

CÉDULA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

		CLAVE DE IDENTIFICACIÓN		SA-06	
NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO			TRÁMITE	X	SERVICIO
Permiso para evento familiar					
DESCRIPCIÓN					
Expedir a petición de parte interesada permiso para llevar a cabo un evento familiar en un lugar determinado y que este se encuentre dentro del Municipio de Atlacomulco.					
FUNDAMENTO JURÍDICO		Manual de Procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento, página 68.			
DOCUMENTO A OBTENER		Permiso para evento familiar	VIGENCIA DEL DOCUMENTO		1 día
PRESENCIAL		HÍBRIDO		DE PUNTA A PUNTA	
Acude a la Coordinación de Atención Ciudadana a dejar su solicitud.		No aplica		No aplica	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE O SERVICIO DEBE REALIZARSE		A petición de la parte interesada para realizar un evento familiar en un domicilio particular.			
¿EL TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN?		No aplica			

REQUISITOS			
PERSONAS FÍSICAS	ORIGINAL	COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO
1. Solicitud por escrito libre dirigida al Lic. Nicolás Martínez Romero, Presidente Municipal Constitucional, e ingresarla en ventanilla única de Atención Ciudadana.	Si	No	Manual de Procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento, páginas 68 a la 70 (aplica para los requisitos 1, 2 y 3).
2. Identificación oficial vigente	No	Si (1) simple	
3. Croquis de ubicación del lugar donde se llevará a cabo el evento.	No	Si (1) simple	
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS	ORIGINAL	COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
INSTITUCIONES PÚBLICAS	ORIGINAL	COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

PASOS QUE DEBE SEGUIR EL CIUDADANO									
<ol style="list-style-type: none"> Solicita informes y requisitos del permiso para evento familiar. Ingresar su solicitud en la Coordinación de Atención Ciudadana. Pasa a Secretaría del Ayuntamiento por su autorización para el evento. Recibe autorización para evento en original y copia para firma de recibido. 									
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		1 día hábil							
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	Que entregue los requisitos completos para que se autorice el evento familiar.		

DEPENDENCIA MUNICIPAL				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE			
Secretaría del Ayuntamiento				Secretaría del Ayuntamiento			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		Mtro. en D. G. José Emmanuel Pérez Mondragón					
COLONIA	Centro			C. P.	50450		
CALLE	Palacio Municipal		NÚM. INT.	S/N	NÚM. EXT	S/N	
DÍAS DE ATENCIÓN		Días hábiles de lunes a viernes		HORARIO DE ATENCIÓN		De 09:00 a 16:00 horas	
LADA	712	TELÉFONO	122 0333 122 0200	CORREO	sec.ayuntamiento.atlaco25.27@gmail.com		

FORMATOS DESCARGABLES

No aplica

INFORMACIÓN ADICIONAL

PREGUNTA FRECUENTE 1	¿Puedo solicitar que seguridad pública nos apoye con la vigilancia el día del evento?
RESPUESTA	Sí, se comenta al ciudadano que la patrulla solo realiza rondines, no puede quedarse de planta en dicho evento.
PREGUNTA FRECUENTE 2	¿Puedo ingresar directamente mi oficio a Secretaría del Ayuntamiento?
RESPUESTA	No, ya que la Coordinación de Atención Ciudadana lleva un control en el que se le asigna un número de folio a la solicitud ingresada.
PREGUNTA FRECUENTE 3	¿Cuál es el tiempo de respuesta?
RESPUESTA	1 día hábil.

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

No aplica

<p>RESPONSABLE</p> <p>MTRO. EN D. G. JOSÉ EMMANUEL PÉREZ MONDRAGÓN SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO</p>	<p>VALIDO Y AUTORIZÓ</p> <p>MTRO. EN D. G. JOSÉ EMMANUEL PÉREZ MONDRAGÓN SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</p> <p>11 de marzo 2026</p>
---	---	--