



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

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	X
Permisos y Eventos – Coordinación de Permisos y Eventos		SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN			
Brindar la atención del Departamento de Permisos y Eventos, que permite que una persona física o jurídico colectiva pueda realizar un evento público, privado, a título oneroso o gratuito en recintos al aire libre, en locales cerrados o instalaciones desmontables dentro del territorio municipal de Naucalpan de Juárez, con fines de esparcimiento o convivencia, adoptando las medidas necesarias para mantener el orden público y la paz social estableciendo para tal efecto las reglas y mecanismos que garanticen la seguridad e integridad de los participantes, asistentes y terceros, de acuerdo a los ordenamientos jurídicos vigentes, brindando la atención, seguimiento y resolución a las solicitudes de permisos de eventos públicos, en tiempo y forma.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	098-D00-T-003		
FUNDAMENTO JURÍDICO	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, III. Artículo 3.3 Fracción II Inciso A). Del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Naucalpan de Juárez, México Bando Municipal de Naucalpan de Juárez, Vigente. Reglamento y Catálogo de Eventos Públicos del Municipio de Naucalpan de Juárez, México.		
DOCUMENTO A OBTENER	Permiso	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Durante el período autorizado
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
		X	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando se pretenda realizar un evento público, privado, a título oneroso o gratuito en recintos al aire libre, locales cerrados o instalaciones desmontables dentro del territorio municipal de Naucalpan de Juárez.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Si. Está 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 las y 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 (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
1. Escrito de petición, dirigido a la persona titular de la secretaría del ayuntamiento en el que indique el motivo por el cual solicita el permiso, señalando ubicación, fecha, horario y aforo aproximado de asistentes.	SI	1	Ley de Eventos Públicos del Estado de México
2. Tipos y lugar de estructuras a instalarse.	SI	1	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, III. Artículo 3.3 Fracción II Inciso A). Del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Naucalpan de Juárez, México.
3. Copia para posterior cotejo de la identificación oficial del solicitante.	SI	1	
4. Copia del contrato de planta eléctrica (cuando aplique).	SI	1	
5. Comprobante que acredite la prestación del servicio gratuito de sanitarios.	SI	1	
6. Original del visto bueno emitido por la Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos, para realizar los eventos en condiciones de seguridad.	SI	1	
7. Recibo de pago expedido por la Dirección de Servicios Públicos, por concepto de recolección de la basura que se genere con motivo del evento.	SI	1	

8.	croquis de localización indicando de manera exacta la calle y entre que calles, donde se pretendan llevar a cabo el evento.	SI	1	Municipal de Naucalpan de Juárez, México
9.	original y copia del pago de derechos e impuestos efectuado ante la tesorería municipal.	SI	1	Bando Municipal de Naucalpan de Juárez, Vigente.
10.	copia de la solicitud realizada a la dirección de la guardia municipal para que le otorgue el apoyo policial correspondiente.	SI	1	Reglamento y Catálogo de Eventos Públicos del Municipio de Naucalpan de Juárez, México
11.	carta con la opinión no vinculante del consejo de participación ciudadana, delegado, subdelegado, o autoridad auxiliar vecinal de la comunidad, de contar con ella, deberá referir el lugar y temporalidad en que se pretenda llevar a cabo el evento.	SI	1	
12.	original de la relación de nombres, firmas, domicilios y teléfonos de los vecinos que pudieran verse afectados con la realización del evento en la vía pública y que están conformes con los mismos.	SI	1	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
1.	Escrito mediante el cual formalice su petición, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del territorio municipal, nombre de persona (s) autorizadas para oír y recibir notificaciones y en su caso, número de teléfono y correo electrónico, dirigido a la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, en el que se anexe y especifique lo siguiente: a) Nombre del proyecto, evento o promoción que se pretende grabar e itinerario. b) Número de personas que intervendrán. c) Número de unidades móviles a utilizar d) Croquis y rutas de los lugares donde se pretenda llevar el proyecto de filmación. e) Copia de identificación oficial del solicitante. f) Copia de la constancia fiscal (RFC) con homoclave de la empresa o representante legal.	SI	1	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, III. Artículo 3.3 Fracción II Inciso A). Del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Naucalpan de Juárez, México
2.	Copia para posterior cotejo de la identificación oficial del solicitante.	SI	1	
3.	Copia del contrato de planta eléctrica (cuando aplique).	SI	1	
4.	Comprobante que acredite la prestación del servicio gratuito de sanitarios.	SI	1	
5.	Croquis de localización indicando de manera exacta la calle y entre que calles, donde se pretendan llevar a cabo el evento.	SI	1	Bando Municipal de Naucalpan de Juárez, Vigente.
6.	Carta con la opinión no vinculante del consejo de participación ciudadana, delegado, subdelegado, o autoridad auxiliar vecinal de la comunidad, de contar con ella, deberá referir el lugar y temporalidad en que se pretenda llevar a cabo el evento.	SI	1	Reglamento y Catálogo de Eventos Públicos del Municipio de Naucalpan de Juárez, México
7.	Copia de la póliza de seguro que garantice la responsabilidad civil que se pudiera generar con motivo de las contingencias que se llegaran a ocasionar durante el rodaje del proyecto, misma que no podrá ser menor a \$130,000.00 (ciento treinta mil pesos 00/100 m.n.).	SI	1	
8.	En caso de que el solicitante sea una persona jurídica constituida, deberá presentar original y copia para cotejo, del acta constitutiva o poder notarial que autorice al solicitante para realizar los trámites inherentes a su petición.	SI	1	
9.	Original del contrato de servicio de ambulancia, validado por la coordinación de gestión integral de riesgos, protección civil y bomberos.	SI	1	
10.	Escrito dirigido a la dirección de la guardia municipal, mediante el cual solicita el apoyo policial correspondiente.	SI	1	
11.	Original del visto bueno de la coordinación de gestión integral de riesgos, protección civil y bomberos, de las condiciones de seguridad del lugar donde se pretende llevar a cabo la filmación del proyecto.	SI	1	
12.	Pago de derechos correspondientes ante la tesorería municipal.	SI	1	
13.	En caso de ocupar la vía pública con vehículos, remolques o grúas para el evento, se deberá realizar el trámite correspondiente a este punto, ante la subdirección de movilidad territorial, perteneciente a la dirección de desarrollo urbano.	SI	1	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
No Aplica		No Aplica	No Aplica	No Aplica
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		Acudir a las oficinas del Departamento de Permisos y Eventos para recibir la asesoría, orientación y formatos para dar inicio a su trámite, una vez obtenidos todos y cada uno de los requisitos señalados, el ciudadano podrá ingresar la solicitud		



