

## CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LOS MUNICIPIOS

NOMBRE		TRÁMITE	X	SERVICIO
Permiso municipal para la realización de diversiones, juegos y espectáculos públicos.				
<b>DESCRIPCIÓN</b>				
Documento expedido por la Dirección de Desarrollo Económico, que autoriza al titular del permiso para la realización de diversiones, juegos y espectáculos públicos.				
<b>FUNDAMENTO LEGAL</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículos 122, 123, 124 del Código financiero del Estado de México y Municipios.</li> <li>• Artículos 205, 208 fracción II, 228 al 235 del Bando Municipal 2018.</li> </ul>		
<b>DOCUMENTOS A OBTENER</b>		Permiso municipal para la realización de diversiones, juegos y espectáculos públicos.		<b>VIGENCIA</b> Un día o la que señale el permiso.
<b>SE REALIZA EN LÍNEA</b>		X	NO	<b>DIRECCIÓN WEB</b>
<b>CARGOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE</b>		Cuando las personas físicas o morales pretendan la realización de eventos, diversiones, juegos y espectáculos públicos, como: bailes populares, ferias, circos, exposiciones, palenques, etc.		
<b>REQUISITOS</b>		<b>FUNDAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO</b>		
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>				
1. Contratos de artistas o sonidos a presentarse;	ORIGINAL	COPIA (S)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículos 122, 123, 124 del Código financiero del Estado de México y Municipios; Artículos 205, 208 fracción II, 228 al 235 del Bando Municipal 2018.</li> <li>• Evidencia, respaldo, antecedente que se realizó el trámite.</li> <li>• Archivo de la Dirección de Desarrollo Económico.</li> </ul>	
2. Contrato de seguridad privada;	1	2		
3. Contrato de arrendamiento del lugar donde se celebrará el espectáculo público; y	1	2		
4. Cuando se lleven a cabo eventos públicos de Box o Lucha Libre, el solicitante deberá de exhibir la autorización de la Comisión de Box y Lucha Libre Profesional del Estado de México.	1	2		
5. Entregar solicitud en formato libre, con por lo menos 25 días hábiles anteriores a la fecha de celebración del evento, debiendo acreditar la personalidad con la que se ostenta, señalando nombre, domicilio, el Registro Federal del Contribuyente y Alta de Hacienda, describir la clase de espectáculo o diversión que pretende presentar, informando el programa, que incluya el elenco y el horario de la función, así como la ubicación del lugar donde se pretende realizar el evento, precisar el periodo de presentaciones, señalar los	1	2		



<p>al H. Ayuntamiento de Zinacantepec que se designe para contabilizar la entrada de asistentes.</p> <p>14. Certificado de no adeudo que extienda la Tesorería Municipal.</p> <p>15. Los espectáculos o diversiones públicas que se realicen en lugares, tanto abiertos como cerrados, en donde se vayan a consumir bebidas alcohólicas o cerveza, deberán contar con la licencia o permiso correspondiente, expedido en términos del Libro Segundo del Código Administrativo del Estado de México.</p>	<p>1</p> <p>1</p>	<p>2</p> <p>2</p>	
<b>PERSONAS MORALES1</b>			
<p>1. Contratos de artistas o sonidos a presentarse;</p> <p>2. Contrato de seguridad privada;</p> <p>3. Contrato de arrendamiento del lugar donde se celebrará el espectáculo público; y</p> <p>4. Cuando se lleven a cabo eventos públicos de Box o Lucha Libre, el solicitante deberá de exhibir la autorización de la Comisión de Box y Lucha Libre Profesional del Estado de México.</p> <p>5. Entregar solicitud en formato libre, con por lo menos 25 días hábiles anteriores a la fecha de celebración del evento, debiendo acreditar la personalidad con la que se ostenta, señalando nombre, domicilio, el Registro Federal del Contribuyente y Alta de Hacienda, describir la clase de espectáculo o diversión que pretende presentar, informando el programa, que incluya el elenco y el horario de la función, así como la ubicación del lugar donde se pretende realizar el evento, precisar el periodo de presentaciones, señalar los horarios respectivos, señalar nombre de las personas que están autorizadas para oír y recibir notificaciones en el Estado de México, en los términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.</p> <p>6. Si el solicitante es extranjero, deberá presentar documentos con los que acredite su legal estancia en el país, así como los de la autorización que le permita dedicarse a la actividad que pretenda, emitidas por la Secretaría de Gobernación.</p> <p>7. Cumplir con las obligaciones fiscales en los términos que señale el Código Financiero del Estado de México.</p> <p>8. Especificar por escrito el total del boletaje</p>	<p>ORIGINAL</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>COPIA (S)</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículos 122, 123, 124 del Código financiero del Estado de México y Municipios; Artículos 205, 208 fracción II, 228 al 235 del Bando Municipal 2018.</li> <li>• Evidencia, respaldo, antecedente que se realizó el trámite.</li> <li>• Archivo de la Dirección de Desarrollo Económico.</li> </ul>

