

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMIT E:	X	SERVI CIO:
<b>Permiso para evento público (DDE_VB_07)</b>				
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		
<p>Consiste en la autorización o denegatoria que se otorga a aquellas personas que realizan eventos ocasionalmente ya sean culturales, deportivos, recreativos, particulares y religiosos cuya finalidad sea entretener, ilustrar e informar o celebrar.</p>				
FUNDAMENTO LEGAL:	<p>Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.                  Artículo 135 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.                  Artículo 159 del Código Financiero del Estado de México y sus Municipios.                  Artículo 31 Fracción XXIV Quinqués de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.                  Capítulo V de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.                  Artículo 51 y 56 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.                  Artículo 94, 95, 96 y demás aplicables del Bando Municipal vigente en Valle de Bravo, México.</p>			
DOCUMENTO A OBTENER:	Permiso para evento público.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Establecido en la autorización	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Cuando se pretende utilizar un espacio público o privado con la finalidad de realizar actividades masivas.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Está sujeto a verificación para constatar el buen funcionamiento del evento de acuerdo a lo autorizado y estipulado por la Ley de competitividad y ordenamiento comercial.			
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>				
1. presentar solicitud por escrito	si	1	Artículo 14 de la Ley de Eventos Públicos del Estado de México.	
2. Credencial para votar expedida por el instituto nacional electoral	si	1		
3. Dictamen emitido por área de protección civil	si	1		
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>				
1. presentar solicitud por escrito	si	1	Artículo 14 de la Ley de Eventos Públicos del Estado de México.	
2. Credencial para votar expedida por el instituto nacional electoral	si	1		
3. Dictamen emitido por área de protección civil	si	1		
4. Acta constitutiva	si	1		
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>				
1. presentar solicitud por escrito	si	1	Artículo 14 de la Ley de Eventos Públicos del Estado de México.	
2. Credencial para votar expedida por el instituto nacional electoral	si	1		
3. Dictamen emitido por área de protección civil	si	1		
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	Deberá ingresar su solicitud con la documentación solicitada en ventanilla única (ubicada en casona), posteriormente a su aprobación se le estará llamando para que acuda a recoger su orden de pago la cual deberá ser pagada en la ventanilla de ingresos (ubicada en el mismo edificio), una vez efectuado el pago se le estará llamando cuando se encuentre listo su documento para que pase a recogerlo a ventanilla única.			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	2 días hábiles			
COSTO:	Número de veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización Vigente dependiendo el tipo de giro comercial	Artículo 123 del Código Financiero del Estado de México.		
FORMA DE PAGO:	EFECTIVO	SI	TARJETA DE CRÉDITO	SI
			TARJETA DE DÉBITO	SI
			EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Tesorería Municipal ubicada en Calle Porfirio Díaz esquina con 5 de Febrero			

OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	Es denegatoria cuando no se cumplen los requisitos y el espacio que se pretende utilizar es inadecuado para ejercer un evento masivo Se otorga la autorización siempre y cuando cumpla los requisitos y no cause perjuicio a la ciudadanía.
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	Si aplica.

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
Dirección de Desarrollo Economico		Dirección de Desarrollo Economico	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Diego Eli Jiménez Jasso	
DOMICILIO:	CALL E:	Porfirio Díaz 102 esquina 5 de Febrero	NO. INT. Y EXT.:
			102
COLONIA:	Centro	MUNICIPIO:	Valle de Bravo
C.P.:	51200	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a Viernes de 9:00 a 16:30
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:
N/A	726 26 2 80 60	143	N/A
CORREO ELECTRÓNICO:			
Desarrolloeconomico@valledebravo.gob.mx			
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>			
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			
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A		
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>			
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Es obligatorio tramitar un permiso para realizar un evento público?		
RESPUESTA:	Si es obligatorio, en caso de no contar con un permiso no podrá realizar la actividad		
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Quién puede solicitar el permiso?		
RESPUESTA:	La persona que será la responsable o encargada de realizar el evento		
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿si quiero realizar venta de algún producto dentro del evento debo tramitar otra licencia?		
RESPUESTA:	Si para la realización de una actividad comercial dentro del evento se debe tramitar otra licencia de funcionamiento		
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>			
N/A			

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		18/03/2024.
Mariana Araujo González Enlace de Mejora Regulatoria	Diego Eli Jiménez Jasso Encargado de despacho de la Dirección de Desarrollo Economico	
		
		Valle de Bravo Gobierno Municipal 2022 - 2024 COORDINACIÓN GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA