



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

NOMBRE:		TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:
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 y 219 del Bando Municipal de Policía y Gobierno 2017.			
DOCUMENTO A OBTENER:	Permiso.	VIGENCIA:	Por evento.	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	
		<input checked="" type="checkbox"/>		
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 Bando Municipal de Policía y Gobierno 2017 Art. 215 y 219.	
2) Copia de la credencial de elector.				
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 ESPECIFICO O INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EVENTOS DE CONCENTRACIÓN MASIVA DE POBLACIÓN.				
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.				
<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 Bando Municipal de Policía y Gobierno 2017 art. 215 y 219.	
2) Copia de la credencial de elector del apoderado legal, mediante la carta poder. Acta constitutiva.				
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 de 30 a 45 días naturales de ANTICIPACIÓN EL PROGRAMA ESPECIFICO O INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EVENTOS DE CONCENTRACIÓN MASIVA DE POBLACIÓN.				
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.				
<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 Mexico Bando Municipal de Policía y Gobierno 2017 Art. 215 y 219.	
2) Copia de la credencial de elector.				
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 ESPECIFICO O INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EVENTOS DE CONCENTRACIÓN MASIVA DE POBLACIÓN.				
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.				
<b>OTROS</b>				
	ORIGINAL	COPIA(S)		
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:	EFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO	N/A
			TARJETA DE DÉBITO	N/A
			EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	
				N/A



<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>		
Ayuntamiento de Jocotitlán			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		N/A	N/A	gobernacion2016-2018@hotmail.com
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>					
<b>OFICINA:</b>		N/A			
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:</b>		N/A			
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	N/A		<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	N/A
<b>COLONIA:</b>	N/A		<b>MUNICIPIO:</b>	N/A	
<b>C.P.:</b>	N/A	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>		N/A	
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>		<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>
N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
<b>MUNICIPIOS QUE ATIENDE:</b>		Jocotitlán.			
<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>					
<b>RESPUESTA:</b>					
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>					
Tesorería Municipal, Autoridades Auxiliares, Seguridad Pública Municipal y Protección Civil Municipal.					
<b>ELABORÓ:</b>		<b>VISTO BUENO:</b>		<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	
C. FREDY LÓPEZ SÁNCHEZ		M. MANUEL CUEVAS REYES		11 / ENERO / 2018.	
NOMBRE COMPLETO		* NOMBRE COMPLETO			

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JOCOTITLÁN, MEX.  
2016-2018