

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

|   |   |  |  |                                    |  |
|---|---|--|--|------------------------------------|--|
| NOMBRE:   |   | TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/> |  | SERVICIO: <input type="checkbox"/> |  |
| <b>AUTORIZACIÓN DE EVENTOS</b>  |   |  |  |                                    |  |
| DESCRIPCIÓN:  |   | Código de la Cédula: 266TSAYU                |  |                                    |  |
| Documento oficial que se otorga a un ciudadano, empresa u organización, del uso temporal de un espacio público propiedad del municipio y/o para la realización de un evento.  |   |  |  |                                    |  |
| FUNDAMENTO LEGAL:   | Artículo 91 fracción XIV, de la Ley Orgánica Municipal.<br>Artículo 1, 9 fracción I, de la Ley de Eventos Públicos del Estado de México.<br>Artículos 2 fracción II, 4 fracción II, 5, 8 fracciones XVIII y XIX, del Reglamento para la Realización de eventos públicos en el municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México.<br>Artículo 20 fracción X, 21 fracciones V, VI, VII, XIV, XV; 32 y 40, del Bando Municipal 2025 de Cuautitlán Izcalli, Estado de México. |  |  |                                    |  |
| DOCUMENTO A OBTENER:  | Permiso en el cual se autoriza la realización de un evento.   |  | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:  | POR EVENTO                         |  |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:  | SI  | NO<br><input checked="" type="checkbox"/>    | DIRECCIÓN WEB  | NO APLICA                          |  |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:  | Cuando una persona física o jurídico colectiva, pretenda realizar un evento dentro del territorio municipal de Cuautitlán Izcalli.  |  |  |                                    |  |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA   | Si aplica, artículo 2 fracción XIV, artículo 9 fracción II, de la Ley de Eventos Públicos del Estado de México.   |  |  |                                    |  |
| REQUISITOS:   | ORIGINAL<br>SI o NO   | COPIAS<br>anotar con<br>numero               | FUNDAMENTO JURÍDICO- ADMINISTRATIVO.   |                                    |  |
| <b>(PERSONAS FÍSICAS) SOLICITUD PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTO CIUDADANO</b>   |   |  |  |                                    |  |
| 1. Escrito de solicitud dirigida a la Secretaría del Ayuntamiento que cuente con los siguientes datos:<br><br>1.- Denominación del evento.<br>2.- Lugar a realizarse el evento.<br>3.- Tipo de evento a realizarse<br>4.- Aforo del evento (cantidad de personas)<br>5.- Fecha a realizarse el evento.<br>6.- Horario de inicio y de término del evento.<br>7.- Indicar si es gratuito o tiene Costo. | SI  | 1  | 1.-Artículo 8 de la Constitución Política del Estado Unidos Mexicanos.                                 |                                    |  |
| 2.-Identificación oficial con fotografía vigente del solicitante y copia del comprobante de domicilio no mayor a tres meses.  | SI  | 1  | 1.-Artículo 124 y 118 fracción II, del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México   |                                    |  |
| 3.-Croquis de la ubicación del evento.  | SI  | 0  | 1.- Artículo 124 y 118 fracción II, del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. |                                    |  |

