

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE	TRÁMITE	X	SERVICIO
Permiso para realizar Eventos Públicos Comunales			
DESCRIPCIÓN			
Serán aquellos que concentren una asistencia máxima de mil asistentes por día y no se prolonguen por más de cinco días. a) Fiestas Patronales con eventos consecutivos por un máximo de cinco días.			
FUNDAMENTO LEGAL	Ley de Eventos Públicos del Estado de México. Artículo 127 del Bando Municipal. Artículo 48 fracción III, 49 y 50 fracción V del Reglamento y Catálogo de Eventos Públicos del Municipio de Naucalpan de Juárez, México.		
DOCUMENTO A OBTENER	Permiso	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER	Hasta 5 días
¿SE REALIZA EN LÍNEA?	SI	NO	X
			DIRECCIÓN WEB
			N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	A petición del interesado		

PERSONAS FÍSICAS

REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
Artículo 49.- Los titulares de eventos públicos, deberán solicitar por escrito el permiso o respuesta favorable y anexar los siguientes requisitos:			
I. Copia para posterior cotejo de la credencial para votar del solicitante.	SI	1	
II. Domicilio para oír y recibir notificaciones que deberá encontrarse ubicado en el territorio del Municipio de Naucalpan de Juárez, México.	NO	0	
III. Indicar el motivo, aforo, lugar, fecha y horario del evento.	NO	0	
IV. Tipos y lugar de estructuras a instalarse.	NO	0	
V. Copia del contrato de planta eléctrica.	NO	1	49 y 50 fracción V del Reglamento y Catálogo de Eventos Públicos del Municipio de Naucalpan de Juárez, México.
VI. Comprobante que acredite la prestación del servicio gratuito de sanitarios con motivo de su evento.	NO	1	
VII. Copia del recibo de pago expedido por la Dirección General de Servicios Públicos, por concepto de recolección de la basura que se genere con motivo del evento.	NO	1	
VIII. Copia de la solicitud realizada a la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal para que le otorgue el apoyo policial correspondiente.	NO	1	
IX. Original del visto bueno emitido por la Dirección General de Protección Civil y Bomberos, para realizar el evento en condiciones de seguridad.	SI	0	

X.	Croquis indicando la localización del lugar en el que se pretenda llevar a cabo el evento.	NO	1
XI.	Preferentemente la carta con la opinión del Consejo de Participación Ciudadana, del Delegado, Subdelegado o de la representación vecinal del lugar en el que se pretenda realizar el evento.	SI	0
XII.	Original de la relación de nombres, firmas, domicilios y teléfonos de los vecinos que pudieran verse directamente afectados con la realización del evento en la vía pública y que están conformes con el mismo.	SI	0
XIII.	Pago de derechos correspondientes ante la Tesorería Municipal.	NO	1
<p>Artículo 50.- Adicionalmente a los requisitos señalados en el artículo anterior, el titular del evento deberá acreditar los siguientes:</p>			
<p>V. Para Eventos Comunes:</p>			
	1) Original del dictamen emitido por la Dirección General de Protección Civil y Bomberos, respecto de las instalaciones estructurales, el acopio y quema de material pirotécnico.	SI	0
	2) Croquis y programa organizacional del evento.	NO	1
	3) Carta compromiso en la que se exprese que los eventos a realizar son gratuitos y estrictamente concernientes a la celebración de la fiesta patronal.	SI	0
	4) Carta compromiso mediante la cual los organizadores de la fiesta patronal renuncien a la venta de bebidas alcohólicas en la vía pública con motivo del evento.	SI	0

PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS

REQUISITOS	ORIGINAL AÑOTAR LA PALABRA SÍ O NO	COPIAS AÑOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
Artículo 49.- Los titulares de eventos públicos, deberán solicitar por escrito el permiso o respuesta favorable y anéjar los siguientes requisitos:			
I. Copia para posterior cotejo de la credencial para votar del solicitante.	SI	1	
II. Domicilio para oír y recibir notificaciones que deberá encontrarse ubicado en el territorio del Municipio de Naucalpan de Juárez, México.	NO	0	
III. Indicar el motivo, aforo, lugar, fecha y horario del evento.	NO	0	
IV. Tipos y lugar de estructuras a instalarse.	NO	0	
V. Copia del contrato de planta eléctrica.	NO	1	
VI. Comprobante que acredite la prestación del servicio gratuito de sanitarios con motivo de su evento.	NO	1	
VII. Copia del recibo de pago expedido por la Dirección General de Servicios Públicos, por concepto de recolección de la basura que se genere con motivo del evento.	NO	1	
VIII. Copia de la solicitud realizada a la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal para que le otorgue el apoyo policial correspondiente.	NO	1	
IX. Original del visto bueno emitido por la Dirección General de Protección Civil y Bomberos, para realizar el evento en condiciones de seguridad.	SI	0	49 y 50 fracción V del Reglamento y Catálogo de Eventos Públicos del Municipio de Naucalpan de Juárez, México.
X. Croquis indicando la localización del lugar en el que se pretenda llevar a cabo el evento.	NO	1	
XI. Preferentemente la carta con la opinión del Consejo de Participación Ciudadana, del Delegado, Subdelegado o de la representación vecinal del lugar en el que se pretenda realizar el evento.	SI	0	
XII. Original de la relación de nombres, firmas, domicilios y teléfonos de los vecinos que pudieran verse directamente afectados con la realización del evento en la vía pública y que están conformes con el mismo.	SI	0	
XIII. Pago de derechos correspondientes ante la Tesorería Municipal.	NO	1	
Artículo 50.- Adicionalmente a los requisitos señalados en el artículo anterior, el titular del evento deberá acreditar los siguientes:			
V. Para Eventos Comunes:			
1) Original del dictamen emitido por la Dirección General de Protección Civil y Bomberos, respecto de las instalaciones estructurales, el acopio y quema de material pirotécnico.	SI	0	
2) Croquis y programa organizacional del evento.	NO	1	
3) Carta compromiso en la que se exprese que los eventos a realizar son gratuitos y estrictamente	SI	0	

concernientes a la celebración de la fiesta patronal. 4) Carta compromiso mediante la cual los organizadores de la fiesta patronal renuncien a la venta de bebidas alcohólicas en la vía pública con motivo del evento.	SI	0	
--	----	---	--

INSTITUCIONES PÚBLICAS

REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
Artículo 49.- Los titulares de eventos públicos, deberán solicitar por escrito el permiso o respuesta favorable y anexar los siguientes requisitos:			
I. Copia para posterior cotejo de la credencial para votar del solicitante.	SI	1	
II. Domicilio para oír y recibir notificaciones que deberá encontrarse ubicado en el territorio del Municipio de Naucalpan de Juárez, México.	NO	0	
III. Indicar el motivo, aforo, lugar, fecha y horario del evento.	NO	0	
IV. Tipos y lugar de estructuras a instalarse.	NO	0	
V. Copia del contrato de planta eléctrica.	NO	0	
VI. Comprobante que acredite la prestación del servicio gratuito de sanitarios con motivo de su evento.	NO	1	
VII. Copia del recibo de pago expedido por la Dirección General de Servicios Públicos, por concepto de recolección de la basura que se genere con motivo del evento.	NO	1	
VIII. Copia de la solicitud realizada a la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal para que le otorgue el apoyo policial correspondiente.	NO	1	
IX. Original del visto bueno emitido por la Dirección General de Protección Civil y Bomberos, para realizar el evento en condiciones de seguridad.	SI	0	Artículos 49 y 50 fracciones I y V del Reglamento y Catálogo de Eventos Públicos del Municipio de Naucalpan de Juárez, México.
X. Croquis indicando la localización del lugar en el que se pretenda llevar a cabo el evento.	NO	1	
XI. Preferentemente la carta con la opinión del Consejo de Participación Ciudadana, del Delegado, Subdelegado o de la representación vecinal del lugar en el que se pretenda realizar el evento.	SI	0	
XII. Original de la relación de nombres, firmas, domicilios y teléfonos de los vecinos que pudieran verse directamente afectados con la realización del evento en la vía pública y que están conformes con el mismo.	SI	0	
XIII. Pago de derechos correspondientes ante la Tesorería Municipal.	NO	1	
Artículo 50.- Adicionalmente a los requisitos señalados en el artículo anterior, el titular del evento deberá acreditar los siguientes:			
V. Para Eventos Comunes:			
1) Original del dictamen emitido por la Dirección General de Protección Civil y Bomberos, respecto de las instalaciones estructurales del acopio y quema de	SI	0	

