

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN Actualización año 2026

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	
<b>AUTORIZACIÓN PARA EL USO TEMPORAL DEL AUDITORIO ISIDRO FABELA</b>		SERVICIO:	<b>X</b>
DESCRIPCIÓN			
Solicitud de uso temporal del Auditorio Isidro Fabela para la realización de eventos culturales y artísticos recreativos y culturales.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	098-101-S-006		
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículos 4°. Párrafo décimo tercer, 8°. y 73°. fracción XXIX-Ñ de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 2°. fracciones IV, V y VI, 6°, 7°. fracciones I, IV, 9o., 10°, 11°, fracciones I, IV, V, VIII, 12°. fracciones I, II, V, IX, 13°, 19°. fracción IV, V, VIII, 20°, 21°, 23°. fracciones III, IV, 25°, 26°, 29°, 37°. Y 38°. de la Ley General de Cultura y Derechos Culturales, Artículo 135 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; 1.16 fracciones XXIII y XXXI, 2.4 fracción VI, 16.1 y 16.2 fracciones X, XXVI, 16.3 fracción III, 16.10 fracciones V, VI, VII, X, XIV; 16.11 fracciones III, IV; 16.12 fracciones IV, V, VI Y VII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Naucalpan de Juárez, México. Acuerdo número 163, Año 1/No. 21/4 de noviembre 2016, Gaceta Municipal.		
DOCUMENTO A OBTENER	Oficio de autorización.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Los días que haya contratado para el evento y los días que ocupe para el montaje y desmontaje si acaso los requiere.
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
		SI	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando se requiera el uso temporal del Auditorio Isidro Fabela.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Si porque se debe verificar que el uso que se le dé al auditorio sea el que se autorizó.		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
Deberá de solicitar mediante un escrito, dirigido a la Dirección de Bienestar e Inclusión Social e ingresarlo por la Oficialía de Partes, el uso de las instalaciones del Teatro, el cual anexará la ficha técnica que contenga la información clara y precisa de los requerimientos para su evento, debiendo especificar la clasificación de su evento, indicando a qué público va dirigido, el cual será ingresado ante la Oficialía de Partes Municipal con treinta días hábiles de antelación, dicho escrito deberá contener lo siguiente:  I- Nombre completo de quien solicite el uso de las instalaciones del Teatro con fines culturales, artísticos y recreativos.  II.- Domicilio para oír y recibir notificaciones.	SI	1	Artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.



<p>III.- Número telefónico.</p> <p>IV.- Correo electrónico.</p> <p>V.- Cédula de Identificación Fiscal y/o Registro Federal de Contribuyentes, en caso de requerir factura.</p> <p>VI.- Solicitud debidamente requisitada y firmada por el interesado, que contenga las condiciones específicas del evento.</p> <p>VII.- Realizar un programa de plan de trabajo en donde se señale el objetivo y la naturaleza del evento.</p> <p>VIII.- Descripción del evento a realizarse.</p> <p>IX.- Duración del evento.</p> <p>X.- Fecha y hora del evento.</p> <p>XI.- Credencial del INE.</p> <p>XII.- Comprobante de domicilio.</p>	<p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>NO</p> <p>NO</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	
<p><b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b></p>			
<p>Deberá de solicitar mediante un escrito, dirigido a la Dirección de Bienestar e Inclusión Social e ingresarlo por la Oficialía de Partes, el uso de las instalaciones del Teatro, el cual anexará la ficha técnica que contenga la información clara y precisa de los requerimientos para su evento, debiendo especificar la clasificación de su evento, indicando a qué público va dirigido, el cual será ingresado ante la Oficialía de Partes Municipal con treinta días hábiles de antelación, dicho escrito deberá contener lo siguiente:</p> <p>I.- Nombre, denominación o razón social de la persona moral, institución pública o privada, que soliciten el uso de las instalaciones del Teatro con fines culturales, artísticos y recreativos.</p> <p>II.- Nombre de la persona representante legal, así como la copia de la documentación para acreditar su personalidad jurídica.</p> <p>III.- Domicilio para oír y recibir notificaciones.</p> <p>IV.- Número telefónico.</p> <p>V.- Correo electrónico.</p> <p>VI.- Cédula de Identificación Fiscal y/o Registro Federal de Contribuyentes, en caso de requerir factura.</p> <p>VII.- Solicitud debidamente requisitada y firmada por el interesado, que contenga las condiciones específicas del evento.</p> <p>VIII.- Realizar un programa de plan de trabajo en donde se señale el objetivo y la naturaleza del evento.</p> <p>IX.- Descripción del evento a realizarse.</p> <p>X.- Duración del evento.</p> <p>XI.- Fecha y hora del evento.</p> <p>XII.- Credencial del INE.</p> <p>XIII.- Comprobante de domicilio.</p>	<p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>NO</p> <p>NO</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>Artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p>
<p><b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b></p>			