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

|  |           |          |   |
|--|-----------|----------|---|
| <p>4.-Lista de firmas de conformidad de vecinos aledaños al domicilio del solicitante y/o cartas de valoración otorgadas por el Consejo de Participación Ciudadana (COPACI) y/o Delegación.</p>  | <p>Si</p> | <p>1</p> | <p>1.- artículo 1.3. fracciones II, VII, XI, XII, XVIII Y XX, artículo 1.5. artículo 1.6. artículo 1.14. fracciones I, II, III, IV, V, VI, IX, X, XI y XII, artículo 1.15. fracciones I y X, artículo 1.17. fracción X y XIII, artículo 1.19. artículo 1.21. fracciones I, II, III Y IV, artículo 1.26. fracciones V, VII, VIII, XI y XII, artículo 1.28. fracciones II y V, artículo 1.29. fracciones VII, XI y XIII, artículo 1.35 fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII, del Reglamento de Autoridades Auxiliares del Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli, estado de México.</p> <p>2.- Artículo 32 del Bando Municipal de Cuautitlán Izcalli Estado de México.</p> <p>3.- Artículo 124 y 118 fracción II del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.</p> |
| <b>(PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS) SOLICITUD PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS MASIVOS</b>   |           |          |   |
| <p>1.-Escrito de solicitud dirigida a la Secretaría del Ayuntamiento que cuente con los siguientes datos:</p> <p>1.- Denominación del evento.<br/>2.- Lugar a realizarse el evento.<br/>3.- Tipo de evento a realizarse<br/>4.- Aforo del evento (cantidad de personas)<br/>5.- Fecha a realizarse el evento.<br/>6.- Horario de inicio y de término del evento.<br/>7.- Indicar si es gratuito o tiene Costo.</p> | <p>Si</p> | <p>1</p> | <p>1.- Artículo 8 de la Constitución Política del Estado Unidos Mexicanos.</p>  |
| <p>2.-Identificación oficial con fotografía vigente del solicitante y/o representante y copia del comprobante de domicilio no mayor a tres meses.</p>  | <p>Si</p> | <p>1</p> | <p>1.- Artículo 124 y 118 fracción II, del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México</p>  |
| <p>3.-Lista de firmas de conformidad de vecinos aledaños al domicilio del solicitante y/o cartas de valoración otorgadas por el Consejo de Participación Ciudadana (COPACI) y/o Delegación.</p>  | <p>Si</p> | <p>1</p> | <p>1.- artículo 1.3. fracciones II, VII, XI, XII, XVIII Y XX, artículo 1.5. artículo 1.6. artículo 1.14. fracciones I, II, III, IV, V, VI, IX, X, XI y XII, artículo 1.15. fracciones I y X, artículo 1.17. fracción X y XIII, artículo 1.19. artículo 1.21. fracciones I, II, III Y IV, artículo 1.26. fracciones V, VII, VIII, XI y XII, artículo 1.28. fracciones II y V, artículo 1.29. fracciones VII, XI y XIII, artículo 1.35 fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII, del Reglamento de</p>  |

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

|  |    |   |   |
|--|----|---|---|
|  |    |   | <p>Autoridades Auxiliares del Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli, estado de México.</p> <p>2.- Artículo 32 del Bando Municipal de Cuautitlán Izcalli Estado de México.</p> <p>3.- Artículo 124 y 118 fracción II del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.</p> |
| 4.-Croquis de la ubicación del evento.   | SI | 1 | 1.- Artículo 124 y 118 fracción II, del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México   |
| 5.-Dictamen de Impacto Regional, en su caso. (Se realiza en línea en la página oficial de Gobierno del Estado).  | SI | 1 | 1.- Artículo 8 fracción II del Reglamento para la Realización de Eventos Públicos en el Municipio de Cuautitlán Izcalli Estado de México.   |
| 6.- Dictamen en materia de Protección Civil, expedido por la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Cuautitlán Izcalli.  | SI | 1 | 1.-Artículo 8 fracción III del Reglamento para la Realización de Eventos Públicos en el Municipio de Cuautitlán Izcalli Estado de México.   |
| 7.- Permiso expedido por la autoridad competente para la quema de fuegos o artificios pirotécnicos, en su caso.  | SI | 1 | 1.-Artículo 8 fracción del Reglamento para la Realización de Eventos Públicos en el Municipio de Cuautitlán Izcalli Estado de México.   |
| 8.- Itinerario del evento público a presentarse cumpliendo los requisitos establecidos en la ley.  | SI | 1 | 1.-Artículo 8 fracción VII, del Reglamento para la Realización de Eventos Públicos en el Municipio de Cuautitlán Izcalli Estado de México   |
| 9.- Fianza otorgada a favor de la Tesorería para garantizar los derechos que otorga a los poseedores del Inmueble.   | SI | 1 | 1.-Artículo 8 fracción XVI del Reglamento para la Realización de Eventos Públicos en el Municipio de Cuautitlán Izcalli Estado de México.   |
| 10.- Documento que acredite el haber contratado elementos de seguridad privada suficientes para garantizar el orden al interior del inmueble o en su caso Comprobante de Pago de Derechos, de haber contratado los servicios facultativos de seguridad pública, municipal o estatal, suficientes para el evento. | SI | 1 | 1.-Artículo 8 fracción V, del Reglamento para la Realización de Eventos Públicos en el Municipio de Cuautitlán Izcalli Estado de México   |
| 11.- Contrato o permiso del inmueble donde se realizará el evento.   | SI | 1 | 1.-Artículo 124 y 118 fracción II, del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México  |
| 12.-Acreditar contar con personal capacitado en primeros auxilios, atención médica de emergencia y pre hospitalaria suficiente para atender cualquier contingencia.  | SI | 1 | 1.-Artículo 8 fracción VIII, del Reglamento para la Realización de Eventos Públicos en el Municipio de Cuautitlán Izcalli Estado de México.   |