para su preventa y venta y sus respectivos precios, así como los boletos de cortesía,	1	2	
9. Solicitar a la Subdirección de Protección Civil Municipal efectúe visita de verificación y posterior emisión de la constancia que afirme las condiciones de seguridad preventivas de accidentes o siniestros en el lugar propuesto para realizar el evento o diversión organizado.	1	2	
10. Informar, mediante escrito libre a la Dirección de Desarrollo Económico, los lugares donde se realizará la preventa de boletos para el evento o diversión.	1	2	
11. Solicitar por escrito el apoyo de la Dirección de Servicios Públicos para que junto con el personal que designe el organizador del evento, realicen la recolección de residuos que se generen después de concluido el evento o diversión.	1	2	
12. Los establecimientos donde se celebren espectáculos y diversiones públicas deberán contar con elementos de seguridad pública o privada suficientes y debidamente identificados para protección y seguridad de los asistentes.	1	2	
13. Presentar el total del boletaje, incluyendo las cortesías, foliados en orden progresivo y con la fecha del evento para su sellado o perforación, excepto cuando el titular del permiso utilice medios electrónicos de impresión para la venta de boletos, en este último supuesto el organizador del evento deberá presentar a la Tesorería Municipal el registro que genere el sistema electrónico utilizado, al siguiente día hábil de la fecha en que se realice el evento o diversión, dicho registro deberá mencionar el mismo número de asistentes que registre el personal adscrito al H. Ayuntamiento de Zinacantepec que se designe para contabilizar la entrada de asistentes.	1	2	
14. Certificado de no adeudo que extienda la Tesorería Municipal.	1	2	
15. Los espectáculos o diversiones públicas que se realicen en lugares, tanto abiertos como cerrados, en donde se vayan a consumir bebidas alcohólicas o cerveza, deberán contar con la licencia o permiso correspondiente, expedido en términos del Libro Segundo del Código Administrativo del Estado de México.	1	2	
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>			

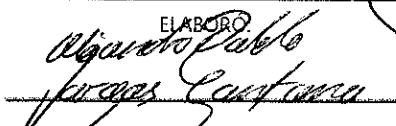
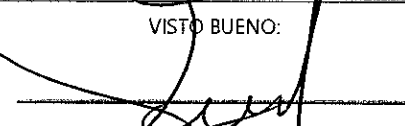
	ORIGINAL	COPIA (S)	
1. Contratos de artistas o sonidos a presentarse;	1	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículos 122, 123, 124 del Código financiero del Estado de México y Municipios; Artículos 205, 208 fracción II, 228 al 235 del Bando Municipal 2018.</li> <li>• Evidencia, respaldo, antecedente que se realizó el trámite.</li> <li>• Archivo de la Dirección de Desarrollo Económico.</li> </ul>
2. Contrato de seguridad privada;	1	2	
3. Contrato de arrendamiento del lugar donde se celebrará el espectáculo público; y	1	2	
4. Cuando se lleven a cabo eventos públicos de Box o Lucha Libre, el solicitante deberá de exhibir la autorización de la Comisión de Box y Lucha Libre Profesional del Estado de México.	1	2	
5. Entregar solicitud en formato libre, con por lo menos 25 días hábiles anteriores a la fecha de celebración del evento, debiendo acreditar la personalidad con la que se ostenta, señalando nombre, domicilio, el Registro Federal del Contribuyente y Alta de Hacienda, describir la clase de espectáculo o diversión que pretende presentar, informando el programa, que incluya el elenco y el horario de la función, así como la ubicación del lugar donde se pretende realizar el evento, precisar el periodo de presentaciones, señalar los horarios respectivos, señalar nombre de las personas que están autorizadas para oír y recibir notificaciones en el Estado de México, en los términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.	1	2	
6. Cumplir con las obligaciones fiscales en los términos que señale el Código Financiero del Estado de México.	1	2	
7. Especificar por escrito el total del boletaje para su preventa y venta y sus respectivos precios, así como los boletos de cortesía,	1	2	
8. Solicitar a la Subdirección de Protección Civil Municipal efectúe visita de verificación y posterior emisión de la constancia que afirme las condiciones de seguridad preventivas de accidentes o siniestros en el lugar propuesto para realizar el evento o diversión organizado.	1	2	
9. Informar, mediante escrito libre a la Dirección de Desarrollo Económico, los lugares donde se realizará la preventa de boletos para el evento o diversión.	1	2	
10. Solicitar por escrito el apoyo de la Dirección de Servicios Públicos para que junto con el personal que designe el organizador del evento, realicen la recolección de residuos que se generen después de concluido el evento o diversión.	1	2	
11. Los establecimientos donde se celebren espectáculos y diversiones públicas deberán	1	2	

