

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMIT E:	X	SERVICIO :	
PERMISO DE PERIFONEO							
DESCRIPCIÓN:				Código de la Cédula			
TRAMITE QUE PUEDE SOLICITAR CUALQUIER PERSONA O EMPRESA DE LA REGION QUE DESEE DAR A CONOCER ALGUN EVENTO O SERVICIO QUE OFREZCAN							
FUNDAMENTO LEGAL:		ARTÍCULOS 120 Y 121 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. ARTÍCULO 203 DEL BANDO MUNICIPAL 2023.					
DOCUMENTO A OBTENER:		ANUENCIA			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	LOS DIAS SOLICITADOS POR EL CONTRIBUYENTE	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO X	DIRECCIÓN WEB		.....NO APLICA.....	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:			CUANDO EL BENEFICIARIO SOLICITA PERMISO PARA ANUNCIAR EVENTOS PÚBLICOS O LAS EMPRESAS QUE REQUIERAN DAR A CONOCER SUS VACANTES Y/O PROMOCIONES.				
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA			.....NO APLICA.....				
REQUISITOS:			ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,		
PERSONAS FÍSICAS							
• SOLICITUD			I			REGLAMENTO INTERNO DE LA COORDINACIÓN DE REGLAMENTOS Y ESPECTÁCULOS.	
• INE			I SIMPLE				
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS							
• SOLICITUD			I			REGLAMENTO INTERNO DE LA COORDINACIÓN DE REGLAMENTOS Y ESPECTÁCULOS.	
• INE			I SIMPLE				
INSTITUCIONES PÚBLICAS							
• SOLICITUD			I			REGLAMENTO INTERNO DE LA COORDINACIÓN DE REGLAMENTOS Y ESPECTÁCULOS	
• INE			I SIMPLE				
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		EL INTERESADO EN REALIZAR LA PUBLICIDAD DE ALGUN EVENTO O SERVICIO HACE LLEGAR UNA SOLICITUD CON LAS ESPECIFICACIONES DE DIAS, LUGAR Y HORARIOS A DESARROLLAR LA ACTIVIDAD EN SEGUIDA REALIZA EL PAGO DEL MISMO EN LA TESORERIA DEL H. AYUNTAMIENTO Y SE LE HACE ENTREGA DE SU ANUENCIA.					
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		INMEDIATA					
COSTO:		VARIA POR LA CANTIDAD DE DIAS QUE SE REALICE LA ACTIVIDAD		Fundamento Jurídico REGLAMENTO INTERNO DE LA COORDINACIÓN DE REGLAMENTOS Y ESPECTÁCULOS			

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)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	CAJA DE PAGO DE LA TESORERIA DEL H. AYUNTAMIENTO							
OTRAS ALTERNATIVAS:	.....NO APLICA.....							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	PERSONAS FÍSICAS Y MORALES QUE SOLICITEN EL PERMISO PARA ANUNCIAR ESTABLECIMIENTOS, ESPECTÁCULOS, EVENTOS PÚBLICOS, ETC.							
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:		P.T. 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 SAB 08:00 A 14:00				
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:			
596	9330119	152	N/A	reglamentos22_24@outlook.com			
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:	.....NO APLICA.....						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	.....NO APLICA.....						
DOMICILIO:	CALL E:	.....NO APLICA.....			NO. INT. Y EXT.:		
COLONIA:	.....NO APLICA.....			MUNICIPIO:	.....NO APLICA.....		
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.....						
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿CUÁNTAS VECES AL AÑO PUEDO SOLICITAR EL PERMISO?						
RESPUESTA:	LAS VECES QUE SEAN NECESARIAS O BIEN PODRÍAMOS EXTENDERLE UN PERMISO DE MANERA ANUAL.						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿PUEDEN GENERARME FACTURA EN LA TESORERÍA MUNICIPAL?						
RESPUESTA:	SI, DEBERÁ SOLICITARLA AL MOMENTO DE REALIZAR EL PAGO DIRECTAMENTE Y TENER A LA MANO SU CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL Y UN CORREO ELECTRÓNICO.						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿PUEDO PROMOCIONAR MIS SERVICIOS EN TODO EL TERRITORIO MUNICIPAL?						
RESPUESTA:	SI, SIEMPRE Y CUANDO RESPETE LAS FECHAS Y HORARIOS ESTABLECIDO EN SU PERMISO.						
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							

<p>ELABORÓ:</p> <hr/> <p>NAYELI SUSANA ISLAS GOMEZ AUXILIAR DE LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO MUNICIPAL, REGLAMENTOS Y ESPECTÁCULOS</p>	<p>VISTO BUENO:</p> <hr/> <p>RODOLFO MAYORGA RIVERA DIRECTOR DE GOBIERNO MUNICIPAL, REGLAMENTOS Y ESPECTÁCULOS</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>12/MARZO/2024.</p>
---	--	--