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

|  |    |   |  |
|--|----|---|--|
| 13.- Permiso y contrato de estacionamiento privado en espacio habilitado de manera temporal en términos de la reglamentación municipal, en materia de recepción, guarda y protección de vehículos, en su caso.   | SI | 1 | 1.- Artículo 8 fracción XI, del Reglamento para la Realización de Eventos Públicos en el Municipio de Cuautitlán Izcalli Estado de México.   |
| 14.- El Registro Estatal de Protección Civil del Programa Específico o Interno de Protección Civil para Eventos de Concentración Masiva de Población, correspondiente.   | SI | 1 | 1.- Artículo 8 fracción X, del Reglamento para la Realización de Eventos Públicos en el Municipio de Cuautitlán Izcalli Estado de México.    |
| 15.- Impresión al reverso del boleto de acceso, de la forma en que ha de desarrollarse el evento.  | SI | 1 | 1.- Artículo 8 fracción XIV, del Reglamento para la Realización de Eventos Públicos en el Municipio de Cuautitlán Izcalli Estado de México.  |
| 16.- Póliza de Seguro que garantice la responsabilidad civil derivada de las contingencias ocasionadas con motivo de la realización del evento público.  | SI | 1 | 1.- Artículo 8 fracción XII, del Reglamento para la Realización de Eventos Públicos en el Municipio de Cuautitlán Izcalli Estado de México.  |
| 17.- Solicitud de autorización de número de boletos debidamente foliados, presentada ante la Tesorería Municipal.  | SI | 1 | 1.- Artículo 8 fracción XIII, del Reglamento para la Realización de Eventos Públicos en el Municipio de Cuautitlán Izcalli Estado de México. |
| 18.- Mecanismo efectivo de devolución del importe de las entradas por motivos de cancelación definitiva imputable a la o el titular del evento, dentro de un plazo de 48 horas, contra la simple entrega del boleto.   | SI | 1 | 1.- Artículo 8 fracción XV, del Reglamento para la Realización de Eventos Públicos en el Municipio de Cuautitlán Izcalli Estado de México.   |
| 19.- Acreditar el contar con ambulancia debidamente equipada y servicio médico, en caso de estar presentes hasta 2000 personas, incrementando una ambulancia si se presentan más de 4000 personas y menos de cinco mil.  | SI | 1 | 1.- Artículo 8 fracción XVII, del Reglamento para la Realización de Eventos Públicos en el Municipio de Cuautitlán Izcalli Estado de México. |
| 20.- Comprobante de pago del impuesto por concepto de explotación de espectáculos públicos, emitido por la Tesorería Municipal   | SI | 1 | 1.- Artículo 8 fracción XVIII, del Reglamento para la Realización de Eventos Públicos en el Municipio de Cuautitlán Izcalli Estado de México |
| <b>(PERSONAS FÍSICAS) SOLICITUD PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTO PATRONAL</b>   |    |   |  |
| 1.- Escrito de solicitud dirigida a la Secretaría del Ayuntamiento que cuente con los siguientes datos:<br><br>1.- Denominación del evento.<br>2.- Lugar a realizarse el evento.<br>3.- Tipo de evento a realizarse<br>4.- Aforo del evento (cantidad de personas) |    |   | 1.- Artículo 8 de la Constitución Política del Estado Unidos Mexicanos.  |

