



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS  
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:		
Actualización para el uso provisional de espacios e instalaciones para entrenamientos programados.		SERVICIO:	X	
DESCRIPCIÓN				
Se otorga permiso provisional para el uso de espacios e instalaciones deportivas a cargo del IMCUFIDE a equipos, clubes, selecciones, ligas y asociaciones deportivas que pretendan llevar a cabo sus entrenamientos programados, durante un mes y por un máximo de 6 horas a la semana, respetando la cuota de recuperación.				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	AME/IMCUFIDE/008/2026			
FUNDAMENTO JURÍDICO	Lineamiento para la autorización del uso de instalaciones deportivas con fines de recuperación de recursos Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 3, 5 fracciones IX, X y XV, 21 fracciones I, II y VIII, así como 24 fracciones IV y V de la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Amecameca, México, el IMCUFIDE podrá otorgar permiso provisional para la reserva y uso de los espacios e instalaciones deportivas a su cargo a ciudadanos, equipos, clubes, selecciones, ligas, asociaciones y organizaciones deportivas de carácter privado.			
DOCUMENTO A OBTENER	Autorización por escrito.		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	3 meses.
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
	N/A	x	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Autorización por escrito.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Cuando los equipos, clubes selecciones, ligas o asociaciones deportivas estén interesadas en llevar a cabo sus entrenamientos programados en los espacios e instalaciones deportivas a cargo del IMCUFIDE.			
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO	
PERSONAS FÍSICAS				
1.-Oficio o escrito de petición.	SI	1	Fundamento Jurídico: Reglamento Interno Del Instituto Municipal De Cultura Física Y Deporte De Amecameca, Estado De México 2025-2027 y la Ley orgánica descentralizado denominado del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Amecameca.	
2.-Identificación oficial.	SI	0		
3.-Proyecto por escrito.	SI	1		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
1.-Oficio o escrito de petición.	SI	1	Fundamento Jurídico: Reglamento Interno Del Instituto Municipal De Cultura Física Y Deporte De Amecameca, Estado De México 2025-2027 y la Ley orgánica descentralizado denominado del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Amecameca.	
2.-Identificación oficial.	SI	0		
3.-Proyecto por escrito.	SI	1		
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
1.-Oficio o escrito de petición.	SI	1	Fundamento Jurídico: Reglamento Interno Del Instituto Municipal De Cultura Física Y Deporte De Amecameca, Estado De México 2025-2027 y la Ley orgánica descentralizado denominado del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Amecameca.	
2.-Identificación oficial.	SI	0		
3.-Proyecto por escrito.	SI	1		
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	PRESENTAR OFICIO DIRIGIDO AL IMCUFIDE			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	3 días			
COSTO	\$500	FUNDAMENTO JURÍDICO	Fundamento Jurídico: Reglamento Interno Del Instituto Municipal De Cultura Física Y Deporte De Amecameca, Estado De México 2025-2027 y la Ley orgánica descentralizado denominado del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Amecameca.	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	X	N/A	N/A	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	OFICINAS DEL IMCUFIDE.			
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A			



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”



PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN

3 días.

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Cuando se disponga de los horarios, las instalaciones deportivas y los recursos humanos necesarios y se haya completado el porcentaje de recuperación.
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	Cumplir con los requerimientos solicitados.

DEPENDENCIA U ORGANISMO	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
Instituto Municipal de Cultura Física y Deporté de Amecameca.	Dirección General

TITULAR DE LA DEPENDENCIA	Arleth Citlali Jiménez Ramírez
---------------------------	--------------------------------

DOMICILIO

CALLE	Col. Amecameca, Amecameca de Juárez México C.P. 56903, Calle Boulevard de los volcanes.	NO. INT. Y EXT.:	N/A
COLONIA	Centro	MUNICIPIO	Amecameca
C.P.	56900	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas
LADA	TELÉFONOS	EXT	CORREO ELECTRÓNICO:
597	978 0581	N/A	<a href="mailto:Imcufide_25@amecameca.gob.mx">Imcufide_25@amecameca.gob.mx</a>
N/A	N/A	N/A	N/A

