

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:				
NO INCONVENIENTES PARA LAS AUTORIZACIONES DE EVENTOS Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.								
DESCRIPCIÓN:		CÓDIGO DE LA CÉDULA:						
AUTORIZAR LA CELEBRACIÓN DE EVENTOS Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS SE REALICE CONFORME A LOS TÉRMINOS DE LA REGLAMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LA MATERIA; ASÍ COMO VERIFICAR QUE DICHS EVENTOS CUENTEN CON LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN CIVIL, SEGURIDAD PÚBLICA, SERVICIOS PÚBLICOS, Y LA CONTRATACIÓN DE SEGUROS POR RESPONSABILIDAD CIVIL, ENTRE OTROS.								
FUNDAMENTO LEGAL:	<ul style="list-style-type: none"> CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS ARTÍCULOS 1, 2, 122. LEY DE EVENTOS PÚBLICOS DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULOS FRACCIONES II, V Y VI, 15, 16 Y 17. ARTÍCULO 135, 136, 137, 138, 139 DEL BANDO MUNICIPAL 2024. Y DEMÁS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES. 							
DOCUMENTO A OBTENER:	OFICIO DE NO INCONVENIENTE NEGATIVO Y/O POSITIVO	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	AL TÉRMINO DEL EVENTO.					
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	DIRECCIÓN WEB:	N/A					
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	A PETICIÓN DEL SOLICITANTE.							
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJE TIVO DE LA MISMA	SI							
REQUISITOS:	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NUMERO LA CANTIDAD DE COPIAS	FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO:					
PERSONAS FÍSICAS								
1.- PRESENTAR PETICIÓN POR ESCRITO, EN FORMA PERSONAL.	SI	1	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN VIGENTE.					
2.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL.	SI	1						
3.- COPIA DE PÓLIZA DE SEGURO	SI	1						
4.- CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DEL LUGAR EN CASO DE SER PRIVADO.	SI	1						
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS								
N/A	N/A	N/A	N/A					
INSTITUCIONES PÚBLICAS								
N/A	N/A	N/A	N/A					
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<ul style="list-style-type: none"> ○ FORMA DE CÓMO SE INGRESA LA PETICIÓN • DEBERÁ CONTENER LAS ESPECIFICACIONES ADECUADAS Y REQUERIMIENTOS COMO SON LOS DATOS COMPLETOS QUE NECESITA EL OFICIO; • DEBE DE IR DIRIGIDO AL SR. PRESIDENTE CON COPIA A GOBERNACIÓN. • DEBE LLEVAR DATOS PERSONALES COMO NOMBRE COMPLETO, DOMICILIO, TELÉFONO O NÚMERO DE CONTACTO. • ESPECIFICAR FECHA Y LUGAR DE INSTALACIÓN DEL EVENTO Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS. • INGRESARLO POR OFICIALÍA DE PARTES (3 JUEGOS DE COPIAS). 							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	02 DÍAS HÁBILES							
COSTO:	N/A	FUNDAMENTO JURÍDICO		N/A				
FORMA DE PAGO:	EFECTIVO	<input type="checkbox"/> N/A	TARJETA DE CRÉDITO	<input type="checkbox"/> N/A	TARJETA DE DÉBITO	<input type="checkbox"/> N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	<input type="checkbox"/> N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	N/A							

OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE	<ul style="list-style-type: none"> ○ MOTIVOS POR LOS CUALES NO SE PODRÁ OTORGAR EL NO INONVENIENTE EN CASO DE SER NEGADO • NO CUMPLAN CON LA ORGANIZACIÓN POR PARTE DE LAS PERSONAS AL FRENTE DE DICHO EVENTO. • NO CUMPLAN CON LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN CIVIL, SEGURIDAD PÚBLICA Y SERVICIOS PÚBLICOS. • POR NO ENTREGAR SU SOLICITUD EN TIEMPO Y FORMA.
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
GOBERNACIÓN MUNICIPAL		GOBERNACIÓN MUNICIPAL	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		C. EDGAR LARA CASTRO	
DOMICILIO:	CALLE:	PLAZA JUÁREZ S/N CENTRO	NO. INT. Y EXT.:
			N/A
COLONIA:	BARRIO SAN JUAN	MUNICIPIO:	
C.P.:	55600	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: LUNES A VIERNES DE 9:00 AM A 6:00 PM Y SÁBADOS DE 9:00 A 1:00 PM.	
LADA:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:
591	9175141	N/A	N/A
CORREO ELECTRÓNICO: direccion.gobernacion@zumpango.gob.mx			

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
OFICINA:	N/A		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	N/A		
DOMICILIO:	CALLE:	N/A	NO. INT. Y EXT.:
			N/A
COLONIA:	N/A	MUNICIPIO:	N/A
C.P.:	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: N/A	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:
N/A	N/A	N/A	N/A
CORREO ELECTRÓNICO: N/A			
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A		

INFORMACIÓN ADICIONAL	
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿QUÉ PASARÍA SI OCURRE UN ACCIDENTE DENTRO DEL EVENTO?
RESPUESTA:	LOS ORGANIZADORES DEL DICHO EVENTO TIENEN QUE HACERSE RESPONSABLES AL INTERIOR DE LAS INSTALACIONES
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿QUÉ PASARÍA SI NO SE CUENTA CON LA CONTRATACIÓN DE SEGUROS POR RESPONSABILIDAD CIVIL?
RESPUESTA:	NO SE OTORGA EL PERMISO
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿QUÉ PASARÍA SI SE REALIZA CAMBIO DE LUGAR DEL EVENTO?
RESPUESTA:	SE TENDRÍA QUE VOLVER A REALIZAR NUEVAMENTE LA PETICIÓN

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	

ELABORÓ:  C. MILAGROS MARISOL VELÁZQUEZ VITAL NOMBRE COMPLETO	 VISTO BUENO: C. EDGAR LARA CASTRO NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: <u>06 /02 / 2024</u>
---	---	---