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| 5.- Fecha a realizarse el evento.<br>6.- Horario de inicio y de término del evento.   |   |   |  |
| 2.- Identificación oficial con fotografía vigente del solicitante y/o representante y copia del comprobante de domicilio no mayor a tres meses.   | SI  | 1 | 1.- Artículo 124 y 118 fracción II, del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México  |
| 3.- Lista de firmas de conformidad de vecinos aledaños al domicilio del solicitante y/o cartas de valoración otorgadas por el Consejo de Participación Ciudadana (COPACI) y/o Delegación. | SI  | 1 | 1.- Artículo 1.3. fracciones II, VII, XI, XII, XVIII Y XX, artículo 1.5. artículo 1.6. artículo 1.14. fracciones I, II, III, IV, V, VI, IX, X, XI y XII, artículo 1.15. fracciones I y X, artículo 1.17. fracción X y XIII, artículo 1.19. artículo 1.21. fracciones I, II, III Y IV, artículo 1.26. fracciones V, VII, VIII, XI y XII, artículo 1.28. fracciones II y V, artículo 1.29. fracciones VII, XI y XIII, artículo 1.35 fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII, del Reglamento de Autoridades Auxiliares del Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli, estado de México.<br><br>2.- Artículo 32 del Bando Municipal de Cuautitlán Izcalli Estado de México.<br><br>3.- Artículo 124 y 118 fracción II del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. |
| 4.- Croquis de la ubicación del evento.   | SI  | 1 | 1.- Artículo 124 y 118 fracción II, del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México  |
| 6.- Anuencia del párroco de la iglesia.   | SI  | 1 | 1.- Artículo 124 y 118 fracción II, del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México  |
| 7.- Dictamen de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos del Municipio de Cuautitlán Izcalli, derivado de las condiciones del lugar donde ese realizara el evento.                  | SI  | 1 | 1.- Artículo 8 fracción III del Reglamento para la Realización de Eventos Públicos en el Municipio de Cuautitlán Izcalli Estado de México.   |
| 8.- Permiso expedido por la autoridad competente para la quema de fuegos o artificios pirotécnicos, en su caso.   | SI  | 1 | 1.- Dirección General del Registro Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos.<br>2.- SEDENA-02-015   |
| <b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>   | 1.- Presentar escrito, solicitando la autorización para la realización de un evento en la Oficialía Común de Partes, la cual se ubica en la planta baja del Palacio Municipal, sito en Av. Primero de Mayo, número 100, Centro Urbano, Cuautitlán Izcalli.<br>2. - Se le entrega al solicitante su acuse de recibido, se remitirá al Área de Permisos y Eventos para su atención y seguimiento. |   |  |

