



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE:		x	SERVICIO:	
Permiso Para Eventos o Fiestas Patronales								
DESCRIPCIÓN:								
Documento en cual se establece la autorización para la realización de festejos de parroquias, iglesias o santos patronos de la comunidad.								
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículos 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 fracción II, 123 fracciones II y III y 160 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII del Código Financiero del Estado de México y Municipios; y 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.						
DOCUMENTO A OBTENER:		Permiso				VIGENCIA:		2 días.
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	x	NO	N/A	DIRECCIÓN WEB		
		www.tlalnepantla.gob.mx (preregistro)						
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:				Este trámite lo realizan en la vía pública en coordinación con los Consejos de Participación Ciudadana y Párrocos de las Iglesias para festejar el Santo Patrono de su comunidad.				
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA.				N/A				
REQUISITOS:				ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,		
PERSONAS FÍSICAS								
1. Solicitud del permiso con 10 días hábiles de anticipación.				Si	01	Artículos 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 fracción II, 123 fracciones II y III y 160 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII del Código Financiero del Estado de México y Municipios; y 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.		
2. Identificación oficial del solicitante (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional).				Si	01			
3. Escrito dirigido al Secretario del Ayuntamiento, indicando el motivo del evento, dirección, duración, teléfono y horario.				Si	01			
4. Carta anuencia del Consejo de Participación Ciudadana o Asociación de Colonos de la Comunidad.				Si	01			
5. Carta de anuencia del Párroco de la Iglesia (en su caso).				Si	01			
6. Carta de Protección Civil (por la instalación de feria y quema juegos artificiales y pirotécnicos).				Si	01			
PERSONAS JURIDICO COLECTIVAS								



N/A	N/A	N/A	N/A
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
N/A	N/A	N/A	N/A
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	05 minutos.	TIEMPO DE RESPUESTA:	10 días. hábiles
COSTO:	Sobre boletaje (de acuerdo a las actividades comerciales que realicen en la misma).	122 fracción II, 123 fracciones II y III y 160 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	
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)
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Tesorería Municipal		
OTRAS ALTERNATIVAS:	BANCOMER, BANAMEX, BANOTE. H.S.B.C., AZTECA. SANTANDER, SCOTIANBANK, MULTIVA Y TIENDAS OXXO.		
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE Y APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA:	Rapidez y Eficacia en tiempo y forma.		

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
Secretaría del Ayuntamiento		Secretaría del Ayuntamiento	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:	Mtro. Miguel Ángel Bravo Suberville		
DOMICILIO:	CALLE:	Plaza Cívica Dr. Gustavo Baz Prada, Palacio Municipal 1er. Piso.	NO. INT. Y EXT.: Sin Número
COLONIA:	Tlalnepantla Centro	MUNICIPIO:	Tlalnepantla de Baz
C.P.:	54000	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	09:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:
N/A	53 66 38 00	3857	N/A
CORREO ELECTRÓNICO: tlalsecretaria2019-2021@outlook.com			
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:	EXTS.:	FAX:
N/A	N/A	N/A	N/A
CORREO ELECTRÓNICO: N/A			



FORMATOS (S) DESCARGABLES:	N/A
INFORMACIÓN ADICIONAL	
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Qué requisitos se necesitan para la obtención de un permiso para llevar a cabo un evento de fiesta patronal?
RESPUESTA:	Escrito de petición, identificación oficial, carta de conformidad de los vecinos donde se va a llevar a cabo el evento, carta del Consejo de Participación Ciudadana, en su caso, Carta de Protección Civil y Movilidad.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Tiene un costo la autorización?
RESPUESTA:	Si tiene costo y se cobra sobre boletaje de acuerdo a las actividades comerciales que realicen en dicho evento.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Cuál es el tiempo de entrega?
RESPUESTA:	En diez días hábiles, siempre que del estudio del análisis de riesgo social y del sondeo vecinal en la comunidad resulte viable.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
N/A	

ELABORÓ: 	VISTO BUENO: 	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 16 / 03 / 2021.
C. Antonia Solís Martínez Enlace de Control de Gestión	Mtro. Miguel Ángel Bravo Suberville Secretario del Ayuntamiento	