



FORMATO DE UN TRÁMITE O SERVICIO

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO: PERMISOS DE EVENTOS

Expedición de:

- Permisos para fiestas particulares
- Permisos para eventos masivos en lugares establecidos
- Permisos para la instalación de circos, teatros, carpas.

POBLACIÓN A LA QUE VA DIRIGIDA:

Público en general

NOMBRES O PALABRAS CLAVE DEL TRÁMITE O SERVICIO:

Permiso para eventos

DOCUMENTO O PRODUCTO A OBTENER DEL TRÁMITE O SERVICIO:

Permiso

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:

Secretaría del Ayuntamiento

RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO:

Nombre:	Martha Nélyda Guerrero Contreras
---------	----------------------------------

Cargo:	Encargado
--------	-----------

Domicilio Oficina:	Av. J. Merced Cabrera no. 55, Zona Centro
--------------------	---

Número Telefónico:	312 316 27 00
--------------------	---------------

Correo electrónico:	secretaria@villadealvarez.gob.mx
---------------------	----------------------------------

Horario de atención:	8:30 – 15:00 horas
----------------------	--------------------

Requisitos:

- **Permisos para fiestas:** solicitud de manera verbal, presentar con documento de aprobación del Protocolo de Seguridad emitido por el Grupo Técnico Covid-19, realizar el pago de derechos y otorgar nombre y domicilio del responsable del evento.
- **Permiso para eventos masivos en lugares establecidos:** presentar solicitud por escrito especificando el tipo de evento, lugar, fecha, horario, costos del boletaje, incluir nombre, domicilio y teléfono del solicitante, contrato de arrendamiento en su caso, pago de impuestos, copia de la credencial de elector reciente y presentar con documento de aprobación del Protocolo de Seguridad emitido por el Grupo Técnico Covid-19.
- **Permiso para la instalación de circos, teatros, carpas:** presentar solicitud por escrito especificando el tipo de evento, lugar, fecha, horario, costos del boletaje, incluir nombre, domicilio y teléfono del solicitante, contrato de arrendamiento o anuencia del propietario del terreno en el cual se pretenda instalar, pago de impuestos, incluir copia de la credencial de elector reciente, presentar con documento de aprobación del Protocolo de Seguridad emitido por el Grupo Técnico Covid-19.

Formatos:	No aplica
-----------	-----------



Costo:	Se aplica de acuerdo a las características del evento					
PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO:						
El interesado deberá presentarse con su solicitud, si fuera el caso, en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento, con la documentación solicitada completa.						
TIEMPO DE RESPUESTA: 24 horas para fiestas particulares, otros permisos no aplica.						
AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA: No aplica						
RECURSOS O MEDIOS DE IMPUGNACIÓN: No aplica						
VIGENCIA: únicamente por los días solicitados.						
DISPONIBILIDAD EN LÍNEA DEL TRÁMITE O SERVICIO:	Sí	No				
DISPONIBILIDAD VÍA TELEFÓNICA DEL TRÁMITE O SERVICIO:	Sí	No	<input checked="" type="checkbox"/>			
DISPONIBILIDAD EN KIOSCOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DEL TRÁMITE O SERVICIO:	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>		
OBSERVACIONES DEL TRÁMITE O SERVICIO:						