<p>contar con elementos de seguridad pública o privada suficientes y debidamente identificados para protección y seguridad de los asistentes.</p> <p>12. Presentar el total del boletaje, incluyendo las cortesías, foliados en orden progresivo y con la fecha del evento para su sellado o perforación, excepto cuando el titular del permiso utilice medios electrónicos de impresión para la venta de boletos, en este último supuesto el organizador del evento deberá presentar a la Tesorería Municipal el registro que genere el sistema electrónico utilizado, al siguiente día hábil de la fecha en que se realice el evento o diversión, dicho registro deberá mencionar el mismo número de asistentes que registre el personal adscrito al H. Ayuntamiento de Zinacantepec que se designe para contabilizar la entrada de asistentes.</p> <p>13. Certificado de no adeudo que extienda la Tesorería Municipal.</p> <p>14. Los espectáculos o diversiones públicas que se realicen en lugares, tanto abiertos como cerrados, en donde se vayan a consumir bebidas alcohólicas o cerveza, deberán contar con la licencia o permiso correspondiente, expedido en términos del Libro Segundo del Código Administrativo del Estado de México.</p>	1	2	
OTROS			
NO APLICA	ORIGINAL	COPIA(S)	NO APLICA
DURACIÓN DEL TRÁMITE	25 días naturales		TIEMPO DE RESPUESTA 5 días hábiles
VIGENCIA	Un día o la que señale el permiso.		
COSTO	Lo que estipula el artículo 123 del Código financiero del Estado de México y Municipios		
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO <input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE DÉBITO <input checked="" type="checkbox"/> EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
LÓNDON PODRÁ TACARSE	Area de cajas de la Tesorería municipal, ubicada en Hermenegildo Galeana 509, Barrio del Calvario, Zinacantepec México.		
OTRAS ALTERNATIVAS	Cheques certificados.		
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Se otorga el permiso si cumple con todos los requisitos.		

DEPENDENCIA U ORGANISMO	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
Dirección de Desarrollo Económico.	Departamento de Desarrollo Económico.
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	C. Emmanuel González Pérez.



DOMICILIO		CALLE: Hermenegildo Galeana.		NO. INT. Y EXT.: 509	
COLONIA: Barrio del Calvario		MUNICIPIO: Zinacantepec			
C.P.: 51350		HORARIO Y DIAS DE ATENCIÓN: De lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.			
TELADA: 722	TELÉFONOS: 2181444	B.T.S.: 1009	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO: economicozinacantepec2016@hotmail.com	
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>					
OFICINA:					
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:					
DOMICILIO		CALLE:		NO. INT. Y EXT.:	
COLONIA:		MUNICIPIO:			
C.P.:		HORARIO Y DIAS DE ATENCIÓN:			
TELADA:	TELÉFONOS:	B.T.S.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:					
<b>OTROS</b>					
PREGUNTA FRECUENTE 1:		¿Atienden sábado y domingo?			
RESPUESTA:		No, sólo de lunes a viernes			
PREGUNTA FRECUENTE 2:		¿Se puede tramitar vía internet?			
RESPUESTA:		No, el tramite es presencial			
PREGUNTA FRECUENTE 3:		¿Se puede tramitar vía telefónica?			
RESPUESTA:		No, el tramite es presencial			
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>					
Expedición de permiso municipal para exhibir anuncios publicitarios.					

ELABORÓ:  C. Alejandro Pablo Vargas Santana	VISTO BUENO:  C. Emmanuel González Pérez	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  12/02/2018.
--	---	--