

## CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE ATLAOMULCO COORDINACIÓN DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES E INSPECCIONES (REMTyS)

NOMBRE:		TRÁMITE:	X	SERVICIO:	N/A
<b>Permiso</b> para la realización de diferentes eventos					
DESCRIPCIÓN:					
Las personas físicas o jurídicas colectivas que pretendan realizar un evento tales como: bailes públicos, bailes familiares, exposiciones de autos, libros, artesanías, caravanas, cierres de calles, espectáculos circenses, botargas, payasos, repartición de volantes, colocación de gallardetes, perifoneo, instalación de módulos de información o publicidad y demás actividades que se desarrollen por un tiempo determinado; deberán tramitar su permiso ante el Ayuntamiento.					
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículos 122 fracción II y 123 fracciones II y III del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 129 y 130 del Bando Municipal de Atlacomulco, México.				
DOCUMENTO A OBTENER:	Permiso para realizar su evento	VIGENCIA:	El (los) día (s) del evento		
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	Dirección web	No aplica	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Al realizar cualquier evento que se encuentre contemplado en el Código Financiero del Estado de México, que implique cierre de vialidades, utilización de equipamiento urbano o bienes propiedad del Municipio, o que pudiera ser motivo de molestia para vecinos del lugar en que se realizará dicho evento.				
REQUISITOS:			FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:		
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida a la Presidenta Municipal Constitucional de Atlacomulco, México; señalar domicilio para oír y recibir notificaciones detallando exhaustivamente el evento a realizar especificando el horario de operatividad o cantidad de material que ocupe.</li> <li>Copia de credencial de elector</li> <li>Recibo de pago</li> </ul>		ORIGINAL Sí (1)  No No	COPIA(S) Sí (1)  Sí (1) Sí (1)	Código Financiero del Estado de México y Municipios.  -Los requisitos que se solicitan se destinan a la carpeta de eventos, el cual obrará en el archivo de la dependencia.	
<b>PERSONAS MORALES</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida a la Presidenta Municipal Constitucional de Atlacomulco, México; señalar domicilio para oír y recibir notificaciones detallando exhaustivamente el evento a realizar especificando el horario de operatividad o cantidad de material que ocupe.</li> <li>Copia de credencial de elector</li> <li>Recibo de pago</li> </ul>		ORIGINAL Sí (1)  No No	COPIA(S) Sí (1)  Sí (1) Sí (1)	Código Financiero del Estado de México y Municipios.  -Los requisitos que se solicitan se destinan a la carpeta de eventos, el cual obrará en el archivo de la dependencia.	
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida a la Presidenta Municipal Constitucional de Atlacomulco, México; señalar domicilio para oír y recibir notificaciones detallando exhaustivamente el evento a realizar especificando el horario de operatividad o cantidad de material que ocupe.</li> <li>Copia de credencial de elector</li> <li>Recibo de pago</li> </ul>		ORIGINAL Sí (1)  No No	COPIA(S) Sí (1)  Sí (1) Sí (1)	Código Financiero del Estado de México y Municipios.  -Los requisitos que se solicitan se destinan a la carpeta de eventos, el cual obrará en el archivo de la dependencia.	
<b>OTROS</b>					
No aplica		ORIGINAL No	COPIA(S) No	No aplica	
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	15 minutos	TIEMPO DE RESPUESTA:		5 días hábiles	

VIGENCIA:	El (los) día (s) del evento							
COSTO:	El costo lo determina la Tesorería Municipal de acuerdo con el evento a realizar.							
FUNDAMENTO JURÍDICO:	Artículos 122 fracción II y 123 fracciones II y III del Código Financiero del Estado de México y Municipios.							
FORMA DE PAGO:	Efectivo	X	Tarjeta de crédito	N/A	Tarjeta de débito	N/A	En línea (portal de pagos)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Cajas de la Tesorería Municipal							
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica							
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	La Coordinación de Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones analizará la procedencia de la solicitud y si es factible asignará un espacio público ex profeso para la realización del evento; por lo que respecta al perifoneo deberá observar los lineamientos contenidos en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al ambiente.							
DEPENDENCIA U ORGANISMO:	Dirección de Fomento Económico y Desarrollo Rural			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: Coordinación de Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones				
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:	M.A.N. Carlos Ernesto Tovar Alcántara							
DOMICILIO:	CALLE:	Círculo Vial Dr. Jorge Jiménez Cantú Sur				NO. INT. Y EXT.:	No aplica	
COLONIA:	Isidro Fabela			MUNICIPIO:	Atlacomulco			
C.P.:	50454		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	De 09:00 a 16:00 horas de lunes a viernes				
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:			
01 712	122 59-01		No aplica	No aplica	sare@atlacomulco.gob.mx			
<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:			
N/A	No aplica		No aplica	No aplica	No aplica			
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:	No aplica							
<b>OTROS</b>								
PREGUNTA FRECUENTE 1:	<b>¿Cuándo me va a costar el permiso para realizar el evento?</b>							
RESPUESTA:	Depende del tipo de evento de que se trate, Tesorería Municipal considerará el impuesto o la aportación que deba realizar							
PREGUNTA FRECUENTE 2:	<b>¿Al obtener el permiso para realizar mi evento me enviarán Patrullas de Seguridad Pública para que monitoreen mi evento?</b>							
RESPUESTA:	Esta Dirección envía copia de cada uno de los eventos que ameriten ser monitoreados por Seguridad Pública, sin embargo, si Usted requiere una vigilancia permanente durante su evento, tendrá que solicitarlo directamente a la Dirección de Seguridad Pública							
PREGUNTA FRECUENTE 3:	<b>NO APLICA</b>							
RESPUESTA:	NO APLICA							
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>								
Ampliación de horario de establecimiento comercial, industrial y/o de servicio								

<p><b>ELABORÓ:</b></p> <p><i>C. Edgar González Moreno</i> Coordinador de Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones</p>	<p><b>VISTO BUENO:</b></p> <p><i>M.A.N. Carlos Ernesto Tovar Alcántara</i> Director de Fomento Económico y Desarrollo Rural</p>	<p><b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b></p> <p><b>26/Septiembre/2017.</b></p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------