<p>Institución privada o pública, deberá de solicitar mediante un escrito, dirigido a la Dirección de Bienestar e Inclusión Social e ingresarlo por la Oficialía de Partes, el uso de las instalaciones del Teatro, el cual anexará la ficha técnica que contenga la información clara y precisa de los requerimientos para su evento, debiendo especificar la clasificación de su evento, indicando a qué público va dirigido, el cual será ingresado ante la Oficialía de Partes Municipal con treinta días hábiles de antelación, dicho escrito deberá contener lo siguiente:</p> <p><b>I.-</b> Nombre, denominación o razón social de la institución pública o privada, que soliciten el uso de las instalaciones del Teatro con fines culturales, artísticos y recreativos.</p> <p><b>II.-</b> Nombre de la persona representante legal, así como la copia de la documentación para acreditar su personalidad jurídica.</p> <p><b>III.-</b> Domicilio para oír y recibir notificaciones.</p> <p><b>IV.-</b> Número telefónico.</p> <p><b>V.-</b> Correo electrónico.</p> <p><b>VI.-</b> Cédula de Identificación Fiscal y/o Registro Federal de Contribuyentes, en caso de requerir factura.</p> <p><b>VII.-</b> Solicitud debidamente requisitada y firmada por el interesado, que contenga las condiciones específicas del evento.</p> <p><b>VIII.-</b> Realizar un programa de plan de trabajo en donde se señale el objetivo y la naturaleza del evento.</p> <p><b>IX.-</b> Descripción del evento a realizarse.</p> <p><b>X.-</b> Duración del evento.</p> <p><b>XI.-</b> Fecha y hora del evento.</p>	<p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>Artículo 8º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p>	
<p><b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b></p>	<p>Se ingresa el escrito de solicitud en Oficialía de Partes junto con la documentación requerida, se les entrega su acuse con sello de recibido, si se cuenta con las fechas solicitadas disponibles, se le emitirá un oficio de autorización, si no están disponibles dichas fechas, se les dará un oficio con las fechas que si se tienen disponibles, Una vez emitido el oficio donde se autoriza lo solicitado, se le otorgara al peticionario la orden de pago, debiendo de realizar el pago de esta en la caja de la Tesorería Municipal, una vez, hecho el pago, el peticionario deberá presentar el original ante la Dirección de Bienestar e Inclusión Social, dejando una copia simple del recibo para que sea ingresado a su expediente de solicitud, cuando se le haya otorgándola autorización al peticionario, deberá firmar una responsiva.</p>			
<p><b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b></p>	<p>3 días hábiles</p>			
<p><b>COSTO</b></p>	<p>De acuerdo con las tarifas de cobro por el uso de las instalaciones adscritas a Cultura, publicadas en el Acuerdo Económico Número 163, de la Gaceta año 1, número 21 del 4 de noviembre del año 2016.</p>	<p><b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b></p>	<p>Acuerdo Económico Número 163, de la Gaceta año 1, número 21 del 4 de noviembre del año 2016.</p>	
<p><b>FORMA DE PAGO</b></p>	<p>EFFECTIVO</p> <p>Si</p>	<p>TARJETA DE CRÉDITO</p> <p>No aplica</p>	<p>TARJETA DE DÉBITO</p> <p>No aplica</p>	<p>EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</p> <p>No aplica</p>
<p><b>¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?</b></p>	<p>En las cajas de la Tesorería Municipal.</p>			
<p><b>OTRAS ALTERNATIVAS</b></p>	<p>No aplica</p>			
<p><b>PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN</b></p>				
<p>3 días hábiles en ambos casos</p>				
<p><b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE</b></p>	<p>De acuerdo a la disposición de fechas y cumplimiento de requisitos, se determinará la autorización o negativa del evento.</p>			



Gobierno del Estado de México



Estado de México  
El poder de servir



Aquí gobierna la Esperanza  
2019-2027

APLICACION DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA		No aplica	
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
Dirección de Bienestar e Inclusión Social		Subdirección de Cultura	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		C. Miguel Adolfo Becerril Ortiz	
DOMICILIO			
CALLE	Avenida Juárez	NO. INT. Y EXT.:	39
COLONIA	Fraccionamiento El Mirador	MUNICIPIO	Naucalpan de Juárez
C.P.	53050	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	De lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
52	5587895500	1089	
52	5587895501	1090	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
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	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
FORMATO(S) DESCARGABLES	No aplica		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Si es un evento gratuito tiene costo?		
RESPUESTA:	No, si se sujeta a lo considerado en el fundamento legal (Ley General de Cultura y Derechos Culturales, Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Naucalpan de Juárez, México.)		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Cuenta con apoyo de pódium, equipo de iluminación y sonido?		
RESPUESTA:	Estará sujeto a disponibilidad material		
PREGUNTA FRECUENTE	Cuando sea autorizado el evento empresarial y/o particular ¿cuánto tiempo tengo para cubrir el costo?		
RESPUESTA:	El mismo día que le sea entregado la orden de pago, ya que la misma, solo es válida para el día de su emisión.		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK			

ELABORÓ:  C. Laura Stephanie Ríos Flores Subdirectora de Cultura	VISTO BUENO:  C. Miguel Adolfo Becerril Ortiz Encargado del Despacho de la Dirección de Bienestar e Inclusión Social	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: <u>25</u> / <u>Febrero</u> / <u>2026</u>
---	---	---

