



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO  
VILLAHERMOSA, TAB. MÉX.



Secretaría del Ayuntamiento

## UNIDAD TÉCNICA

**TRÁMITE:** Permiso para Eventos familiares sin fines de lucro.

**DESCRIPCIÓN:**

Tramité para obtener permiso para realizar un evento familiar sin fines de lucro.

**OBJETIVO:**

Regular los eventos que se realicen en el Municipio

**DURACIÓN:** 2 días hábiles

**VIGENCIA:** Solo fecha y horas señaladas en el documento firmado por el Secretario del Ayuntamiento.

**PROCEDIMIENTO:**

1. El interesado presenta solicitud con 8 días de anticipación a la fecha del evento dirigida al Presidente Municipal o al Secretario del Ayuntamiento en original y copia con los siguientes datos:
  - a. Tipo de evento (únicamente evento familiar como: Boda, XV años, Primera Comunión, Bautizo, cumpleaños, sepelio).
  - b. Horario de inicio y de término
  - c. Lugar del evento (únicamente procederá cuando sea un área adjunta a su propiedad, en caso contrario deberá dirigir su solicitud a la Dirección de Fomento Económico o Coordinación General de Servicios Municipales).
  - d. Datos e identificación del Responsable del evento.
  - e. Carta de residencia del delegado municipal.
  - f. En caso de utilizar alguna vialidad adjuntar acuse de solicitud de apoyo de autorización de la Policía Estatal de Caminos.
2. Personal de la Unidad Técnica receptiona y revisa que la solicitud cumpla con cada uno de los requisitos, acusa de recibo y elabora el oficio de permiso.
3. El oficio es pasado a firma del Secretario del Ayuntamiento.
4. El interesado recibe el documento y firma de conformidad
5. Finalmente se archiva el acuse con la solicitud

**COSTO DEL TRÁMITE:**

Sin costo

El Servicio se proporciona de lunes a viernes de 8:00 a 16:00