

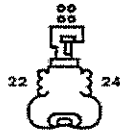
REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE		TRÁMITE	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO
PERMISOS Y EVENTOS				
DESCRIPCIÓN:				
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, 2022, CAPITULO TERCERO "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 DOCUMENTO 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 JURIDICO-ADMINISTRATIVO.
PERSONAS FÍSICAS				
<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, 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. VI. Original del visto bueno emitido por la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, para realizar los eventos en condiciones de seguridad. VII. 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. VIII. Croquis de localización indicando de manera exacta la calle y entre que calles, donde se pretendan llevar a cabo el evento. IX. Original y copia del pago de derechos e impuestos efectuado ante la Tesorería Municipal. X. Copia de la solicitud realizada a la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal para que le otorgue el apoyo policial correspondiente. XI. 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. XII. 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>	



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



NAUCALPAN
DE JUÁREZ

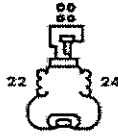
EDOMÉX

DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

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. 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. VI. Original del visto bueno emitido por la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, para realizar los eventos en condiciones de seguridad. VII. 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. VIII. Croquis de localización indicando de manera exacta la calle y entre que calles, donde se pretendan llevar a cabo el evento. IX. Original y copia del pago de derechos e impuestos efectuado ante la Tesorería Municipal. X. Copia de la solicitud realizada a la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal para que le otorgue el apoyo policial correspondiente. XI. 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. XII. 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
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:	EFFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Tesorería Municipal			
OTRAS ALTERNATIVAS:	NO APLICA			
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE	<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 LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 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:	CALLE:	AVENIDA JUÁREZ	NO. INT. Y EXT.:	39
COLONIA:	FRACCIONAMIENTO EL MIRADOR	MUNICIPIO:	NAUCALPAN DE JUAREZ	
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	2423	NO APLICA	NO APLICA
055	53718400			
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

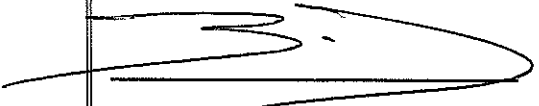
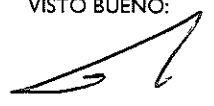


NAUCALPAN
DE JUÁREZ

EDOMÉX

DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

OFICINA:		NO APLICA			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		NO APLICA			
DOMICILIO:	CALLE:	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					

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		02/02/2023.
LIC. JOSE SACRAMENTO HERNANDEZ CRUZ COORDINADOR DE PERMISOS Y EVENTOS	LIC. PEDRO ANTONIO FONTAINE MARTINEZ SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO	

