



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:				
PERMISO PARA BAILE PÚBLICO O EVENTO MASIVO								
DESCRIPCIÓN:								
<p>CONSISTE EN OTORGAR AUTORIZACIÓN APEGADO A LA LEGALIDAD Y SEGURIDAD APLICABLE, PARA EFECTO DE GARANTIZAR EL ORDEN SOCIAL EN EVENTOS MASIVOS</p>								
FUNDAMENTO LEGAL:	ART. 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. ART. 160 DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. ART. 63, 64 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE.							
DOCUMENTO A OBTENER:	PERMISO PARA BAILE PÚBLICO O EVENTO MASIVO.			VIGENCIA:	UN DÍA			
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A				
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	CUANDO SE VAYA A REALIZAR UN BAILE PÚBLICO O EVENTO MASIVO DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL.							
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:					
PERSONAS FÍSICAS								
<ul style="list-style-type: none"> • SOLICITUD DIRIGIDA A LA PRESIDENTA. • COPIA DE INE. • CONSTANCIA PARA PERMISO DE BAILE PÚBLICO EXPEDIDA DEL DELEGADO. • EN CASO DE CONTAR CON PROPAGANDA, SE DEBERÁ PRESENTAR UNA COPIA DE MISMA. • AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DEL PROPIETARIO DEL PREDIO DONDE SE REALIZARA EL EVENTO. • COPIA DE INE DEL PROPIETARIO DEL PREDIO. • REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE EN LA CAJA DE TESORERÍA MUNICIPAL. 	SI SI SI SI SI SI SI	1 1 1	ART. 160 DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. ART. 63, 64 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE					
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS								
N/A								
INSTITUCIONES PÚBLICAS								
N/A								
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	20 MINUTOS		TIEMPO DE RESPUESTA:	7 DÍAS HABILIS				
COSTO:	POR DEFINIR DE ACUERDO A LA MAGNITUD DEL EVENTO.							
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	CAJA DE TESORERÍA MUNICIPAL EN EL CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS UBICADO EN CARRETERA SALIDA A ANANGUEO O EN CAJA DE TESORERÍA MUNICIPAL EN PALACIO MUNICIPAL							
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A							
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	CUBRIR LOS REQUISITOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS SEÑALADOS; EL COSTO DEPENDE DEL AFORO, BOLETAJE Y TRAYECTORIA DE LOS GRUPOS O SONIDOS QUE SE PRESENTARAN DURANTE EL EVENTO.							



DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
COORDINACIÓN DE GOBERNACIÓN				COORDINACIÓN DE GOBERNACIÓN			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				C. ROBERTO GARCIA URBINA			
DOMICILIO:		CALLE:		CARRETERA SALIDA A ANGANGUEO (CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS)		NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA:		CENTRO		MUNICIPIO:		SAN JOSÉ DEL RINCÓN	
C.P.:		50660		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		LUNES A VIERNES DE 9:00 A 17:00 HRS	
LADA:		TELÉFONOS:		EXTS.:		FAX:	
712		1242101		122		N/A	
CORREO ELECTRÓNICO: gobernación_sjr@hotmail.com							
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					
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:		N/A					
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE 1:		¿CON CUÁNTO TIEMPO DE ANTICIPACIÓN TENGO QUE REALIZAR EL TRAMITE?					
RESPUESTA:		20 DIAS ANTES DE SU EVENTO.					
PREGUNTA FRECUENTE 2:		¿LA VIGILANCIA ES PERMANENTE?					
RESPUESTA:		NO, LA VIGILANCIA DEL EVENTO CORRE A CUENTA DE LOS ORGANIZADORES.					
PREGUNTA FRECUENTE 3:		¿PUEDO COLOCAR PUESTOS DENTRO DEL EVENTO?					
RESPUESTA:		SI					
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							

<p>ELABORÓ:</p>  <p>MARCO TULIO NUÑEZ MERCADO</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>C. ROBERTO GARCIA URBINA</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>24/FEBRERO/2022.</p>
--	---	--

