



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO



ESTADO DE MÉXICO  
El poder de servir



TEJUPILCO  
2025 - 2027  
¡El Progreso Continúa Contigo!

"2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO"

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:	<input type="checkbox"/>
Permisos para la realización de eventos particular, públicos, patronales, religiosos, etc.					
DESCRIPCIÓN:		CÓDIGO DE LA CÉDULA			
Con el objetivo de mantener el orden público, se requiere del permiso correspondiente, para la realización de los eventos.					
FUNDAMENTO LEGAL:		- Artículo 169, Fracción III del Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno Municipal.			
DOCUMENTO A OBTENER:		- Permiso.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Un día o los días solicitados.	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB:	No aplica	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Personas físicas o morales que estén interesadas en realizar un evento.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		SI			
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>					
1	Solicitud dirigida al Presidente Municipal, en la que especifique el evento a realizar.	SI	NO	- Reglamentación Municipal.	
2	Identificación oficial (INE) a 200 de ampliación.	NO	1		
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVA</b>					
1	Solicitud dirigida al Presidente Municipal, en la que especifique el evento a realizar.	SI	NO	- Reglamentación Municipal.	
2	Acta constitutiva.	NO	1		
3	Poder notarial	NO	1		
4	Identificación oficial (INE) del o la apoderada legal a 200 de ampliación.	NO	1		
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>					
1	Solicitud dirigida al Presidente Municipal, en la que especifique el evento a realizar.	SI	NO	- Reglamentación Municipal.	
2	Identificación oficial (INE) a 200 de ampliación.	NO	1		
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		Presentarse físicamente a la oficina.			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		01 día hábil.			
COSTO:		El costo se determina dependiendo el permiso solicitado.		Fundamento Jurídico: - Ley de Ingresos. - Bando Municipal.	
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO <input type="checkbox"/>	TARJETA DE DÉBITO <input type="checkbox"/>	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) <input type="checkbox"/>
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		Área de caja de la Tesorería Municipal.			
OTRAS ALTERNATIVAS:		No aplica.			
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE		El cumplimiento de los requisitos.			



**"2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO"**

APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	No aplica.
-----------------------------------	------------

<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>				<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>			
Dirección de Gobernación y Desarrollo Económico.				Dirección de Gobernación y Desarrollo Económico.			
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>		Carlos Enrique Carbajal López					
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	Palacio Municipal, Plaza Hidalgo			<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	s/n	
<b>COLONIA:</b>	Centro			<b>MUNICIPIO:</b>	Tejupilco		
<b>C.P.:</b>	51400	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>	De lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas.				
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>		<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>		
724	2673636		No aplica	No aplica	<a href="mailto:gobernacion@tejupilco.gob.mx">gobernacion@tejupilco.gob.mx</a>		
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>							
<b>OFICINA:</b>		No aplica					
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:</b>		No aplica					
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	No aplica			<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	No aplica	
<b>COLONIA:</b>	No aplica			<b>MUNICIPIO:</b>	No aplica		
<b>C.P.:</b>	No aplica	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>	No aplica				
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>		<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>		
No aplica	No aplica		No aplica	No aplica	No aplica		
<b>FORMATO(S) DESCARGABLES</b>		No aplica					
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>							
<b>PREGUNTA FRECUENTE 1:</b>	¿Cómo se autoriza el permiso, por día o por horas?						
<b>RESPUESTA:</b>	Por día.						
<b>PREGUNTA FRECUENTE 2:</b>	¿El permiso es obligatorio?						
<b>RESPUESTA:</b>	Si.						
<b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b>	¿Cuántos días se necesitan para solicitar el permiso?						
<b>RESPUESTA:</b>	Un día.						
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>							

<b>ELABORÓ:</b>  <u>ROMELIA VÁZQUEZ ARROYO</u> NOMBRE COMPLETO	<b>VISTO BUENO:</b>  <u>CARLOS ENRIQUE CARBAJAL LÓPEZ</u> NOMBRE COMPLETO	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b> <u>19 / marzo / 2025.</u>
---	--	---