



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

PROYECTO <input checked="" type="checkbox"/> SERVIDOR <input type="checkbox"/>																																																																																																					
Autorización de uso de vías públicas y espacios para eventos sociales.																																																																																																					
DESCRIPCIÓN:	Código de la Cédula: CM/09/2024																																																																																																				
Otorgar la autorización de forma temporal para la realización de actividades comerciales, industriales de servicio, espectáculos públicos y cierre de calles.																																																																																																					
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 49 de la Ley Orgánica municipal, 91,92 fracciones XI, 222 del Bando Municipal vigente.																																																																																																				
DOCUMENTO A OBTENER:	Oficio de Autorización DURANTE EL TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL EVENTO																																																																																																				
¿SE REALIZA EN LÍNEA?	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">S</td> <td style="width: 20%;">NO</td> <td style="width: 20%;">DIRECCIÓN WEB</td> <td style="width: 40%;">N/A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	S	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A	1	x																																																																																														
S	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A																																																																																																		
1	x																																																																																																				
CÓDIGO EN EL QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Cuando de manera particular se requiera el uso de la vía pública para cualquier tipo de evento																																																																																																				
INDICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO LEVA TRÁMITE A LIBERACIÓN O RESERVA EN Y OBJETIVO DE LA MISMA.	SI. El objetivo del trámite es que la población cumpla con los requerimientos administrativos y de seguridad para poder ocupar la vía pública.																																																																																																				
REQUISITOS:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;"></th> <th style="width: 10%;">ORIGINAL entregado en GABINETE SI o NO</th> <th style="width: 10%;">COPIAS entregadas con numeros de control de copias</th> <th style="width: 40%;">FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">PERSONAS FÍSICAS</td> </tr> <tr> <td>Solicitud</td> <td style="text-align: center;">SI</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Artículo 91 y 92 del Bando Municipal vigente, Manual de Procedimientos en el apartado de Insumos.</td> </tr> <tr> <td>Identificación vigente</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4">PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</td> </tr> <tr> <td>Solicitud</td> <td style="text-align: center;">SI</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Artículo 91 y 92 del Bando Municipal vigente, Manual de Procedimientos en el apartado de Insumos.</td> </tr> <tr> <td>Identificación vigente</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>RFC</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Acta Constitutiva o poder notarial</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4">INSTITUCIONES PÚBLICAS</td> </tr> <tr> <td>Solicitud</td> <td style="text-align: center;">SI</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Artículo 91 y 92 del Bando Municipal vigente, Manual de Procedimientos en el apartado de Insumos.</td> </tr> <tr> <td>Identificación vigente</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>RFC</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Acta Constitutiva o poder notarial</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZARSE AL CIUDADANO</td> <td colspan="3">1.- Recibe solicitud. 2.- Coadyuvar con la Dirección de Seguridad Ciudadana y Coordinación de Protección Civil para que otorguen el visto bueno. 3.- Realizar el pago correspondiente por parte del ciudadano ante tesorería. 4.- Otorgar la autorización del permiso.</td> </tr> <tr> <td>PLAZA MÁXIMO DE RESPUESTA</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">3 días</td> </tr> <tr> <td>COSTO:</td> <td colspan="3"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">\$ 10% del boletoaje es variable</td> <td colspan="3">Fundamento Jurídico. Artículo 123 fracción II del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td>FORMA DE PAGO:</td> <td colspan="3"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">EFECTIVO</td> <td style="width: 10%;">si</td> <td style="width: 20%;">TARJETA DE CRÉDITO</td> <td style="width: 10%;">N/A</td> <td style="width: 20%;">TARJETA DE DÉBITO</td> <td style="width: 10%;">N/A</td> <td style="width: 10%;">EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</td> <td style="width: 10%;">N/A</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td>¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?</td> <td colspan="3">Tesorería</td> </tr> <tr> <td>OTROS ALTERNATIVOS:</td> <td colspan="3">N/A</td> </tr> <tr> <td>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</td> <td colspan="3">Si el peticionante reúne los requisitos se otorga la autorización, en caso contrario se sigue la misma dinámica donde se especifica porque no es variable realizar dicha actividad.</td> </tr> <tr> <td>APLICACIÓN DE LA ALTERNATIVA FICHA</td> <td colspan="3">N/A</td> </tr> </tbody></table>		ORIGINAL entregado en GABINETE SI o NO	COPIAS entregadas con numeros de control de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO	PERSONAS FÍSICAS				Solicitud	SI	1	Artículo 91 y 92 del Bando Municipal vigente, Manual de Procedimientos en el apartado de Insumos.	Identificación vigente				PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				Solicitud	SI	1	Artículo 91 y 92 del Bando Municipal vigente, Manual de Procedimientos en el apartado de Insumos.	Identificación vigente				RFC				Acta Constitutiva o poder notarial				INSTITUCIONES PÚBLICAS				Solicitud	SI	1	Artículo 91 y 92 del Bando Municipal vigente, Manual de Procedimientos en el apartado de Insumos.	Identificación vigente				RFC				Acta Constitutiva o poder notarial				PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZARSE AL CIUDADANO	1.- Recibe solicitud. 2.- Coadyuvar con la Dirección de Seguridad Ciudadana y Coordinación de Protección Civil para que otorguen el visto bueno. 3.- Realizar el pago correspondiente por parte del ciudadano ante tesorería. 4.- Otorgar la autorización del permiso.			PLAZA MÁXIMO DE RESPUESTA	3 días			COSTO:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">\$ 10% del boletoaje es variable</td> <td colspan="3">Fundamento Jurídico. Artículo 123 fracción II del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</td> </tr> </table>			\$ 10% del boletoaje es variable	Fundamento Jurídico. Artículo 123 fracción II del Código Financiero del Estado de México y Municipios.			FORMA DE PAGO:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">EFECTIVO</td> <td style="width: 10%;">si</td> <td style="width: 20%;">TARJETA DE CRÉDITO</td> <td style="width: 10%;">N/A</td> <td style="width: 20%;">TARJETA DE DÉBITO</td> <td style="width: 10%;">N/A</td> <td style="width: 10%;">EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</td> <td style="width: 10%;">N/A</td> </tr> </table>			EFECTIVO	si	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A	¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	Tesorería			OTROS ALTERNATIVOS:	N/A			CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Si el peticionante reúne los requisitos se otorga la autorización, en caso contrario se sigue la misma dinámica donde se especifica porque no es variable realizar dicha actividad.			APLICACIÓN DE LA ALTERNATIVA FICHA	N/A		
	ORIGINAL entregado en GABINETE SI o NO	COPIAS entregadas con numeros de control de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO																																																																																																		
PERSONAS FÍSICAS																																																																																																					
Solicitud	SI	1	Artículo 91 y 92 del Bando Municipal vigente, Manual de Procedimientos en el apartado de Insumos.																																																																																																		
Identificación vigente																																																																																																					
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS																																																																																																					
Solicitud	SI	1	Artículo 91 y 92 del Bando Municipal vigente, Manual de Procedimientos en el apartado de Insumos.																																																																																																		
Identificación vigente																																																																																																					
RFC																																																																																																					
Acta Constitutiva o poder notarial																																																																																																					
INSTITUCIONES PÚBLICAS																																																																																																					
Solicitud	SI	1	Artículo 91 y 92 del Bando Municipal vigente, Manual de Procedimientos en el apartado de Insumos.																																																																																																		
Identificación vigente																																																																																																					
RFC																																																																																																					
Acta Constitutiva o poder notarial																																																																																																					
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZARSE AL CIUDADANO	1.- Recibe solicitud. 2.- Coadyuvar con la Dirección de Seguridad Ciudadana y Coordinación de Protección Civil para que otorguen el visto bueno. 3.- Realizar el pago correspondiente por parte del ciudadano ante tesorería. 4.- Otorgar la autorización del permiso.																																																																																																				
PLAZA MÁXIMO DE RESPUESTA	3 días																																																																																																				
COSTO:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">\$ 10% del boletoaje es variable</td> <td colspan="3">Fundamento Jurídico. Artículo 123 fracción II del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</td> </tr> </table>			\$ 10% del boletoaje es variable	Fundamento Jurídico. Artículo 123 fracción II del Código Financiero del Estado de México y Municipios.																																																																																																
\$ 10% del boletoaje es variable	Fundamento Jurídico. Artículo 123 fracción II del Código Financiero del Estado de México y Municipios.																																																																																																				
FORMA DE PAGO:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">EFECTIVO</td> <td style="width: 10%;">si</td> <td style="width: 20%;">TARJETA DE CRÉDITO</td> <td style="width: 10%;">N/A</td> <td style="width: 20%;">TARJETA DE DÉBITO</td> <td style="width: 10%;">N/A</td> <td style="width: 10%;">EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</td> <td style="width: 10%;">N/A</td> </tr> </table>			EFECTIVO	si	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A																																																																																										
EFECTIVO	si	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A																																																																																														
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	Tesorería																																																																																																				
OTROS ALTERNATIVOS:	N/A																																																																																																				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Si el peticionante reúne los requisitos se otorga la autorización, en caso contrario se sigue la misma dinámica donde se especifica porque no es variable realizar dicha actividad.																																																																																																				
APLICACIÓN DE LA ALTERNATIVA FICHA	N/A																																																																																																				



UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Ayuntamiento de Jiquipilco		Dirección de Gobernación	
LÍNEA DE LA DEPENDENCIA: T.B.G.I.R. Manuel Ávila Rubio			
CONDICIÓN:	CALLE: Plaza de la Reforma	NO. INT. Y EXT.:	1
COLONIA:	Centro	MUNICIPIO:	Jiquipilco
C.P.:	50800	HORARIO DE ATENCIÓN:	09:00 a 17:00 horas de lunes a viernes días hábiles
LADA:	TELÉFONO:	EXT.:	FAX:
712	1114151	N/A	N/A
CORREO ELECTRÓNICO: d.gobernacionmunicipal@jiquipilco.gob.mx			
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
OFICINA:	N/A		
NOMBRE DEL SERVIDOR DE LA OFICINA:	N/A		
CONDICIÓN:	CALLE:	NO. INT. Y EXT.:	N/A
	N/A		
COLONIA:	N/A	MUNICIPIO:	N/A
C.P.:	N/A	HORARIO DE ATENCIÓN:	N/A
LADA:	TELÉFONO:	EXT.:	FAX:
N/A	N/A	N/A	N/A
CORREO ELECTRÓNICO: N/A			
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Para realizar un evento familiar en la vía pública se requiere permiso?		
RESPUESTA:	Si		
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Se apoya con seguridad en un evento público?		
RESPUESTA:	Si (rondines)		
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Medidas con las que debe contar un evento público?		
RESPUESTA:	Seguridad, para salvaguardar el orden e integridad de los asistentes y transeúntes		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS			
N/A			

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		07 / 02 / 2024
ARACELI MOLINA RIVERA	T.B.G.I.R. MANUEL AVILA RUBIO	

