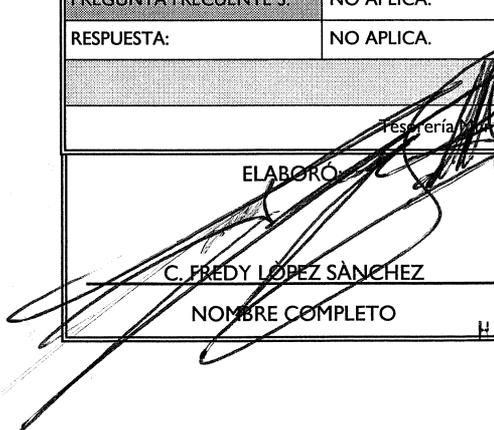




## CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE JOCOTITLÁN

NOMBRE:		TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:	<input type="checkbox"/>	NO APLICA
Permisos y espectáculos públicos.						
DESCRIPCIÓN:						
La presentación, función, acto, evento o exhibición artística, musical, deportiva, cinematografía, teatral y cultural organizada por una persona física o jurídica colectiva del sector privado, que se realice en recintos al aire libre, en locales cerrados o instalaciones desmontables, en cualquier tiempo, convocando al público con fines culturales o de esparcimiento en forma gratuita o mediante el pago de una contraprestación en dinero o en especie.						
FUNDAMENTO LEGAL:	Sección Décima Artículo 159 Fracción III de Diversión y Espectáculos Públicos del Código Financiero del Estado de México, Artículo 215, 216, 217, 218, 219 y 256 Fracción IV del Bando Municipal de Policía y Gobierno 2018.					
DOCUMENTO A OBTENER:	Permiso. NO APLICA				VIGENCIA:	Por evento.
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Al realizar algún espectáculo o permiso de diversión.					
REQUISITOS:				FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:		
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>						
1) Solicitud e itinerario del evento público dirigida al Presidente Municipal con quince días naturales de anticipación.	ORIGINAL 	COPIA(S) 		Decreto no. 280 ley de los eventos públicos del Estado de México 215, 216, 217, 218, 219 y 256 Fracción IV del Bando Municipal de Policía y Gobierno 2018.		
2) Copia de la credencial de elector.	NO APLICA 	NO APLICA 				
3) En el caso de que el evento se realice en comunidad, deberá presentar el visto bueno del Delegado Municipal.						
4) Presentar a la autoridad municipal con al menos 30 a 45 días naturales de anticipación EL PROGRAMA ESPECÍFICO O INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EVENTOS DE CONCENTRACIÓN MASIVA DE POBLACIÓN.	NO APLICA 					
5) En caso de vender bebidas alcohólicas realizar su pago correspondiente conforme al código financiero.						
6) El lugar debe de estar inscrito en el registro municipal de inmuebles.	NO APLICA 					
<b>PERSONAS MORALES</b>						
1) Solicitud e itinerario del evento público dirigida al Presidente Municipal con quince días naturales de anticipación.	ORIGINAL 	COPIA(S) 		Decreto no. 280 Ley de los Eventos Públicos del Estado de México 215, 216, 217, 218, 219 y 256 Fracción IV del Bando Municipal de Policía y Gobierno 2018.		
2) Copia de la credencial de elector del apoderado legal, mediante la carta poder. Acta constitutiva.	NO APLICA 					
3) En el caso de que el evento se realice en comunidad, deberá presentar el visto bueno del delegado municipal.						
4) Presentar a la autoridad municipal con al menos 30 a 45 días naturales de ANTICIPACIÓN EL PROGRAMA ESPECÍFICO O INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EVENTOS DE CONCENTRACIÓN MASIVA DE POBLACIÓN.	NO APLICA 					
5) En caso de vender bebidas alcohólicas realizar su pago correspondiente conforme al código financiero.						
6) El lugar debe de estar inscrito en el registro municipal de inmuebles.	NO APLICA 					
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>						
1) Solicitud e itinerario del evento público dirigida al Presidente Municipal con quince días naturales de anticipación.	ORIGINAL 	COPIA(S) 		Decreto no. 280 Ley de los Eventos Públicos del Estado de México 215, 216, 217, 218, 219 y 256 Fracción IV del Bando Municipal de Policía y Gobierno 2018.		
2) Copia de la credencial de elector.	NO APLICA 					
3) En el caso de que el evento se realice en comunidad, deberá presentar el visto bueno del delegado municipal.						
4) Presentar a la autoridad municipal con al menos 30 a 45 días naturales de ANTICIPACIÓN EL PROGRAMA ESPECÍFICO O INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EVENTOS DE CONCENTRACIÓN MASIVA DE POBLACIÓN.	NO APLICA 					
5) En caso de vender bebidas alcohólicas realizar su pago correspondiente conforme al código financiero.						
6) El lugar debe de estar inscrito en el registro municipal de inmuebles.	NO APLICA 					
<b>OTROS</b>						
NO APLICA	ORIGINAL NO APLICA	COPIA(S) NO APLICA		NO APLICA		
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	15 minutos		TIEMPO DE RESPUESTA:	10 días hábiles después de a ver ingresado su solicitud.		
VIGENCIA:	Por evento.					
COSTO:	Determinado por el Código Financiero del Estado de México en su artículo 159, Fracción III de Diversión y espectáculos públicos.					
	<b>INCISO</b>	<b>TIPO DE ESTABLECIMIENTO</b>			<b>EXPEDICIÓN</b>	<b>REFRENDO</b>
	F)	Establecimientos o puestos provisionales ubicados en ferias o palenques, con venta de bebidas alcohólicas al copeo.			\$11,284.00	-----
	G)	Establecimientos o puestos provisionales ubicados en bailes, u otros eventos con fines de lucro con venta de bebidas alcohólicas al copeo por evento.			\$1,853.80	-----
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO	<input type="checkbox"/>	TARJETA DE DÉBITO	<input type="checkbox"/>
			NO APLICA		NO APLICA	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
						NO APLICA



