

CÉDULA DE TRÁMITES Y SERVICIOS COMISARIA MUNICIPAL DEPARTAMENTO DE POLICÍA PREVENTIVA

		CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	CM-03	
NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO		TRÁMITE	SERVICIO	X
Vigilancia en eventos públicos y edificios escolares				
DESCRIPCIÓN				
Cuando los ciudadanos soliciten el servicio de vigilancia en eventos como: bailes públicos, eventos culturales, deportivos, recreativos, sociales, cívicos, religiosos, entrega y pago de programas sociales así como en edificios escolares; los policías realizarán recorridos en el lugar en preventivo.				
FUNDAMENTO JURÍDICO		<u>Ley de Seguridad del Estado de México, artículo 100 apartado B inciso n).</u> <u>Manual de Procedimientos de la Comisaría Municipal vigente, páginas del 49-56.</u>		
DOCUMENTO A OBTENER		Contestación por escrito.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO	La señalada en el documento
PRESENCIAL		HÍBRIDO		DE PUNTA A PUNTA
Acudir a la oficina de la Coordinación de Atención Ciudadana que se encuentra al interior de Palacio Municipal		No aplica.		No aplica.
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE O SERVICIO DEBE REALIZARSE		Cuando se realice un evento público o se requiera el servicio de vigilancia en edificios escolares con la finalidad de mantener el orden público y prevenir cualquier tipo de conducta ilícita y antisocial.		
¿EL TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN?		No aplica.		

REQUISITOS			
PERSONAS FÍSICAS	ORIGINAL	COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO
1. Solicitud (escrito libre) dirigida al Lic. Nicolás Martínez Romero, Presidente Municipal Constitucional, que describa el tipo del evento con la duración y la fecha en la que se pretende llevar a cabo, y/o escrito en que se describa la ubicación del inmueble escolar, hora de entrada y salida de los alumnos y el tipo de vigilancia requerida.	Si (1)	Si (1)	Artículo 8° de la <u>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</u> <u>Manual de Procedimientos de la Comisaría Municipal de Atacomulco</u> en su página 50, procedimiento Vigilancia en eventos públicos.
2. Autorización para realizar el evento emitido por la Secretaría del Ayuntamiento o Dirección de Gobernación según corresponda.	No	Si (1)	
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS	ORIGINAL	COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO
1. Solicitud (escrito libre) dirigida al Lic. Nicolás Martínez Romero, Presidente Municipal Constitucional, que describa el tipo del evento con la duración y la fecha en la que se pretende llevar a cabo, y/o escrito en que se describa la ubicación del inmueble escolar, hora de entrada y salida de los alumnos y el tipo de vigilancia requerida.	Si (1)	Si (1)	Artículo 8° de la <u>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</u> <u>Manual de Procedimientos de la Comisaría Municipal de Atacomulco</u> en su página 50, procedimiento Vigilancia en eventos públicos.
2. Autorización para realizar el evento emitido por la Secretaría del Ayuntamiento o Dirección de Gobernación según corresponda.	No	Si (1)	

INSTITUCIONES PÚBLICAS	ORIGINAL	COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO
1. Solicitud (escrito libre) dirigida al Lic. Nicolás Martínez Romero, Presidente Municipal Constitucional, que describa el tipo del evento con la duración y la fecha en la que se pretende llevar a cabo, y/o escrito en que se describa la ubicación del inmueble escolar, hora de entrada y salida de los alumnos y el tipo de vigilancia requerida.	Si (1)	Si (1)	Artículo 8° de la <u>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</u> .
2. Autorización para realizar el evento emitido por la Secretaría del Ayuntamiento o Dirección de Gobernación según corresponda.	No	Si (1)	<u>Manual de Procedimientos de la Comisaría Municipal de Atlacomulco</u> en su página 50, procedimiento Vigilancia en eventos públicos.

PASOS QUE DEBE SEGUIR EL CIUDADANO									
1:El ciudadano ingresar su solicitud en la Oficina de Atención Ciudadana ubicada en el interior del Palacio Municipal.									
2: Regresar en un lapso de 4 días hábiles a la Oficina de Atención Ciudadana, por la contestación firmada por el Comisario Municipal de Atlacomulco.									
3: Para los casos de bailes públicos o fiestas se brindara el apoyo siempre y cuando cuenten con la autorización de la Secretaria del Ayuntamiento y/o Dirección de Gobernación según corresponda.									
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		4 días hábiles							
COSTO		"Gratuito".							
FUNDAMENTO JURÍDICO		"No aplica".							
FORMA DE PAGO		EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?		"No aplica".							
OTRAS ALTERNATIVAS		"No aplica".							

PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE	"No aplica".	FUNDAMENTO JURÍDICO	"No aplica".
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SOLICITANTE PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN	"No aplica".	FUNDAMENTO JURÍDICO	"No aplica".
¿APLICA LA AFIRMATIVA FICTA O NEGATIVA FICTA?	"No aplica".	FUNDAMENTO JURÍDICO	"No aplica".
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	El ciudadano deberá cumplir los requisitos establecidos. Para los casos de bailes públicos, fiestas privadas, patronales, eventos deportivos se brindará el apoyo siempre y cuando cuenten con la autorización del Ayuntamiento.		

DEPENDENCIA MUNICIPAL				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE			
Comisaría Municipal de Atlacomulco				Departamento de Policía Preventiva			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		Néstor Capetillo Peralta					
COLONIA	Las Fuentes	C. P.		50455			
CALLE	Circuito Vial Jorge Jiménez Cantú Poniente	NÚM. INT.	SN	NÚM. EXT.	SN		
DÍAS DE ATENCIÓN		Lunes a viernes (horario administrativo). Los 365 días del año (personal operativo).		HORARIO DE ATENCIÓN		09:00 a 16:00 horas personal administrativo. 24 hrs., personal operativo.	
LADA	712	TELÉFONO	1220600	CORREO	comisariamunicipalatlacomulco@gmail.com		

FORMATOS DESCARGABLES	
No aplica.	
INFORMACIÓN ADICIONAL	
PREGUNTA FRECUENTE 1	¿Si se requiere un apoyo con premura, se puede solicitar vía telefónica?
RESPUESTA	Si, únicamente proporcionando todos los datos del evento, así como el nombre del responsable, su número telefónico y contar con la autorización para la realización del evento de la autoridad competente.
PREGUNTA FRECUENTE 2	¿Con cuánto tiempo de anticipación se tiene que ingresar la solicitud?
RESPUESTA	Por lo menos con 15 días de anticipación previos, para programar el apoyo.
PREGUNTA FRECUENTE 3	¿La vigilancia en eventos que ofrecen es fija?
RESPUESTA	En la mayoría de los servicios si, sin embargo depende del tipo de evento y la cantidad de servicios agendados previamente.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
"No aplica".	

RESPONSABLE	VALIDÓ Y AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
 Ernesto Campos Ramos Jefe del Departamento de Policía Preventiva	 Nestor Capetillo Peralta Comisario Municipal	11/03/2026

