



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:	
Autorización para Evento Publicitario, con Equipos de Sonido para Promoción.					
DESCRIPCIÓN:					
Los peticionarios (personas físicas o morales) propietarias de negocios, realizaran mediante escrito presentado a la Subdirección de Abasto, Comercio y Rastro Municipal, solicitud para colocar temporalmente objetos inflables, botargas, pan carteros y carpas publicitarias.					
FUNDAMENTO LEGAL:		Código Financiero del Estado de México y Municipios, artículos 120 y 121. Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, artículos 181 fracción VIII y 187			
DOCUMENTO A OBTENER:		Oficio de Autorización	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Los días que se soliciten	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	No Aplica	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando se determine la difusión con Evento Promocional (Evento Publicitario), dentro del Municipio de Tlalnepantla de Baz.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		Si para corroborar cuantas actividades realizaron			
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>					
1) Escrito de Petición donde se deberá de especificar los días que se realizará la actividad y un domicilio de referencia.		1	1	Código Financiero del Estado de México y Municipios, artículos 120 y 121. Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, artículos 181 fracción VIII y 187 Contar con el expediente completo para iniciar trámite y obtener la autorización.	
2) Licencia de Funcionamiento.		1	1		
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>					
1) Escrito de Petición donde se deberá de especificar los días que se realizará la actividad y un domicilio de referencia.		1	1	Código Financiero del Estado de México y Municipios, artículos 120 y 121. Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, artículos 181 fracción VIII y 187 Contar con el expediente completo para iniciar trámite y obtener la autorización.	
2) Licencia de Funcionamiento		1	1		
3) Acta Constitutiva		1	1		
4) Ine / lfe		1	1		
5) Carta Poder		1	1		
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>					
No Aplica		No Aplica	No Aplica	No Aplica	
DURACIÓN DEL TRÁMITE:		15 min entregando todos los requisitos		TIEMPO DE RESPUESTA:	3 días hábiles cumpliendo con todos los requisitos
COSTO:		\$325.32 (pesos) 3.63 (UMA) por día art. 121 del Código Financiero del Estado de México.			
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO <input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE DÉBITO <input checked="" type="checkbox"/>	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) <input type="checkbox"/>
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		Tesorería Municipal			



OTRAS ALTERNATIVAS:	Banorte, HSBC, Santander, Banamex, Bancomer, Afirme, Multiva, Scotiabank, Banco Azteca y Tiendas Oxxo
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	Dicho trámite no podrá ser otorgado de no cumplirse con todos y cada uno de los requisitos solicitados y en caso de no realizar el pago correspondiente.

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Dirección de Promoción Económica				Subdirección de Abasto Comercio y Rastro Municipal			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Misael Gómez Granillo					
DOMICILIO:	CALLE:	Plaza Cívica Dr. Gustavo Baz Prada, Palacio Municipal Planta Baja Ala Oriente.			NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:	Tlalnepantla Centro			MUNICIPIO:	Tlalnepantla de Baz		
C.P.:	54000	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.				
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
55	53663800		3764	No Aplica	No Aplica		
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>							
OFICINA:	No Aplica						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	No Aplica						
DOMICILIO:	CALLE:	No Aplica			NO. INT. Y EXT.:	No Aplica	
COLONIA:	No Aplica			MUNICIPIO:	No Aplica		
C.P.:	No Aplica		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	No Aplica			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
No Aplica	No Aplica		No Aplica	No Aplica	No Aplica		
FORMATO(S) DESCARGABLES	No Aplica						
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Puedo ocupar equipo de sonido?						
RESPUESTA:	Sí, pero respetando los niveles de sonido para no afectar a terceras personas.						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿El costo es por cada actividad que realizo?						
RESPUESTA:	No, ya que se trata de un evento promocional y solo tiene un costo.						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	No Aplica						
RESPUESTA:	No Aplica						
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>							



--

<p>ELABORÓ:</p>  <hr/> <p>Tomas Alejandro Pérez Rodríguez Enlace de Mejora Regulatoria de la Dirección de Promoción Económica</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <hr/> <p>Lic. Mariene Dimayuga Morales Encargada de Despacho de la Dirección de Promoción Económica</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>22 / Febrero / 2020</p>
--	---	---

**Nota:**

En la fundamentación no se puede incluir mas ya que en los que están establecidos en uno se fundamentan los costos y en otro se fundamenta quien es la autoridad encargada de autorizar el trámite.

En el caso de los requisitos no están fundamentados jurídicamente, pero son necesarios para llevar un control interno de los eventos publicitarios autorizados.