

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:			TRÁMIT E:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO :	
<b>PAGO DE PISO</b>						
DESCRIPCIÓN:			Código de la Cédula			
LOS LIDERES DEL TIANGUIS, O PERSONAS QUE REQUIERAN ESPACIO DE ALGUN ESPACIO PUBLICO, PARA PROMOCIONAR O DAR ALGUN SERVICIO REALICEN LA APORTACION A MEJORAS CORRESPONDIENTE.						
FUNDAMENTO LEGAL:		ARTICULOS 26, 27, 28, 29, 30,31 Y 32 DE LA LEY DE COMPETITIVIDAD Y ORDENAMIENTO COMERCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTICULOS 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220,221, 222 DEL BANDO MUNICIPAL 2023.				
DOCUMENTO A OBTENER:		ANUENCIA			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	EL TIEMPO DETERMINADO QUE EL CONTRIBUYENTE ASI LO DESEE
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	.....NO APLICA.....	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		SI CUALQUIER PERSONA O EMPRESA DESEE COLOCAR UN ESTAND ANUNCIANDO ALGUN PRODUCTO O SERVICIO, LOS LIDERES TIANGUISTAS AL REALIZAR SU APORTACION A MEJORAS.				
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		SI, PARA VERIFICAR QUE LOS ESTAND NO EXEDAN LAS MEDIADAS INDICADAS EN SU SOLICITUD.				
REQUISITOS:			ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>						
SOLICITUD			I			
INE				I SIMPLE	REGLAMENTO INTERNO DE LA COORDINACION DE REGLAMENTOS Y ESPECTÁCULOS.	
REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE EN LA TESORERIA MUNICIPAL				I SIMPLE		
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>						
SOLICITUD			I			
INE				I SIMPLE	REGLAMENTO INTERNO DE LA COORDINACION DE REGLAMENTOS Y ESPECTÁCULOS.	
REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE EN LA TESORERIA MUNICIPAL				I SIMPLE		
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>						
SOLICITUD			I			
INE				I SIMPLE	REGLAMENTO INTERNO DE LA COORDINACION DE REGLAMENTOS Y ESPECTÁCULOS.	
REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE EN LA TESORERIA MUNICIPAL				I SIMPLE		
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		EL CIUDADANO INTERESADO ACUDE A LA OFICINA DE ATENCION A ENTREGAR EL OFICIO DE SOLICITUD DEL ESPACIO PUBLICO EN EL QUE ESPECIFICA LOS HORARIOS, DIAS Y DIMENSIONES DEL STAND PUBLICITARIO. ACUDE A LA CAJA DE LA TESORERIA A REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE				
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		INMEDIATO				
COSTO:		VARIA DEPENDIENDO LOS DIAS SOLICITADOS		Fundamento Jurídico: REGLAMENTO INTERNO DE LA COORDINACION DE REGLAMENTOS Y ESPECTÁCULOS.		

FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	X	TARJETA DE DÉBITO	X	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	CAJA DE COBRO DE LA TESORERIA MUNICIPAL							
OTRAS ALTERNATIVAS:	.....NO APLICA.....							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	SI CUALQUIER PERSONA O EMPRESA DESEE COLOCAR UN ESTAND ANUNCIANDO ALGUN PRODUCTO O SERVICIO, LOS LIDERES TIANGUISTAS AL REALIZAR SU APORTACION A MEJORAS. LA APORTACION QUE REALIZAN DE MANERA MENSUAL LOS LIDERES TIANGUISTAS.							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA								

DEPENDENCIA U ORGANISMO:					UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:				
DIRECCIÓN DE GOBIERNO MUNICIPAL, REGLAMENTOS Y ESPECTÁCULOS					DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO				
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:			PT. RODOLFO MAYORGA RIVERA						
DOMICILIO:	CALLE:	PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN				NO. INT. Y EXT.:	S/N		
COLONIA:	Bo. DE DOLORES				MUNICIPIO:	TEMASCALAPA			
C.P.:	55980	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		LUN-VIER 08:00 A 16:00 HRS. SAB. 08:00 A 14:00 HRS.					
LADA:	TELÉFONOS:			EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:			
596	93300199			152	..... NO APLICA.....	reglamentos22_24@outlook.com			
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>									
OFICINA:		.....NO APLICA.....							
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		.....NO APLICA.....							
DOMICILIO:	CALL E:	.....NO APLICA.....				NO. INT. Y EXT.:	N/A		
COLONIA:	N/A				MUNICIPIO:	N/A			
C.P.:	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		.....NO APLICA.....					
LADA:	TELÉFONOS:			EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:			
N/A	.....NO APLICA.....			N/A	N/A	N/A			
FORMATO(S) DESCARGABLES		.....NO APLICA.....							
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>									
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿DEDO HACER UN OFICIO DE SOLICITUD POR CADA DIA QUE SOLICITO EL PERMISO?								
RESPUESTA:	NO, CON UN SOLO OFICIO ESPECIFICANDO DIAS, HORARIOS Y DIMENSIONES.								
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿PUEDO SOLICITAR MI PERMISO CON LAS AUTORIDADES AUXILIARES?								
RESPUESTA:	NO, EL TRAMITE ES DIRECTAMENTE EN LA OFICINA DE LA COORSINACION								
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿PUEDO COLOCAR ANUNCIO EN LA VIA PÚBLICA DE MI SERVICIO A OFRECER?								
RESPUESTA:	NO, UNICAMENTE DEBE UTILIZAR EL ESPACIO QUE SE LE HA ASIGNADO								
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>									

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

12/MARZO/2024.

\_\_\_\_\_  
NAYELI SUSANA ISLAS GÓMEZ  
AUXILIAR DE LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO  
MUNICIPAL, REGLAMENTOS Y ESPECTÁCULOS

\_\_\_\_\_  
RODOLFO MAYORGA RIVERA  
DIRECTOR DE GOBIERNO MUNICIPAL,  
REGLAMENTOS Y ESPECTÁCULOS