

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMI TE:		SER VICI O:	X
Gestión a Eventos Religiosos							
DESCRIPCIÓN:				Código de la Cédula			
Permisos de culto público extraordinarios fuera de los templos en caso de algún evento religioso aniversario o fiesta patronal.							
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículo 148, fracción VI del Bando Municipal 2026 y Reglamento de Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, Vigente, título tercero del Culto Público capítulo I, de la Celebración de Actos de Culto.						
DOCUMENTO A OBTENER:	Asesoría en materia jurídico-religioso.				VIGENCIA DEL DOCUME NTO A OBTENER:	La que señala el documento.	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI X	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A			
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:			Cuando hay aniversario o fiesta patronal de alguna iglesia dentro de la demarcación municipal.				
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA			N/A				
REQUISITOS:			ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO- ADMINISTRATIVO,		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS							

1.	Identificación Oficial Vigente	Si	1 Simple	Artículo 148, fracción VI del Bando Municipal 2026 y Reglamento de Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, Vigente, titulo tercero del Culto Público capítulo I, de la Celebración de Actos de Culto					
2.	Poder Notarial	Si	1 Simple						
3.	Comprobante de Domicilio	Si	1 Simple						
4.	Croquis del lugar donde se realizará el evento	Si	1 Simple						
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		El ciudadano debe acudir a la Dirección de Gobierno Municipal a realizar el servicio correspondiente para llevar a cabo la gestión antes mencionado, en días hábiles y en el horario establecido.							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		15 días							
COSTO:		N/A		Fundamento Jurídico: N/A					
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		N/A							
OTRAS ALTERNATIVAS:		N/A							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE		N/A							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA		N/A							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
H. Ayuntamiento de Valle de Chalco Solidaridad.				Dirección de Gobierno Municipal.	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Edgar González Velazco			
DOMICILIO:	CALLE:	Av. Alfredo del Mazo, Esquina Av. Tezozómoc S/N		NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA:	Colonia: Alfredo Baranda		MUNICIPIO:	Valle de Chalco Solidaridad	

C.P.:	56610	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		Lunes a viernes, Horario:9:00 a 17:00 horas	
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
01	(55) 59711177		108	N/A	gobierno@valledechalco.gob.mx
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
OFICINA:	N/A				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	N/A				
DOMICILIO:	CALLE:	N/A			NO. INT. Y EXT.:
					N/A
COLONIA:	N/A		MUNICIPIO:	N/A	
C.P.:	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		N/A	
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES		N/A			
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:		¿Qué iglesias pueden tramitar una gestión para un evento religioso?			
RESPUESTA:		Todas las Iglesias de cualquier índole lo pueden hacer			
PREGUNTA FRECUENTE 2:		¿Qué tipo de permisos para eventos se pueden tramitar?			
RESPUESTA:		Eventos de aniversario, Fiesta patronal de alguna iglesia o templo			
PREGUNTA FRECUENTE 3:		¿Con cuánto tiempo de anticipación se debe realizar un permiso?			
RESPUESTA:		Mínimo con 15 días de anticipación			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
N/A					

ELABORÓ:  DIRECCIÓN DE GOBIERNO VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD ¡Gobernamos con el Corazón! NOMBRE COMPLETO	VISTO BUENO:  NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 09 02 2026 ____/____/____.
---	---	---