



<b>NOMBRE:</b>		<b>TRÁMITE</b>		<b>X</b>	<b>SERVICIO</b>
Autorización de espacios públicos					
<b>DESCRIPCIÓN:</b>			<b>Código de la Cédula:</b>		<b>16C.2.3</b>
Solicitar la autorización para hacer uso de los espacios públicos del Municipio de la Heroica Ciudad de Tlaxiaco, Oax.					
<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b>		-Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca -Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tlaxiaco -Manual de Organización del H. Ayuntamiento de la Heroica Ciudad de Tlaxiaco, Oaxaca			
<b>DOCUMENTO A OBTENER:</b>		Oficio de autorización para hacer uso de un espacio público	<b>VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:</b>		Por evento
<b>¿SE REALIZA EN LINEA?</b>		SI	NO X	<b>DIRECCIÓN WEB</b>	
<b>CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:</b>		Para hacer uso de los espacios públicos del municipio: Plaza de la Constitución, Explanada Benito Juárez, Parque Porfirio Díaz, Quiosco Municipal, Auditorio Municipal, Salón Galería, Casa de la Cultura, Plancha de las Oficinas Administrativas "Benito Juárez García", Plancha del Mercado Municipal Nuú Ya'vi, y uso de la vía pública para recorridos y/o calendas			
<b>ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA</b>			N/A		
<b>REQUISITOS:</b>		<b>Original anotar la palabra SI o NO</b>	<b>Copias anotar con número la cantidad de copias</b>	<b>FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO-</b>	
<b>PERSONAS FISICAS</b>					
1. Solicitud por escrito		Si	0	Manual de Procedimientos de trámites y servicios	
2. Identificación oficial		No	1	Manual de Procedimientos de trámites y servicios	
3. Comprobante de pago		No	1	Manual de Procedimientos de trámites y servicios	





PERSONAS JURIDICO COLECTIVAS								
1. Solicitud por escrito	Si	0	Manual de Procedimientos de trámites y servicios					
2. Identificación oficial	No	1	Manual de Procedimientos de trámites y servicios					
3. Licencia de funcionamiento	No	1	Manual de Procedimientos de trámites y servicios					
4. Comprobante de pago								
INSTITUCIONES PÚBLICAS								
1. Solicitud por escrito	Si	0	Manual de Procedimientos de trámites y servicios					
2. Identificación oficial	No	1	Manual de Procedimientos de trámites y servicios					
3. Comprobante de pago	No	1	Manual de Procedimientos de trámites y servicios					
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:</b>	1-3 días							
<b>COSTO:</b>	De acuerdo al uso que se le de al espacio, si es sin fines de lucro no aplica ningún costo; si es con fines de lucro es de acuerdo al tabulador de pagos de derechos por uso de espacios públicos		<b>FUNDAMENTO JURIDICO:</b>	Ley de Ingresos del Municipio de Tlaxiaco				
<b>FORMA DE PAGO:</b>	<b>DE EFECTIVO</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>TARJETA DE CRÉDITO</b>	<input type="checkbox"/>	<b>TARJETA DE DEBITO</b>	<input type="checkbox"/>	<b>EN LINEA (PORTAL DE PAGOS)</b>	<input type="checkbox"/>
<b>DONDE PODRA PAGARSE:</b>	Cajas de cobro ubicadas en las Oficinas Administrativas "Benito Juárez García"							
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>	Caja rápida ubicada en el Palacio Municipal y transferencias de los diferentes bancos							
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA</b>	Verificación de la disponibilidad del espacio público. Uso que se le dará al espacio público.							
<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>				<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>				
Sindicatura Hacendaria.				Dirección de Patrimonio e Inventario				
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>	C.P. Yesenia Eréndira Velasco Herrera							
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE</b>	Parque Porfirio Díaz S/N				<b>NO. INT. Y EXT.</b>		
<b>COLONIA:</b>	Col. Centro		<b>MUNICIPIO:</b>	Heroica Ciudad de Tlaxiaco				
<b>CODIGO POSTAL</b>	69800		<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>	Lunes a viernes: 9:00 a 17:00 horas Sábado: 9:00 a 14:00 horas				
<b>LADA</b>	<b>TELEFONOS:</b>	<b>EXT:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>				
				sindicaturahacendaria@tlaxiaco.gob.mx				



Ayuntamiento Heroica Ciudad de

# Tlaxiaco

MUNICIPIO PRÓSPERO - 2022 | 2024

### OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

OFICINA:					
PERSONA TITULAR DE LA OFICINA:					
DOMICILIO:	CALLE:	NUM. INT. Y EXT.			
COLONIA:		MUNICIPIO:			
CÓDIGO POSTAL:		HORARIO Y DIAS DE ATENCIÓN:			
LADA	TELEFONOS	EXTS:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
FORMATO (S) DESCARGABLES:		N/A			

### INFORMACIÓN ADICIONAL

PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿hay un tiempo límite para hacer uso de un espacio?
RESPUESTA:	No, siempre y cuando no se interponga con otras actividades ya planeadas, ni afecte a terceros
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿con cuánto tiempo de anticipación debo solicitar un espacio público?
RESPUESTA:	1 semana
PREGUNTA FRECUENTE 3:	
RESPUESTA	

### TRÁMITES Y SERVICIOS RELACIONADOS

<p><b>ELABORÓ:</b></p>   <p>C.P. Joel Morales Reyes Dirección de Patrimonio e Inventario</p>	<p><b>VISTO BUENO:</b></p>   <p>C.P. Yeserva Eréndira Velasco Herrera Sindicatura Hacendaria</p>	<p><b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b> 31-01-24</p>
--	--	--

