P. 87300  
**Teléfono/Fax** 868 810-80-00 y 868 810-80-90, Extensión: 53213  
**Correo electrónico** quejasydenuncias@matamoros.gob.mx

**Nota:** La información contenida en esta Ficha Técnica es responsabilidad de la Dependencia o Entidad indicada. La impresión de este documento no genera derechos ni prerrogativas al portador por parte del Municipio y se extiende sólo con fines informativos.