

FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS

PARTICULARES



Presidencia Municipal de Toluimán
Administración 2018-2021
SECRETARIA DE GOBIERNO



SECRETARIA DE GOBIERNO

RAMO: ADMINISTRATIVO

NO. DE OFICIO: S.G.M./000_/201__

ASUNTO: PERMISO ADMINISTRATIVO

Toluimán, Qro., a ___ de _____ de 201__.

NOMBRE COMPLETO DEL CIUDADANO(A) QUE REQUIERE LA AUTORIZACIÓN

PRESENTE:

LIC. GUMERCINDO RESENDIZ MORALES, en mi carácter de Secretario de Gobierno del Municipio de Toluimán, Querétaro, en cumplimiento con lo establecido en los artículos 8º. 115-II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 30 fracción I, 146, 147 fracción III, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, 41, 42 y 43 del Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Toluimán, Qro., que entrara en vigor el día 1º de diciembre de 2006.

Por medio del presente me permito informar a Usted que su solicitud de fecha <<día>> de <<mes>> de 201<<x>> ha sido **Autorizada**, concediéndole llevar cabo sus actividades el día <<fecha>> de <<mes>> del presente año consistente en <<tipo de evento a realizar>> con motivo de <<descripción del uso de espacio o evento a realizar>>, en <<domicilio particular o del espacio a utilizar>>. Con un horario de <<HH:MM>> horas., a las <<HH:MM>> horas.

En virtud de lo anterior, se le informa al (a la) **C.** <<nombre completo del ciudadano(a) que requiere la autorización>>, que deberán cumplir con los siguientes lineamientos:

- Vigilar y cuidar los bienes que se usen, tanto públicos como privados.
- Reintegrar los bienes Públicos que se usen, con motivo del evento para el cual fueron destinados.
- Constituirse como responsable sobre los daños que puedan llegar a ocurrir a los bienes Públicos que fueron utilizados, con el permiso correspondiente.
- Los demás señalados en el Reglamento de Policía y Buen Gobierno del municipio de Toluimán.

Para el caso de contravenir lo anteriormente señalado, será responsable de cubrir los gastos erogados por deterioro o daño ocasionado a los bienes, lugares, servicios públicos, o cualquier detrimento en perjuicio del municipio de Toluimán, Qro., y/o de terceras personas.

Así mismo se le informa que la Policía Municipal realizará los rondines normales para la vigilancia de la Seguridad pública. Para cualquier situación de emergencia llamar al **9-1-1.**

Tel. 296-74-23.

Sin más por el momento reciba un cordial saludo y quedo de Usted.

ATENTAMENTE
“JUNTOS POR TOLIMÁN”

LIC. GUMERCINDO RESÉNDIZ MORALES
SECRETARIO DE GOBIERNO



FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS
INSTITUCIONALES (INTER-DEPENDENCIAS)
SECRETARÍA DE GOBIERNO



SECRETARIA DE GOBIERNO
RAMO: ADMINISTRATIVO
NO. DE OFICIO: S.G.M./00___/2019
ASUNTO: PERMISO ADMINISTRATIVO
Toluimán, Qro., a ___ de _____ del 201__

<<TITULAR QUE REALIZA SOLICITUD>>
<<SECRETARÍA, DEPENDENCIA U ORGANISMO A QUIEN REPRESENTA>>
MUNICIPAL DE TOLIMAN, QRO.
P R E S E N T E:

LIC. GUMERCINDO RESENDIZ MORALES, en mi carácter de Secretario de Gobierno del Municipio de Toluimán, Querétaro, en cumplimiento con lo establecido en los artículos 8°. 115-II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 30 fracción I, 146, 147 fracción III, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, 41, 42 y 43 del Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Toluimán, Qro., que entrara en vigor el día 1° de diciembre de 2006.

Por medio del presente escrito me permito informar que en relación a su solicitud de fecha xx de <<mes>> del año 201<<x>>, esta Secretaria a mi cargo acordó autorizar el uso de las instalaciones de <<espacio o edificio que requiere>> para las actividades descritas en su solicitud, para el día xx de <<mes>> del presente año, en un horario de las HH:MM horas.

Sin otro particular de momento, le reitero mi respeto institucional.

ATENTAMENTE
“JUNTOS POR TOLIMÁN”

LIC. GUMERCINDO RESÉNDIZ MORALES
SECRETARIO DE GOBIERNO

C.c.p. Lic. Ma. Guadalupe Alcántara de Santiago. Presidente Municipal de Toluimán.
C.c.p. Dependencia, Secretaría, Organismo o Autoridad Auxiliar a quien corresponda el enterado.
Archivo.

C.c.p. Lic. Ma. Guadalupe Alcántara de Santiago. Presidente Municipal de Toluimán.
C.c.p. Dependencia, Secretaría, Organismo o Autoridad Auxiliar a quien corresponda el enterado.
Archivo.

Presidencia Municipal de Toluimán
Administración 2018-2021
SECRETARIA DE GOBIERNO

SOLICITUD PARA PERMISO DE EVENTO PARTICULAR

_____, Tolimán Qro., a _____ de _____ del 20__.

Asunto: _____

LIC. MA GUADALUPE ALCANTARA DE SANTIAGO
PRESIDENTE MUNICIPAL DE TOLIMAN
P R E S E N T E

Por medio de la presente me dirijo a usted de manera más atenta y respetuosa, enviándole un cordial saludo así mismo aprovecho la ocasión para solicitar me apoye con

Sin más por el momento agradezco la atención prestada, esperando una respuesta, muchas gracias.

ATENTAMENTE

C. _____

Para cualquier comunicación, al celular _____.

REQUISITOS PARA EVENTOS

- SOLICITUD ELABORADA: DIRIGIDA A LA PRESIDENTA MUNICIPAL LIC. MA. GUADALUPE ALCANTARA DE SANTIAGO Y CON UN MÍNIMO DE 10 DÍAS DE ANTICIPACION A SU EVENTO.
- PRECISAR TIPO DE EVENTO, FECHA, LUGAR, DÍA Y HORA DE INICIO Y TÉRMINO DEL EVENTO.
- PRECISAR SI REQUIERE ALGÚN ESPACIO PÚBLICO Y/O BIENES MATERIALES PARA LA EJECUCION DE SU EVENTO.
- ANEXAR COPIA DE INE.
- LA SOLICITUD CON FIRMA Y SELLO DE SU DELEGADA O SUBDELEGADO DE SU COMUNIDAD.
- REALIZAR EL PAGO DE SU EVENTO 15 DIAS ANTES.

ATENTAMENTE
SECRETARIA DE GOBIERNO