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	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A	N/A	N/A

FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A
-------------------------	-----

INFORMACIÓN ADICIONAL

PREGUNTA FRECUENTE	¿Cuáles son las instalaciones que se pueden reservar provisionalmente para entrenamientos programados?
RESPUESTA:	Las canchas de pasto sintético, canchas de futbol rápido, canchas de baloncesto y salón de usos múltiples de la Unidad Deportiva de Amecameca, así como las canchas de Fray Martin de Valencia.
PREGUNTA FRECUENTE	¿Qué agrupaciones pueden reservar provisionalmente los espacios e instalaciones deportivas?
RESPUESTA:	Cualquier agrupación, siempre y cuando realice actividades deportivas o culturales y se comprometa a respetar las reglas para su correcto uso y preservación
PREGUNTA FRECUENTE	¿Por qué el tiempo máximo de entrenamiento en las instalaciones deportivas es de 6 horas a la semana?
RESPUESTA:	Porque otros equipos, clubes, selecciones y ligas y asociaciones también requieren utilizar los espacios; el límite de tiempo permite una distribución organizada y equitativa de los horarios.

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK

ELABORÓ: María Concepción Cruz Rodríguez NOMBRE COMPLETO	VISTO BUENO: Arleth Citlali Jiménez Ramírez NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 04/FEBRERO/2026
--	---	--



### Consideraciones:

El presente formato está diseñado con base en la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos en el **Art. 13**, numeral IX, donde expresa, es atribución de la Autoridad Local de Simplificación y Digitalización; Supervisar que los Sujetos Obligados mantengan actualizada la información de sus Trámites y Servicios en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios y en el Registro de Regulaciones y, en su caso, requerir a los Sujetos Obligados su inmediata actualización.

**Art. 51**, El Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios es el medio nacional de difusión, consulta, información y registro de todos los Trámites y Servicios a cargo de los Sujetos Obligados de los tres órdenes de gobierno, que tiene por objeto brindar transparencia y certeza jurídica a las personas para que ninguna autoridad solicite trámites, requisitos o cualquier otra condición que no esté expresamente establecida en esta herramienta y;

**Art. 54**, Los Sujetos Obligados deberán registrar en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios, al menos, la siguiente información:

- I. Nombre y clave de identificación del trámite o servicio;
- II. Modalidad;



- III. Si el trámite o servicio se encuentra disponible en línea o presencial;
- IV. Fundamento jurídico de la existencia del trámite o servicio y de sus requisitos;
- V. Descripción en lenguaje ciudadano del trámite o servicio;
- VI. Cada uno de los requisitos que se solicitan;
- VII. En caso de que el trámite requiera alguna inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma y la autoridad responsable;
- VIII. Los medios de contacto del Sujeto Obligado responsable del trámite o servicio;
- IX. El plazo que tiene el Sujeto Obligado para resolver el trámite o servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o negativa ficta;
- X. El plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante, y el plazo con el que cuenta este último para cumplir con la prevención;
- XI. El monto de los derechos o aprovechamientos aplicables o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago;
- XII. La vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan;
- XIII. Las oficinas autorizadas para la recepción de la solicitud del trámite o servicio, incluyendo el domicilio y área responsable;
- XIV. Los horarios de atención al público, y
- XV. Las demás que establezca la Autoridad Nacional en los lineamientos correspondientes.

Lo antes mencionado con la finalidad de mejorar la calidad y el incremento de la eficiencia del marco regulatorio, a través de la disminución de los requisitos, costos y tiempos en que incurren los particulares para cumplir con la normativa aplicable, sin incrementar con ello los costos sociales, alcanzando con ello el bienestar de la población, la salud animal y sanidad vegetal, al medio ambiente, a los recursos naturales o a la economía.

En ese tenor, la **CÉDULA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS**, es una herramienta que permite dar cabal cumplimiento a lo previsto en la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos y el Decreto Número 261 del Poder Ejecutivo del Estado de México.



Gobierno del  
Estado de  
México



Ayuntamiento de  
Amecameca.  
Estado de México  
2025-2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

