



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE			TRÁMITE:	X
AUTORIZACIÓN DE USO TEMPORAL DE PLAZAS Y ESPACIOS PÚBLICOS			SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN				
Documento que autoriza el uso temporal de hasta 30 días de espacios públicos.				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN				
FUNDAMENTO JURÍDICO		Artículo 91, fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículo 62, fracción X del Bando Municipal de Valle de Chalco Solidaridad 2026.		
DOCUMENTO A OBTENER		Autorización de uso Temporal de Plazas y Espacios Públicos		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: Hasta por 30 días
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
	N/A	Si	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE		En el caso en que el solicitante desee realizar alguna actividad o evento en plazas o espacios públicos. Es un trámite personal por lo que el interesado debe realizarlo presencialmente (en caso de no ser la persona interesada, deberá traer carta poder simple, con dos testigos y sus identificaciones oficiales).		
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 (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO -ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS				
1- Solicitud por escrito		SI	1	Artículo 10 Fracciones V, VII, de la Ley de eventos públicos del Estado de México
2- Documento que acredite la personalidad del solicitante.		SI	1	Artículo 2.5 Bis, fracción II del Código Civil del Estado de México.
3- Itinerario completo del evento.		SI	1	
4- La solicitud se deberá presentar con una antelación de 15 días hábiles antes del evento.		SI		



PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS			
1. Solicitud por escrito	SI	1	Artículo 10 Fracciones V, VII, de la Ley de eventos públicos del Estado de México. Artículos 2.9, 2.10 y 2.12 del Código Civil del Estado de México. Artículo 79, fracción VII, inciso e, fracción X, inciso a, de la Ley del Notariado del Estado de México.
2. Documento que acredite la Personalidad del solicitante o Representante Legal	SI	1	
3. R.F.C.	SI	1	
4. Acta Constitutiva de la Persona Jurídica Colectiva	SI	1	
5. Itinerario Completo del Evento	SI	1	
6. La Solicitud se deberá presentar con una antelación de 15 días hábiles antes del evento	SI		
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
1- Solicitud por escrito	SI		Artículo 10 Fracciones V, VII, de la Ley de eventos públicos del Estado de México
2- Itinerario completo del evento	SI	1	
3- La solicitud se deberá presentar con una	SI	1	
4- antelación de 15 días hábiles antes del evento			
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		1. Solicitante: Inicia el trámite ante la Secretaría del H. Ayuntamiento y entrega los requisitos. 2. Personal de Secretaría: Recibe requisitos y llena formato de orden de pago de constancia y entrega al ciudadano para que realice el pago en Tesorería. 3. Solicitante: Recibe orden de pago y acude a tesorería a realizar el pago. 4. Tesorería: Cobra y emite el recibo oficial por concepto de la Constancia. 5. Solicitante: Regresa a oficina, entrega copia de la orden de pago y recibo oficial. 6. Personal de Secretaría: Recibe copia de orden de pago y recibo oficial, e indica al ciudadano el tiempo de respuesta. 7. Personal de Secretaría: Elabora constancia y pasa a firma del Secretario del H. Ayuntamiento. 8. Secretario del H. Ayuntamiento: Revisa y firma la Constancia. 9. Ciudadano: Regresa a oficina por su constancia. 10. Personal de Secretaría: Entrega constancia original sellada con copia para firma de recibido. 11. Ciudadano: Recibe original y firma de recibido en la copia de la constancia. 12. Personal de Secretaría: Archiva copia de constancia firmada.	
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	3 días hábiles		



COSTO	Hasta número de veces de la UMA por metro cuadrado utilizado o maquina en servicio.	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 154 y 154 Bis del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	SI	SI	SI	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	En las cajas de la Tesorería Municipal			
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A			
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				
N/A				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Que cumpla con todos los requisitos			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	N/A			
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		
H. Ayuntamiento de Valle de Chalco Solidaridad		Secretaria del H. Ayuntamiento de Valle de Chalco Solidaridad		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	Lic. Aldo Augusto Ruiz Hernandez			
DOMICILIO				
CALLE	Av. Alfredo del Mazo, Esquina Av. Tezozómoc.		NO. INT. Y EXT.:	N/A
COLONIA	Alfredo Baranda	MUNICIPIO	Valle de Chalco Solidaridad, México	
C.P.	56610	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes a viernes de 9:00 am a 17:00 pm horas. Sábados de 9:00 am a 13:00 pm horas.	
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A	N/A	secretaria@valledechalco.gob.mx	
N/A	N/A	N/A	N/A	
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	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A	N/A	N/A	



FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A
INFORMACIÓN ADICIONAL	
PREGUNTA FRECUENTE	¿Si ya me expedieron la autorización y posteriormente necesito otra, con la documentación que se entregó la primera vez es posible que me expidan una nueva?
RESPUESTA:	No, es necesario presentar una nueva solicitud anexando la documentación correspondiente para su estudio y en su caso expedición.
PREGUNTA FRECUENTE	¿Este trámite lo puede realizar un menor de edad?
RESPUESTA:	No, debe ser realizado por una persona mayor de edad.
PREGUNTA FRECUENTE	¿En cuanto tiempo me proporcionan una respuesta a mi solicitud?
RESPUESTA:	En 3 días hábiles, pero su solicitud debe realizarse con 15 días de anticipación para su estudio.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK	
N/A	

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 Lic. Aldo Augusto Ruiz Hernández Secretario del H. Ayuntamiento	 Lic. Aldo Augusto Ruiz Hernández Secretario del H. Ayuntamiento	03 de marzo de 2026