en la ventanilla de la Coordinación de Control de Peticiones dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento para su atención y trámite correspondiente.				
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		05 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, III.	
	FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO
	X	X	X	No Aplica
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?		Tesorería Municipal		
OTRAS ALTERNATIVAS		No Aplica		
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				
05 días hábiles, a partir de la recepción del escrito de petición ingresado en la Coordinación de Control de Peticiones.				
03 días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación del oficio de requerimiento de información y/o documentación complementaria.				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Una vez complementado el expediente, integrado por el escrito de petición con la documentación anexa solicitada en los ordenamientos jurídicos vigentes, se expedirá el permiso correspondiente para la realización del evento público solicitado.			
	En caso de no contar con la documentación solicitada en los ordenamientos jurídicos vigentes, se le requerirá al peticionario mediante oficio de requerimiento de información y/o documentación complementaria, apercibido de que, al no cumplir con la documentación solicitada en el término de tres días hábiles, se dará por concluido el trámite obteniendo la negativa del permiso correspondiente y será cancelada la petición, teniendo que iniciar nuevamente con la solicitud.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	Siempre y cuando el peticionara haya ingreso la documentación y sus anexos, requeridos en los ordenamientos jurídicos vigentes.			
DEPENDENCIA U ORGANISMO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
Secretaría del Ayuntamiento			Departamento de Permisos y Eventos	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		Lic. Erick Alejandro Morales Velasco		
DOMICILIO				
CALLE	Avenida Juárez		NO. INT. Y EXT.:	39, primer piso
COLONIA	Fraccionamiento El Mirador		MUNICIPIO	Naucalpan De Juárez
C.P.	53050	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	De Lunes A Viernes De 09:00 A 15:00 Y De 16:30 18:00 horas	
LADA	TELÉFONOS		EXT	CORREO ELECTRÓNICO:
55	87895500			No Aplica
55	87895501			No Aplica
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA	No Aplica			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA		No Aplica		
DOMICILIO				
CALLE	No Aplica		No Aplica	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	¿A quién va dirigido el escrito de petición?		
RESPUESTA:	A la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Qué costo tiene?		
RESPUESTA:	El trámite es totalmente gratuito, <u>sin embargo, si se genera un pago de impuestos y derechos al tratarse de eventos públicos con fines de lucro</u> y este se determina de acuerdo a lo establecido en el 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, III.		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Dónde se realiza el pago?		
RESPUESTA:	En la Tesorería Municipal.		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK			

ELABORÓ: Lic. Oscar García Soto Jefe del Departamento de Permisos y Eventos	VISTO BUENO: Lic. Erick Alejandro Morales Velasco Secretario del Ayuntamiento SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: <u>17 / Febrero / 2026</u>
---	--	---

