



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

[Handwritten signature]

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>		SERVICIO: <input type="checkbox"/>	
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:	
				No mayor de 2 días.	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB <input checked="" type="checkbox"/> No Aplica	
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.			
REQUISITOS:			FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:		
PERSONAS FÍSICAS		ORIGINAL	COPIA(S)		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud del permiso con 10 días hábiles de anticipación. 2. Identificación oficial del solicitante (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional). 3. Escrito dirigido al Secretario del Ayuntamiento, indicando el motivo del evento, dirección, duración, teléfono y horario. 4. Carta anuencia del Consejo de Participación Ciudadana o Asociación de Colonos de la Comunidad. 5. Carta de anuencia del Párroco de la Iglesia (en su caso). 6. Carta de Protección Civil (por la instalación de feria y quema juegos artificiales y pirotécnicos). 		Si (1) Si (1) Si (1) Si (1) Si (1)	Si (1)		
PERSONAS MORALES		ORIGINAL	COPIA(S)		
No aplica		No Aplica	No Aplica		
INSTITUCIONES PÚBLICAS		ORIGINAL	COPIA(S)		
No Aplica		No Aplica	No Aplica		
OTROS		ORIGINAL	COPIA(S)		
No Aplica		No Aplica	No Aplica		
DURACIÓN DEL TRÁMITE:		05 minutos.		TIEMPO DE RESPUESTA:	
				10 días. hábiles	



VIGENCIA:	01 ó 02 días						
COSTO:	Sobre boletaje (de acuerdo a las actividades comerciales que realicen en la misma).						
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	x	TARJETA DE CRÉDITO	x	TARJETA DE DÉBITO	x	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Tesorería Municipal						
OTRAS ALTERNATIVAS:	Bancos, Tiendas Oxxo						
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	Rapidez y Eficacia.						

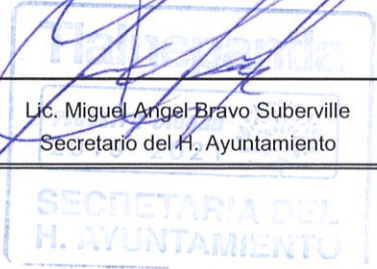
DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Secretaría del Ayuntamiento				Secretaría del Ayuntamiento			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Lic. Miguel Angel Bravo Suberville					
DOMICILIO:	CALLE:	Plaza Cívica Dr. Gustavo Baz Prada, Palacio Municipal 1er. Piso.			NO. INT. Y EXT.:	Sin Número	
COLONIA:	Tlalnepantla Centro			MUNICIPIO:	Tlalnepantla de Baz		
C.P.:	54000	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
55	53-66-38-00		3715	No Aplica	tlalsecretaria2019-2021@outlook.com		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
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.:	54000	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		No Aplica.			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
No Aplica.	No Aplica.		No Aplica.	No Aplica	No Aplica		
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:	No Aplica.						
OTROS							
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	
No Aplica	

[Handwritten signature]

ELABORÓ: <hr/> C. Antonia Solís Martínez Enlace de Control de Gestión	VISTO BUENO: <hr/> Lic. Miguel Angel Bravo Suberville Secretario del H. Ayuntamiento	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 06/02/2019.
---	--	---



[Handwritten mark]