


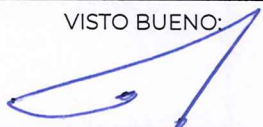
REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMIT E: <input checked="" type="checkbox"/>		SERVICIO: <input type="checkbox"/>	
PERMISOS Y EVENTOS – COORDINACIÓN DE PERMISOS Y EVENTOS					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula SA-04			
BRINDAR LA ATENCIÓN, SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN A LAS SOLICITUDES DE PERMISOS DE EVENTOS PUBLICOS, EN TIEMPO Y FORMA, DE ACUERDO A LOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS VIGENTES.					
FUNDAMENTO LEGAL:		<ul style="list-style-type: none"> - LEY DE EVENTOS PÚBLICOS DEL ESTADO DE MÉXICO. - CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. SECCIÓN QUINTA "DEL IMPUESTO SOBRE DIVERSIONES, JUEGOS Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS" ARTÍCULOS 122 FRACCIÓN II, 123 FRACCIONES I, II Y III. - BANDO MUNICIPAL DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, 2023, CAPITULO CUARTO "DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO". - REGLAMENTO Y CATÁLOGO DE EVENTOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉXICO 			
DOCUMENTO A OBTENER:		PERMISO		VIGENCIA DEL DOCUMENT O A OBTENER: DE 10 A 15 DIAS	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB NO APLICA	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:					
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		SI ESTA SUJETO A VERIFICACIÓN, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS ACTIVIDADES SE DESARROLLEN EN UN AMBIENTE DE SEGURIDAD, HIGIENE Y ARMONÍA PARA SUS ORGANIZADORES, COLABORADORES, PARTICIPANTES, ASISTENTES Y EN GENERAL PARA LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO, ADOPTANDO LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA MANTENER EL ORDEN PÚBLICO Y LA PAZ SOCIAL.			
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS					
	<ul style="list-style-type: none"> I. Escrito de petición, dirigido al Secretario del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, el motivo por el cual solicita el permiso, indicando el lugar de ubicación, la fecha, el horario y aforo. II. Tipos y lugar de estructuras a instalarse. III. Copia para posterior cotejo de la identificación oficial del solicitante. IV. Copia del contrato de planta eléctrica (cuando aplique). V. Comprobante que acredite la prestación del servicio gratuito de sanitarios. V. Original del visto bueno emitido por la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, para realizar los eventos en condiciones de seguridad. VI. Recibo de pago expedido por la Dirección General de Servicios Públicos, por concepto de recolección de la basura que se genere con motivo del evento. VII. Croquis de localización indicando de manera exacta la calle y entre que calles, donde se pretendan llevar a cabo el evento. VIII. Original y copia del pago de derechos e impuestos efectuado ante la Tesorería Municipal. IX. Copia de la solicitud realizada a la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Movilidad Segura para que le otorgue el apoyo policial correspondiente. X. Carta con la opinión no vinculante del Consejo de Participación Ciudadana, de contar con ella, deberá 	SI		<p>Ley de Eventos Públicos del Estado de México, Gaceta del Gobierno del Estado de México, 18 de agosto de 2014.</p> <p>Reglamento y Catálogo de Eventos Públicos del Municipio de Naucalpan de Juárez, México, Gaceta Municipal Año 2/No.26/6 de enero de 2017.</p>	

