

## CÉDULA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

### DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

		CLAVE DE IDENTIFICACIÓN		
NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO		TRÁMITE	X	SERVICIO
Cierre de calle para eventos				
DESCRIPCIÓN				
Es una autorización que se otorga para la realización de un evento familiar (boda, bautizo, primera comunión, presentación, etc.), en vía pública.				
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 153 del Bando Municipal vigente.			
DOCUMENTO A OBTENER	Permiso por escrito	VIGENCIA DEL DOCUMENTO	La señalada en el documento	
PRESENCIAL	HÍBRIDO	DE PUNTA A PUNTA		
Acudir a las oficinas de la Dirección de Gobernación	Envía la solicitud con los requisitos solicitados al correo: <a href="mailto:gobatlatacomulco@gmail.com.mx">gobatlatacomulco@gmail.com.mx</a>	No aplica		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE O SERVICIO DEBE REALIZARSE	Cuándo requieran hacer uso de la vía pública.			
¿EL TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN?	Sí, previo a la autorización se realiza una inspección ocular al lugar que indica en su solicitud.			

REQUISITOS			
PERSONAS FÍSICAS	ORIGINAL	COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO
1. Solicitud dirigida al Lic. Nicolás Martínez Romero, Presidente Municipal Constitucional de Atacomulco, especificando día, hora y lugar del evento.  La solicitud puede ser escrito libre o puede descargar el formato de solicitud en la página oficial del Ayuntamiento <a href="https://atlatacomulco.gob.mx/catalogo-de-formatos/">https://atlatacomulco.gob.mx/catalogo-de-formatos/</a> , en el apartado del Catálogo de Formatos y dándole clic al área de la Dirección de Gobernación.	Si	1	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículo 153 del Bando Municipal vigente.  Manual de Procedimientos de la Dirección de Gobernación vigente. Procedimiento "Autorización para cierre de calle para eventos" Páginas 18-23 ( <b>para todos los requisitos</b> ).
2. Identificación oficial vigente.			
3. Croquis de ubicación			
4. Visto bueno del Delegado o COPACI.	No	1	
5. Firma de vecinos de que están de acuerdo para el cierre de calle.	Si	No	
6. Puede enviar la solicitud y requisitos al correo electrónico <a href="mailto:gobatlatacomulco@gmail.com">gobatlatacomulco@gmail.com</a> .	Si	No	
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS	ORIGINAL	COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
INSTITUCIONES PÚBLICAS	ORIGINAL	COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO
1. Solicitud dirigida al Lic. Nicolás Martínez Romero, Presidente Municipal	Si	1	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitucional de Atlacomulco, especificando día, hora y lugar del evento.			
2. Identificación oficial vigente.	No	1	Artículo 2.5 Bis del Código Civil del Estado de México.

**PASOS QUE DEBE SEGUIR EL CIUDADANO**

1. El ciudadano acude a la Dirección de Gobernación o bien ingresa a la página oficial del Ayuntamiento de Atlacomulco y descarga el formato de solicitud en el apartado Catálogo de Formato del Municipio de Atlacomulco, específicamente en la Dirección de Gobernación.
2. Requisita el formato y entrega documentos, o bien los envía al correo de [gobatlacomulco@gmail.com](mailto:gobatlacomulco@gmail.com), anexando la documentación correspondiente, así como una dirección de correo electrónico para notificaciones.
3. Espera el plazo de respuesta de 1 día o de forma inmediata, siempre y cuando cumpla con los requisitos requeridos.
4. La Dirección de Gobernación puede entregar la respuesta de forma inmediata siempre y cuando cumpla con los requisitos, o bien se le informa la respuesta al ciudadano o ciudadana mediante correo electrónico, para que acuda por su respuesta.

<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>	1 día hábil.							
<b>COSTO</b>	\$631.00 (Seiscientos treinta y uno 00/100 M.N.)							
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Acta de Cabildo XLI Sesión Ordinaria de fecha 15 de enero de 2026.							
<b>FORMA DE PAGO</b>	<b>EFFECTIVO</b>	X	<b>TARJETA DE CRÉDITO</b>	N/A	<b>TARJETA DE DÉBITO</b>	N/A	<b>EN LÍNEA</b>	N/A
<b>¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?</b>	En cajas de la Tesorería Municipal, ubicadas en Palacio Municipal.							
<b>OTRAS ALTERNATIVAS</b>	No aplica							

<b>PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE</b>	No aplica	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	No aplica
<b>PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SOLICITANTE PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN</b>	No aplica	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	No aplica
<b>¿APLICA LA AFIRMATIVA FICTA O NEGATIVA FICTA?</b>	No aplica	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	No aplica
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>	1. El ciudadano deberá cumplir con todos los requisitos establecidos, para poder emitir de forma inmediata el permiso solicitado, o bien sería un día hábil de respuesta.		

DEPENDENCIA MUNICIPAL				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE			
Dirección de Gobernación				Dirección de Gobernación			
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA</b>	Lic. Héctor Cruz Calixto						
<b>COLONIA</b>	Colonia Centro				<b>C. P.</b>	50450	
<b>CALLE</b>	Calle Fermín J. Villaloz			<b>NÚM. INT.</b>	S/N	<b>NÚM. EXT</b>	2
<b>DÍAS DE ATENCIÓN</b>	De Lunes a Viernes			<b>HORARIO DE ATENCIÓN</b>	De 09:00 a 16:00 horas.		
<b>LADA</b>	712	<b>TELÉFONO</b>	1617257	<b>CORREO</b>	gobatlacomulco@gmail.com		

**FORMATOS DESCARGABLES**

<https://atlacomulco.gob.mx/catalogo-de-formatos/>

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

<b>PREGUNTA FRECUENTE 1</b>	¿Con cuántos días de anticipación se tiene que ingresar la solicitud de permiso?
-----------------------------	--

<b>RESPUESTA</b>	Con diez días hábiles de anticipación al evento.
<b>PREGUNTA FRECUENTE 2</b>	¿Seguridad Pública acude a verificar el evento?
<b>RESPUESTA</b>	No, en caso de que requiera seguridad, tendrá que acudir directamente a las instalaciones de la Comisaría Municipal para solicitar la presencia de los elementos de seguridad en el evento.
<b>PREGUNTA FRECUENTE 3</b>	En caso de no acudir a las oficinas de la Dirección de Gobernación, ¿de qué otra forma podría realizar el trámite?
<b>RESPUESTA</b>	En la página web oficial del Ayuntamiento. En el apartado de Catalogo de Formatos de la Dirección de Gobernación, podrá descargar el formato y deberá de concluirlo de manera presencial.

**TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS**

No aplica

RESPONSABLE	VALIDÓ Y AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
 <b>LIC. HÉCTOR CRUZ CALIXTO</b> <b>DIRECTOR DE GOBERNACIÓN</b>	 <b>LIC. HÉCTOR CRUZ CALIXTO</b> <b>DIRECTOR DE GOBERNACIÓN</b>	<p>11/marzo/2026</p>