material pirotécnico. 2) Croquis y programa organizacional del evento. 3) Carta compromiso en la que se exprese que los eventos a realizar son gratuitos y estrictamente concernientes a la celebración de la fiesta patronal. 4) Carta compromiso mediante la cual los organizadores de la fiesta patronal renuncien a la venta de bebidas alcohólicas en la vía pública con motivo del evento.		NO	1					
DURACIÓN DEL TRÁMITE	30 días hábiles			TIEMPO DE RESPUESTA	5 días hábiles			
COSTO	• Gratuito			FUNDAMENTO JURÍDICO				
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO	<input type="checkbox"/>	TARJETA DE DÉBITO	<input type="checkbox"/>	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	<input type="checkbox"/>
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	Tesorería Municipal de Naucalpan de Juárez; México.							
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A							
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	N/A							

DEPENDENCIA U ORGANISMO				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE			
Secretaría del Ayuntamiento				Coordinación de Permisos y Eventos			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		Mtra. Claudia Oyoque Ortiz					
DOMICILIO	CALLE	Avenida Juárez			No. INT. Y EXT.	39	
COLONIA	Fraccionamiento El Mirador			MUNICIPIO	Naucalpan de Juárez		
C.P.	53000		HORARIOS Y DÍAS DE ATENCIÓN		Lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas y de 16:30 a 18:30 horas		
LADA	TELÉFONOS		EXTS.	FAX		CORREO ELECTRÓNICO	
01	53718400		1288	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		HORARIOS Y DÍAS DE ATENCIÓN		N/A		

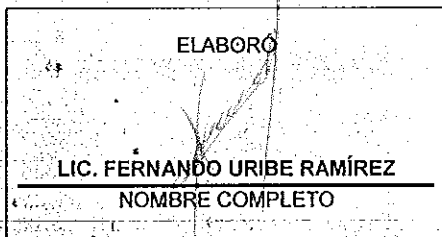
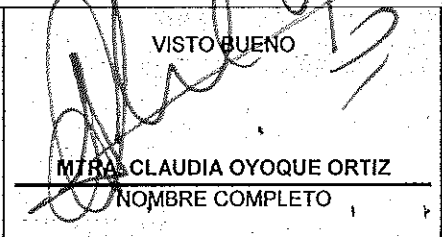
LADA	TELÉFONOS	EXTS.	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
FORMATOS DESCARGABLES		N/A		

INFORMACIÓN ADICIONAL

PREGUNTA FRECUENTE 1	¿Puede recoger mi respuesta otra persona?
RESPUESTA	Solo si está autorizada por usted con anticipación por escrito o mediante carta poder
PREGUNTA FRECUENTE 2	¿Qué pasa si no recojo mi permiso?
RESPUESTA	Su evento puede ser cancelado por la dependencias competentes del Ayuntamiento
PREGUNTA FRECUENTE 3	¿Cómo le puedo hacer para que no se vendan bebidas alcohólicas?
RESPUESTA	Solicitar el apoyo correspondiente mediante escrito a la Secretaría de Desarrollo Económico

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

Consultar a la Coordinación Municipal de Protección Civil
Consultar a la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal
El pago por concepto de recolección de basura, se realiza a través de la Secretaría de Servicios Públicos.

ELABORÓ	VISTO BUENO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
		23 / FEBRERO / 2021
LIC. FERNANDO URIBE RAMÍREZ NOMBRE COMPLETO	MTRA. CLAUDIA OYOQUE ORTIZ NOMBRE COMPLETO	