



CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LOS MUNICIPIOS

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:
PERMISO PARA LLEVAR A CABO ESPECTÁCULOS PÚBLICOS			
DESCRIPCIÓN:			
<p>Toda persona física, jurídica-colectiva y los órganos públicos, para ejercer actividades comerciales, industriales, de servicios y espectáculos públicos, requieren licencia, cédula, autorización o permiso expedido por la autoridad municipal competente, para lo cual deberán cumplir con los requisitos que exijan las disposiciones legales aplicables.</p> <p>Expedición de permiso a personas físicas o jurídico colectivas que soliciten llevar a cabo espectáculos dentro del territorio del Municipio los cuales se consideran de forma enunciativa y no limitativa los siguientes: Cinematográficos, Juegos deportivos, profesionales y amateurs, Juegos mecánicos, electromecánicos y eléctricos, Eventos teatrales, musicales y culturales, Kermesse, bailes, exhibiciones y exposiciones públicas, Circos y carpas, Juegos pirotécnicos, Carrera de vehículos terrestres y Conferencias de cualquier tema.</p>			
FUNDAMENTO LEGAL:	Código Financiero del Estado de México y Municipios artículos 122, 123 y 124 Bando Municipal de Lerma vigente artículos 98, 101, 116, 117 y 118. Reglamento de Desarrollo Económico Título Tercero Capítulos I, II, III, IV, V, VI y VII		
DOCUMENTO A OBTENER:	PERMISO		VIGENCIA: Único (por evento)
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	DIRECCIÓN WEB	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Para obtener permiso de llevar a cabo espectáculos públicos		
REQUISITOS:		FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:	
PERSONAS FÍSICAS			
I. Obtener autorización de la Subdirección de Abasto y Comercio Municipal , con el visto bueno de la Dirección de Desarrollo Económico ; II. Pagar las contribuciones establecidas en las disposiciones municipales; III. Presentar el boletaje ante la Tesorería Municipal para efectos de su autorización y control; IV. Sujetarse a las normas de seguridad que determine la autoridad competente y cuando los establecimientos sean fijos, deberán contar con las medidas de seguridad siguientes: 1. Salidas de emergencia; 2. Equipo para control de incendio; 3. Servicios de primeros auxilios; 4. Equipo de alarmas contra incendio; 5. Señalamiento de la ruta de evacuación; 6. No rebasar el aforo del local. 7. Sujetarse a los horarios y tarifas aprobadas por el Ayuntamiento; 8. Visto Bueno de Protección Civil o equivalente Estatal o Municipal según sea el caso que certifique que la logística y la seguridad son las adecuadas para el evento, mismo que deberá ser remitido a la subdirección de Abasto y Comercio con tres días de anticipación,	ORIGINAL	COPIAS	



<p>9. Carta responsiva por el organizador del evento y 10. Contar con instalaciones adecuadas para el uso de personas con capacidades diferentes. Además de lo anterior el recinto deberá contar con: I. Salidas de emergencia suficientes para desalojar al público en caso de siniestro; II. Escaleras exteriores de emergencia, si el local tiene dos o más niveles; III. Dispositivos apropiados contra incendios, tales como extintores, mangueras IV. Tomas de agua y en general, todos los elementos que la Unidad de Protección Civil considere necesario para brindar la máxima seguridad a los espectadores; V. Butacas numeradas donde se requiera ese control; VI. Sanitarios de uso público, con las medidas de higiene necesarias; VII. Luces de seguridad, o planta de luz propia, cuando el espectáculo lo amerite; VIII. Estacionamiento adecuado en el local para vehículos con vigilancia permanente; IX. Sistemas de ventilación natural o mecánicos; X. Seguro de responsabilidad civil y daños a terceros, XI. Instalaciones que permitan la correcta visibilidad y audición a los espectadores; XII. Espacios libres de acceso al público, así como servicios de vigilancia y XIII. fumigaciones periódicas; XIV. Para el caso de la venta de bebidas alcohólicas contar con el permiso expedido por XV. la autoridad municipal competente y respetar los horarios de funcionamiento y XVI. Todas las demás normas de seguridad que las autoridades Federales, Estatales y Municipales impongan</p>						
PERSONAS MORALES						
	ORIGINAL	COPIA(S)				
INSTITUCIONES PÚBLICAS						
	ORIGINAL	COPIA(S)				
OTROS						
	ORIGINAL	COPIA(S)				
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	20 Minutos		TIEMPO DE RESPUESTA: 3 días			
VIGENCIA:	El Permiso es para un solo evento					
COSTO:	Variable de acuerdo a los días que se pretende y determinado por el Código Financiero del Estado de México					
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)			
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Caja de la Tesorería Municipal					
OTRAS ALTERNATIVAS:						
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE						



DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Dirección de Desarrollo Económico				Subdirección de Abasto y Comercio			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Mtro. Juan José Lechuga Arizmendi					
DOMICILIO:	CALLE:	Complejo administrativo, Av Reolfn Varejón Oriente			NO. INT. Y EXT.:	1	
COLONIA:	Centro			MUNICIPIO:	Lerma		
C.P.:	52000	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs.			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
728	2829903		1171		abastoycomercio@lerma.gob.mx		

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

OFICINA:							
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:							
DOMICILIO:	CALLE:				NO. INT. Y EXT.:		
COLONIA:				MUNICIPIO:			
C.P.:		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:					

LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:

MUNICIPIOS QUE ATIENDE:	LERMA
-------------------------	-------

OTROS

PREGUNTA FRECUENTE 1:	
RESPUESTA:	
PREGUNTA FRECUENTE 2:	
RESPUESTA:	
PREGUNTA FRECUENTE 3:	
RESPUESTA:	

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

--

<p>ELABORO:</p> <p>_____</p> <p>L.A. LUIS ARMANDO GARCÍA VÁZQUEZ SUBDIRECTOR DE ABASTO Y COMERCIO</p>	<p>VISTO BUENO:</p> <p>_____</p> <p>MTRO. JUAN JOSÉ LECHUGA ARIZMENDI</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>_12_/_06_/_2016_.</p>
---	---	---