

FORMATO DE REPORTE DE ACTIVIDADES POR EVENTO

Nombre del prestador de servicio:						
Calle:		Número:		Colonia:		
Municipio		C.P.:		Email:		
CURP O RFC:			Teléfono fijo:			
			Teléfono celular:			
Nombre de la actividad:						
Lugar, fecha y hora de realización:						
Objetivo de la actividad:						
Descripción de la actividad realizada:						
Público asistente						
Infantil		Juvenil		Adulto		Público específico: Si / No
H	M	H	M	H	M	Especifique:
						H: M:
Nombre del solicitante:				Nombre y firma del enlace responsable:		
Opinión de un asistente (Signar con nombre y edad)				Opinión de un asistente (Signar con nombre y edad)		
Calificación del evento: Excelente (5) Bueno (4) Regular(3) Aceptable(2) Malo(1)				Calificación del evento: Excelente (5) Bueno (4) Regular(3) Aceptable(2) Malo(1)		
Prestador del servicio:				Autorizó:		
FIRMA				Lic. Josué Esaú Hernández Vargas Director General de Cultura		

Este reporte de actividades deberá ser entregado con copias de credencial oficial (elector o pasaporte o cedula profesional y/o licencia de conductor vigente), comprobante de domicilio (antigüedad máxima de 2 meses), CURP, factura original con xml y fotografías en formato digital e impreso preferentemente a color.

Todo aquel formato presentado en ausencia de algún documento no genera una responsabilidad para inicio de trámite de pago.
Cualquier circunstancia no prevista o excepción, deberá acompañar el formato con oficio de autorización firmado por el Director General.