<p>referir el lugar y temporalidad en el que se pretenda llevar a cabo el evento.</p> <p>XI. Original de la relación de nombres, firmas, domicilios y teléfonos de los vecinos que pudieran verse directamente afectados con la realización del evento en la vía pública y que están conformes con el mismo.</p>			
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
<p>I. Escrito de petición, dirigido al Secretario del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, el motivo por el cual solicita el permiso, indicando el lugar de ubicación, la fecha, el horario y aforo.</p> <p>II. Tipos y lugar de estructuras a instalarse.</p> <p>III. Copia para posterior cotejo de la identificación oficial del solicitante.</p> <p>IV. Copia del contrato de planta eléctrica (cuando aplique). V. Comprobante que acredite la prestación del servicio gratuito de sanitarios.</p> <p>V. Original del visto bueno emitido por la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, para realizar los eventos en condiciones de seguridad.</p> <p>VI. Recibo de pago expedido por la Dirección General de Servicios Públicos, por concepto de recolección de la basura que se genere con motivo del evento.</p> <p>VII. Croquis de localización indicando de manera exacta la calle y entre que calles, donde se pretendan llevar a cabo el evento.</p> <p>VIII. Original y copia del pago de derechos e impuestos efectuado ante la Tesorería Municipal.</p> <p>IX. Copia de la solicitud realizada a la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Movilidad Segura para que le otorgue el apoyo policial correspondiente.</p> <p>X. Carta con la opinión no vinculante del Consejo de Participación Ciudadana, de contar con ella, deberá referir el lugar y temporalidad en el que se pretenda llevar a cabo el evento.</p> <p>XI. Original de la relación de nombres, firmas, domicilios y teléfonos de los vecinos que pudieran verse directamente afectados con la realización del evento en la vía pública y que están conformes con el mismo.</p>	SI		<p>Ley de Eventos Públicos del Estado de México, Gaceta del Gobierno del Estado de México, 18 de agosto de 2014.</p> <p>Reglamento y Catálogo de Eventos Públicos del Municipio de Naucalpan de Juárez, México, Gaceta Municipal Año 2/No.26/ 6 de enero de 2017.</p>
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	UNA VEZ RECABADO CADA UNO DE LOS REQUISITOS, PRESENTARSE PERSONALMENTE EN LA OFICINA DE LA COORDINACIÓN DE PERMISOS Y EVENTOS, PARA LA REVISIÓN DE LOS MISMOS, DE ESTAR COMPLETOS, EL CIUDADANO PROCEDERÁ A INGRESAR LA SOLICITUD ANTE LA VENTANILLA DE LA UNIDAD DE CONTROL DE PETICIONES DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	5 DÍAS HÁBILES (UNA VEZ SOLVENTADO LA TOTALIDAD DE LOS REQUISITOS)		
COSTO:	\$ Depende del tipo de evento	FUNDAMENTO JURÍDICO: CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. SECCIÓN QUINTA "DEL IMPUESTO SOBRE DIVERSIONES, JUEGOS Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS" ARTÍCULOS 122 FRACCIÓN II, 123 FRACCIONES I, II Y III	
FORMA DE PAGO:	EFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO <input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE DÉBITO <input checked="" type="checkbox"/> EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Tesorería Municipal		
OTRAS ALTERNATIVAS:	NO APLICA		
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	<p>-EMITIR EL PERMISO CORRESPONDIENTE SIEMPRE Y CUANDO SE CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN TIEMPO Y FORMA.</p> <p>-SE OTORGARÁ UN PLAZO POR OFICIO DE TRES DÍAS HÁBILES EN EL CUAL SE REQUERIRÁ LA DOCUMENTACIÓN Y/O ANEXOS FALTANTES SEÑALADOS, DE NO CUMPLIR EN EL TIEMPO ESTIPULADO SE CONFERIRÁ LA NEGATIVA DEL PERMISO CORRESPONDIENTE.</p>		
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	SI CUMPLIÓ CON LOS DOCUMENTOS Y ANEXOS SOLICITADOS EN EL REGLAMENTO Y CATÁLOGO DE EVENTOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ.		



DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ		COORDINACIÓN DE PERMISOS Y EVENTOS			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		LIC. PEDRO ANTONIO FONTAINE MARTÍNEZ			
DOMICILIO:	CALL E:	AVENIDA JUÁREZ	NO. INT. Y EXT.:	39	
COLONIA:	FRACCIONAMIENTO EL MIRADOR		MUNICIPIO:	NAUCALPAN DE JUÁREZ	
C.P.:	53500	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	DE LUNES A VIERNES DE 09: A 15:00 Y DE 16:30 A 18:00 HORAS		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
055	53718300				
055	53718400	2423	NO APLICA	NO APLICA	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
OFICINA:	NO APLICA				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	NO APLICA				
DOMICILIO:	CALL E:	NO APLICA		NO. INT. Y EXT.:	NO APLICA
COLONIA:	NO APLICA		MUNICIPIO:	NO APLICA	
C.P.:	NO APLICA	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	NO APLICA		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
FORMATO(S) DESCARGABLES	NO APLICA				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿A QUIEN VA DIRIGIDO EL ESCRITO DE PETICIÓN?				
RESPUESTA:	AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿QUÉ COSTO TIENE?				
RESPUESTA:	LOS COSTOS SE APLICARÁN, DEPENDIENDO DEL TIPO DE EVENTO, CONFORME A LOS ARTÍCULOS 122 FRACCIÓN II, 123 FRACCIONES I, II Y III, DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿DONDE SE REALIZA EL PAGO?				
RESPUESTA:	EN CAJA DE LA TESORERIA MUNICIPAL				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					

<p>ELABORÓ:</p>  <p>_____ LIC. JOSÉ SACRAMENTO HERNÁNDEZ CRUZ COORDINADOR DE PERMISOS Y EVENTOS</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>_____ LIC. PEDRO ANTONIO FONTAINE MARTÍNEZ SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p style="text-align: center;">16/01/2024.</p>
--	---	---