

Diagrama de flujo

Pasos para realizar el trámite:

1. El solicitante acude a la Dirección para el permiso; en caso de que sea factible su petición, se le entrega requisitos.
2. El solicitante presenta el formulario y los documentos requeridos. En el supuesto de que la Dirección detecte que los documentos o los datos proporcionados están incompletos, que el evento se encuentra fuera de los horarios permitidos por el reglamento y/o que la solicitud se presente fuera del tiempo estipulado, se le devolverá al usuario, previniéndolo para modificación, cumplida la modificación se reciben los papeles respetivos
3. Se revisa los documentos presentados y se confirmará si están completos para su trámite.
4. Se ingresa formalmente la solicitud, para emisión del permiso con firma electrónica del Director de Inspección y Vigilancia. Estableciendo las condiciones con las que se autoriza llevar a cabo el evento
5. Se remite permiso al ciudadano
6. Dirección de Inspección y Vigilancia facultada para realizar inspección del evento