

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE			TRÁMITE:	X
NO INCONVENIENTES PARA LAS AUTORIZACIONES DE EVENTOS Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.			SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN				
AUTORIZAR LA CELEBRACIÓN DE EVENTOS Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS SE REALICE CONFORME A LOS TÉRMINOS DE LA REGLAMENTACIÓN ESPECIFICA DE LA MATERIA; ASÍ COMO VERIFICAR QUE DICHOS EVENTOS CUENTEN CON LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN CIVIL, SEGURIDAD PÚBLICA, SERVICIOS PÚBLICOS, Y LA CONTRATACIÓN DE SEGUROS POR RESPONSABILIDAD CIVIL, ENTRE OTROS.				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	DG004/2026			
FUNDAMENTO JURIDICO	<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 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145 Y 146 DEL BANDO MUNICIPAL 2026. 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
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
	N/A	X	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	A PETICIÓN DEL SOLICITANTE PARA REALIZAR EVENTOS Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	SUJETO A INSPECCIÓN PARA VERIFICAR EL ESPACIO APROPIADO PARA ESPECTACULO SOLICITADO.			
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURIDICO - ADMINISTRATIVO	
PERSONAS FÍSICAS				
1.- PRESENTAR PETICIÓN POR ESCRITO, EN FORMA PERSONA	SI	1	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN VIGENTE.	
2.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL	SI	1		
3.- EVIDENCIA FOTOGRÁFICA	SI	1		
4.-PRESUPUESTO	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"> • INGRESAR LA PETICIÓN. • DEBERÁN CONTENER LAS ESPECIFICACIONES ADECUADAS Y REQUERIMIENTOS COMO SON NOMBRE COMPLETO, DOMICILIO, TELÉFONO O NÚMERO DE CONTACTO. • DEBE DE IR DIRIGIDO A LA PRESIDENTA MUNICIPAL CON COPIA A GOBERNACIÓN. • ESPECIFICAR TIPO DE EVENTO Y UN APROXIMADO DE ASISTENTES ADEMÁS DEL HORARIO Y UBICACIÓN. • IDENTIFICACIÓN OFICIAL. • INGRESARLO POR OFICIALÍA DE PARTES (3 JUEGOS DE COPIAS). 					
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		02 DÍAS HÁBILES A PARTIR DEL INGRESO DE SU SOLICITUD					
COSTO		GRATUITO		FUNDAMENTO JURÍDICO		N/A	
FORMA DE PAGO		EFECTIVO		TARJETA DE CRÉDITO		TARJETA DE DÉBITO	
		N/A		N/A		N/A	
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?		N/A					
OTRAS ALTERNATIVAS		N/A					
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							
LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN CONTARÁ CON UN PLAZO DE 2 DÍAS HÁBILES PARA PREVENIR AL SOLICITANTE. UNA VEZ NOTIFICADO, EL SOLICITANTE DISPONDRÁ DE 2 DÍAS HÁBILES PARA SUBSANAR LA PREVENCIÓN. TRANSCURRIDO ESTE PLAZO SIN RESPUESTA, EL TRÁMITE SE TENDRÁ POR NO PRESENTADO.							
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE		<p>MOTIVOS POR LOS CUALES NO SE PODRÁ OTORGAR EL DOCUMENTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • LA DOCUMENTACIÓN SEA APÓCRIFA O ESTÉ INCOMPLETA, NO SE TENGA DISPONIBILIDAD Y HORARIO DEL ESPACIO Y AFECTACIÓN A TERCERAS PERSONAS, NO CUMPLA CON LAS MEDIDAS APROPIADAS PARA EL EVENTO. <p>MOTIVOS POR LOS CUALES SE OTORGA EL DOCUMENTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EL SOLICITANTE PRESENTA LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA, VIGENTE Y EL ESPACIO SOLICITADO ESTE DISPONIBLE Y CUMPLE CON LAS MEDIDAS APROPIADAS PARA EL EVENTO. 					
		APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA		N/A			
DEPENDENCIA U ORGANISMO				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE			
DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN				GOBERNACIÓN MUNICIPAL			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		LIC. EDGAR LARA CASTRO					
DOMICILIO							
CALLE		PLAZA JUAREZ S/N				NO. INT. Y EXT.:	
				S/N			
COLONIA		BARRIO SAN JUAN		MUNICIPIO		ZUMPANGO	
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		TELÉFONOS		EXT.		CORREO ELECTRÓNICO	
591		9175141		N/A		direccion.gobernacion@zumpango.gob.mx	
N/A		N/A		N/A		N/A	
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	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO
N/A	N/A	N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE	¿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	¿QUÉ PASARÍA SI NO SE CUENTA CON LA CONTRATACIÓN DE SEGUROS POR RESPONSABILIDAD CIVIL?		
RESPUESTA:	NO SE OTORGA EL PERMISO		
PREGUNTA FRECUENTE	¿QUÉ PASARÍA SI SE REALIZA CAMBIO DE LUGAR DEL EVENTO?		
RESPUESTA:	SE TENDRÍA QUE VOLVER A REALIZAR NUEVAMENTE LA PETICIÓN		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK			
N/A			

<p>ELABORÓ:</p>  <p>C. MILAGROS MARISOL VELAZQUEZ VITAL ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN</p>	 <p>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZUMPANGO</p> <p>VISTO BUENO:</p>  <p>LIC. EDGAR LARA CASIDO DIRECTOR DE GOBERNACIÓN</p> <p>ZUMPANGO La transformación continúa 2025-2027</p> <p>DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p style="text-align: center;">15 / 04 / 2026</p>
---	---	--