



Ayuntamiento 2019-2021



## 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 220, 221, 222, 223, 224 y 262 Fracción IV del Bando Municipal de Policía y Gobierno 2019.						
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 220, 221, 222, 223, 224 y 262 Fracción IV del Bando Municipal de Policía y Gobierno 2019.		
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 220, 221, 222, 223, 224 y 262 Fracción IV del Bando Municipal de Policía y Gobierno 2019.		
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 de 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 220, 221, 222, 223, 224 y 262 Fracción IV del Bando Municipal de Policía y Gobierno 2019.		
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:	09 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.						
	INCISO	TIPO DE ESTABLECIMIENTO		EXPEDICIÓN	REFRENDO		
	F)	Establecimientos o puestos provisionales ubicados en ferias o palenques, con venta de bebidas alcohólicas al copeo.		\$11,828.60	---		
	G)	Establecimientos o puestos provisionales ubicados en bailes, u otros eventos con fines de lucro con venta de bebidas alcohólicas al copeo por evento.		\$1,943.27	---		
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



DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		Tesorería Municipal.			
OTRAS ALTERNATIVAS:		Ninguna.			
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE		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.			
DEPENDENCIA U ORGANISMO:			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
Dirección de Gobernación			Dirección de Gobernación		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Consuelo González Casimiro			
DOMICILIO:	CALLE:	Pedro Laguna	NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:	Centro	MUNICIPIO:	Jocotitlán		
C.P.:	50700	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a Viernes de 09:00 a 17:00 horas.		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
712	123 01 89	NO APLICA	NO APLICA	<a href="mailto:gobernacion.joco@gmail.com">gobernacion.joco@gmail.com</a>	
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>					
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	NO APLICA	
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:	NO APLICA.				
<b>OTROS</b>					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	Todo permiso o evento público debe de ser pagado?				
RESPUESTA:	Dependiendo del tipo de permiso, si es con fin lucrativo deberá realizar su pago correspondiente.				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	Los permisos o eventos públicos a beneficio de las comunidades, realizan algún pago?				
RESPUESTA:	No, pero deberán presentar oficio del delegado municipal especificando el motivo del beneficio a la comunidad.				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	NO APLICA.				
RESPUESTA:	NO APLICA.				
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>					
Tesorería Municipal, Autoridades Auxiliares, Seguridad Pública Municipal y Protección Civil Municipal.					
ELABORÓ:		VISTO BUENO:		FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
				15 / MARZO / 2019.	
C. FREDY LÓPEZ SÁNCHEZ		LIC. CONSUELO GONZÁLEZ CASIMIRO			
NOMBRE COMPLETO		NOMBRE COMPLETO			