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

|   |   |                                    |   |   |
|---|---|------------------------------------|---|---|
|   | 3.- Posteriormente, se deberá llenar un formato entregado por el Área de Permisos y Eventos para anexar al expediente, así como los requisitos señalados en el apartado anterior. |                                    |   |   |
|   | 4.- Se le llama vía telefónica al ciudadano, una vez autorizado o denegado el permiso para realizarle entrega del mismo.  |                                    |   |   |
| <b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>              | 5 DIAS HÁBILES  |                                    |   |   |
| <b>COSTO:</b>                                 | GRATUITO  | NO APLICA                          |   |   |
| <b>FORMA DE PAGO:</b>                         | EFECTIVO  | TARJETA DE<br>CRÉDITO              | TARJETA DE<br>DÉBITO                                    | EN LÍNEA (PORTAL<br>DE PAGOS)             |
| <b>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</b>                   | NO APLICA   |                                    |   |   |
| <b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>                    | NO APLICA   |                                    |   |   |
| <b>CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE</b>    | NO APLICA   |                                    |   |   |
| <b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA</b>      | NO APLICA   |                                    |   |   |
| <b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>               |   |                                    |   | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b> |
| Secretaría del Ayuntamiento                   |   |                                    | Subsecretaría de Vinculación/Área de Permisos y Eventos |   |
| <b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>             | Lic. Perla Ivonne Blanco Calderón, Secretaría del Ayuntamiento.   |                                    |   |   |
| <b>DOMICILIO:</b>                             | <b>CALLE:</b>   | Av. 1 de Mayo                      | <b>NO. INT. Y EXT.:</b>                                 | No. Ext. 100                              |
| <b>COLONIA:</b>                               | Col. Centro Urbano,   | <b>MUNICIPIO:</b>                  | Cuautitlán Izcalli, Estado de México                    |   |
| <b>C.P.:</b>                                  | 54700   | <b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b> | Lunes a Viernes de las; 9:00 am a las; 6:00 pm          |   |
| <b>TELÉFONOS (10 dígitos):</b>                |   | <b>EXTS.:</b>                      | <b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>                              |   |
| ( 55 )5558642500                              |   | 5200                               | NO APLICA   |   |
| <b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b> |   |                                    |   |   |
| <b>OFICINA:</b>                               | ÁREA PERMISOS Y EVENTOS   |                                    |   |   |
| <b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:</b>      | Erika Miriam Anguiano Robles  |                                    |   |   |
| <b>DOMICILIO:</b>                             | <b>CALLE:</b>   | AV. 1 de Mayo                      | <b>NO. INT. Y EXT.:</b>                                 | 100                                       |
| <b>COLONIA:</b>                               | Centro Urbano   | <b>MUNICIPIO:</b>                  | Cuautitlán Izcalli                                      |   |
| <b>C.P.:</b>                                  | 54700   | <b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b> | Lunes a Viernes de las; 9:00 am a las; 6:00 pm          |   |
| <b>TELÉFONOS (10 dígitos):</b>                |   | <b>EXTS.:</b>                      | <b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>                              |   |
| 5558642500                                    |   | 6624                               | permisos.eventos@cizcalli.gob.mx                        |   |
| <b>FORMATO(S) DESCARGABLES</b>                | Se proporciona al ciudadano un formato de solicitud; ciudadano, patronal o masivo, según sea su caso, en la Oficina del Área de Permisos y Eventos.                               |                                    |   |   |
| <b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>                  |   |                                    |   |   |