<b>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</b>		Tesorería Municipal.			
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>		Ninguna.			
<b>CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE</b>		De acuerdo a al tipo de permiso o espectáculo público se considera los días de anticipación para ingresar su solicitud y darle el permiso correspondiente.			
<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>			<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>		
Dirección de Gobernación			Dirección de Gobernación		
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>		Manuel Cuevas Reyes			
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	Pedro Laguna		<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	S/N
<b>COLONIA:</b>	Centro		<b>MUNICIPIO:</b>	Jocotitlán	
<b>C.P.:</b>	50700	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b> Lunes a Viernes de 09:00 a 17:00 horas.			
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>		<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>
712	123 01 89		NO APLICA	NO APLICA	gobernacion2016-2018@hotmail.com
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>					
<b>OFICINA:</b>		NO APLICA			
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:</b>		NO APLICA			
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	NO APLICA		<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	NO APLICA
<b>COLONIA:</b>	NO APLICA		<b>MUNICIPIO:</b>	NO APLICA	
<b>C.P.:</b>	NO APLICA	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b> NO APLICA			
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>		<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>
NO APLICA	NO APLICA		NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
<b>MUNICIPIOS QUE ATIENDE:</b>		NO APLICA.			
<b>OTROS</b>					
<b>PREGUNTA FRECUENTE 1:</b>		Todo permiso o evento público debe de ser pagado?			
<b>RESPUESTA:</b>		Dependiendo del tipo de permiso, si es con fin lucrativo deberá realizar su pago correspondiente.			
<b>PREGUNTA FRECUENTE 2:</b>		Los permiso o eventos públicos a beneficio de las comunidades, realizan algún pago?			
<b>RESPUESTA:</b>		No, pero deberán presentar oficio del delegado municipal especificando el motivo del beneficio a la comunidad.			
<b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b>		NO APLICA.			
<b>RESPUESTA:</b>		NO APLICA.			
<b>TRAMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>					
Tresorería Municipal, Autoridades Auxiliares Seguridad Pública Municipal y Protección Civil Municipal.					
<b>ELABORÓ:</b>			<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>		
 C. FREDY LÓPEZ SÁNCHEZ NOMBRE COMPLETO			 C. MANUEL CUEVAS REYES NOMBRE COMPLETO		
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL JOCOTITLÁN, MEX. 2016-2018					
25 / JULIO / 2018.					