



DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL.
SECCION: DIRECCION DE COMERCIO.
No. DE OFICIO: 022/2025.

ASUNTO: LISTADO DE TRÁMITES Y SERVICIOS.

Matlapa, S.L.P. A 22 de Enero del 2025.

C. ING. MARIA DE JESUS RIVERA ROSALES
PRESIDENTA MUNICIPAL DE MATLAPA, S.L.P.

AT'N: DEPARTAMENTO DE SECRETARIA

1.- Solicitud de Tarjetón para venta en vía pública.

REQUISITOS:

Copia de Credencial de Elector al 200%
CURP
Comprobante de domicilio reciente
Acta de Nacimiento
2 fotografías a color tamaño infantil
Copia de último tarjetón

1 copia de cada documento

Se otorga cuando es por primera vez siempre y cuando haya espacio disponible y se renueva cada año administrativo.

2.- Guías de Pago para permiso y autorización de Baile CON / SIN Venta de Alcohol

REQUISITOS:

SOLICITUD DE BAILE DEBIDAMENTE REQUISITADA FIRMADA Y SELLADA
POR AUTORIDADES COMUNALES.

Dirigida a PRESIDENTA MUNICIPAL y con atención a Departamento de Comercio,
Plazas y Mercado Municipal.

Además llevar fecha, lugar donde se va realizar el baile , horario de comienzo y termino de la celebración, que tipo de evento se va celebrar , nombre y firma de responsiva de dicha actividad. Anexar copia de INE



SI ES CON FINES DE LUCRO O PARA RECAUDAR FONDOS O A BENEFICIO DE LA INSTITUCIÓN .

Copia de Credencial de Elector al 200% RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD
Solicitud del Baile con / sin venta de alcohol

Comprobante de domicilio reciente

NOTA: ANEXAR COPIA PARA DPTO DE ALCOHOLES, SEGURIDAD PÚBLICA y PC.

Se expiden en horario de oficina de lunes a viernes de 8 a.m. a 1 de la tarde.

El mismo día de la solicitud o a la brevedad posible.

Pagos en Tesorería Municipal, recepción de copia de factura.

COBRO DE PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO

(Anuncios luminosos, banderas publicitarias, impresa etc.,)

REQUISITOS

Datos de empresa o cadena comercial , razón social y RFC.

Servicio que va pagar.

Se expiden el mismo día solicitado y se pide copia de pago en Tesorería Municipal.

COBRO DE PISO

Se efectúa días de comercio en zona centro y periferia

Se otorga boleto con folio en cuota de \$8.00, \$10.00 Y \$12.00 de la Ley de ingresos del Municipio.

COBRO DE LOCALES COMERCIALES INTERIOR Y EXTERIOR DE MERCADO MUNICIPAL.

Se realiza cobro de locales de forma mensual o anualidad, según giro comercial.

Se extiende guía de pago y se paga en Tesorería Municipal.

Recibimos factura y anexamos a expediente de locatario.



Todos los Trámites se realizan de manera personal en horarios establecidos y cumpliendo los requisitos.

ATENTAMENTE

TERESA DE JESUS ROBLES HERNANDEZ
DIRECTORA DE COMERCIO, PLAZA Y MERCADO.