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>PREGUNTA FRECUENTE 1:</b> | ¿Qué es un Evento Público?  |
| <b>RESPUESTA:</b>            | Es una representación, función, acto, exposición o exhibición artística, musical, deportiva, cinematográfica, teatral o cultural, organizada por persona física o jurídica colectiva del sector privado, realizado en inmuebles registrados, lugares al aire libre, locales cerrados o instalaciones desmontables, convocando al público ya sea con fines culturales o de esparcimiento, sea de forma gratuita o mediante pago en dinero o especie y cuando el número de personas asistentes sea superior a mil personas.                                   |
| <b>PREGUNTA FRECUENTE 2:</b> | ¿Qué es un Evento Ciudadano?  |
| <b>RESPUESTA:</b>            | Se considera como evento ciudadano, todo aquel evento en el cual la o el ciudadano solicite la autorización para la realización de un evento preponderantemente familiar en el cual se ocupe la vía pública, observando la sana convivencia entre sus vecinos.  |
| <b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b> | ¿Qué es un Evento Patronal?   |
| <b>RESPUESTA:</b>            | Se considera como Evento Patronal, todo evento que tenga como propósito llevar a cabo alguna celebración religiosa en su comunidad.   |
| <b>PREGUNTA FRECUENTE 4:</b> | ¿Se necesita contar con autorización para realizar una festividad patronal?   |
| <b>RESPUESTA:</b>            | Si, toda vez que se considera un evento público de concentración masiva, a través de los cuales se celebra o conmemora una festividad de carácter religioso, en atención a la tradiciones o costumbres en una población o comunidad determinada.  |
| <b>PREGUNTA FRECUENTE 5:</b> | ¿Qué es un evento masivo?   |
| <b>RESPUESTA:</b>            | Se considera como Evento Masivo, a la representación, función, acto, evento o exhibición artística, musical, deportiva, cinematográfica, teatral, cultural o política organizada por una persona Física o Jurídica Colectiva del sector privado, que se realice en recintos al aire libre, locales cerrados o instalaciones desmontables, convocando al público con o fines culturales o de esparcimiento en forma gratuita o mediante el pago de una contraprestación en dinero o especie; cuando el número de asistentes sea superior al de mil personas. |
| <b>PREGUNTA FRECUENTE 6:</b> | ¿Se podrá vender alimentos y/o bebidas alcohólicas?   |
| <b>RESPUESTA:</b>            | Sí, siempre y cuando el solicitante cuente con los permisos, licencias autorizaciones o dictámenes correspondientes.  |
| <b>PREGUNTA FRECUENTE 7:</b> | ¿La Secretaría del Ayuntamiento, también otorga los permisos para espectáculos públicos y juegos mecánicos?   |
| <b>RESPUESTA:</b>            | No, quien otorga el permiso para espectáculos públicos y juegos mecánicos, es la Tesorería Municipal.   |
| <b>PREGUNTA FRECUENTE 8:</b> | ¿Qué se considera juegos?   |
| <b>RESPUESTA:</b>            | Las máquinas, juegos mecánicos, aparatos de recreación o azar autorizados, cuya finalidad es la diversión o entretenimiento de las personas que mediante el pago de cierta suma de dinero tienen acceso a ellos.  |
| <b>PREGUNTA FRECUENTE 9:</b> | ¿Si se realizar el pago del impuesto emitido por la Tesorería Municipal, ya se cuenta con la autorización para realizar el evento público?  |
| <b>RESPUESTA:</b>            | No, en virtud de que este es un requisito que se debe cumplir y presentar para solicitar la autorización, entre otros.  |

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>PREGUNTA FRECUENTE 10:</b> | ¿El Estado de México, expide autorizaciones para eventos públicos?   |
| <b>RESPUESTA:</b>             | Si, para los eventos públicos cuya duración sea mayor a dos días y el aforo total esperado sea mayor a cinco mil asistentes, precisando que con independencia de que para la realización de los eventos de esta naturaleza se deberá cumplir con lo establecido. |
| <b>PREGUNTA FRECUENTE 11:</b> | ¿La autorización tiene un costo?   |
| <b>RESPUESTA:</b>             | No, la autorización es gratuito y diferente al pago del impuesto por concepto de explotación de espectáculos públicos, el cual es un requisito, para que en su caso se emita la autorización.  |
| <b>PREGUNTA FRECUENTE 12:</b> | ¿Se debe avisar si se cambia el itinerario?  |
| <b>RESPUESTA:</b>             | Si, a la Secretaría del Ayuntamiento y al público en general, con un mínimo de tres días hábiles de anticipación a la celebración del evento.  |
| <b>PREGUNTA FRECUENTE 14:</b> | Si se cancela el evento, ¿En cuánto tiempo se tiene que devolver el importen de la entrada?  |
| <b>RESPUESTA:</b>             | Dentro de un plazo de 48 horas.  |
| <b>PREGUNTA FRECUENTE 15:</b> | ¿Con cuantas ambulancias se debe contar en el evento público?  |
| <b>RESPUESTA:</b>             | En caso de estar presentes hasta dos mil personas, se debe contar con una ambulancia debidamente equipada y servicio médico, y se debe incrementar una ambulancia más, sí se presentan más de cuatro mil personas y menos de cinco mil.                          |

|   |   |   |
|---|---|---|
|  <p>C. Erika Miriam Anguiano Robles<br/>Titular del Área de Permisos y Eventos</p> | <p>VISTO BUENO</p>  <p>Lic. Perla Ivonne Blanco Calderón<br/>Secretaria del Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli.</p> <p style="font-size: small;">EGRP/dahv*</p> | <p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p style="text-align: center; font-size: large;">18/MARZO/2025</p> |
|---|---|---|