

CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO (REMTyS)

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

HOMOCLAVE		SA-09	
NOMBRE		TRÁMITE	SERVICIO
		X	
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 éste se encuentre dentro del Municipio de Atlacomulco.			
FUNDAMENTO LEGAL	Manual de Procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento PR-SA-13, versión 4, página 68.		
DOCUMENTO A OBTENER	Permiso para evento familiar		
VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER	1 día	FUNDAMENTO LEGAL DE LA VIGENCIA	Manual de Procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento PR-SA-13, versión 4, página 68.
PRESENCIAL	ATENCIÓN TELEFÓNICA	EN LÍNEA	PRE-GESTIÓN EN LÍNEA
Acude a la Coordinación de Atención Ciudadana a dejar su solicitud.	No aplica	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.	

REQUISITOS			FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS
PERSONAS FÍSICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
1. Solicitud por escrito libre, dirigida al Lic. Nicolás Martínez Romero Presidente Municipal Constitucional e ingresarla en ventanilla única.	Si	No	Manual de Procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento (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	
Los documentos solicitados son destinados al Archivo de la Secretaría del Ayuntamiento.			
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
INSTITUCIONES PÚBLICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

FORMATOS DESCARGABLES	No aplica
PASOS A SEGUIR PARA EL TRÁMITE O SERVICIO	
1. Ciudadana o Ciudadano: Solicita informes y requisitos del permiso para evento familiar.	
2. Ciudadana o Ciudadano: Ingresa su solicitud en la Coordinación de Atención Ciudadana.	
3. Ciudadana o Ciudadano: Pasa a Secretaría del Ayuntamiento por su autorización para el evento.	

5. Ciudadana o Ciudadano: Recibe autorización para evento en original y copia para firma de recibido.

HIPERVÍNCULOS DE LA INFORMACIÓN ADICIONAL AL TRÁMITE O SERVICIO (TUTORIALES, TRÍPTICOS, PROGRAMAS Y/O NOTICIAS)

No aplica			
PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE EN CASO DE AUSENCIA O ERROR EN REQUISITOS	No aplica	FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica
PLAZO DEL SOLICITANTE PARA SUBSANAR LA PREVENCIÓN	No aplica	FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica

DURACIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	15 minutos.		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 (PORTAL DE PAGOS)	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	No aplica							
OTRAS ALTERNATIVAS	No aplica							

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	Que entregue los requisitos completos para que se autorice el evento familiar.							
¿APLICA AFIRMATIVA FICTA?	No aplica				FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica		
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE ACTOS DE CORRUPCIÓN	Denuncia ante Órgano Interno de Control Dirección: Av. Roberto Barrios, Sin Número, Colonia las fuentes, Atlacomulco Estado de México. https://www.secogem.gob.mx/SAM/sit_atn_mex.asp				FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 95 fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y artículo 19 fracción XIX.		
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE INCUMPLIMIENTO EN LOS DATOS AQUÍ MANIFESTADOS	Protesta Ciudadana				FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 62 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.		
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE LA NEGATIVA	Los actos o resoluciones de los órganos municipales podrán ser impugnados por la parte afectada, con el objeto de modificarlos o revocarlos mediante el Recurso Administrativo de Inconformidad o vía Juicio Administrativo, de conformidad con lo que establece el Código de Procedimientos Administrativos.				FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 262 del Bando Municipal vigente.		
¿APLICA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA (previa, durante o después de la resolución del trámite o servicio)?	SÍ	NO X	NOMBRE DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	No aplica	FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica		

SUJETO OBLIGADO QUE LA REALIZA	No aplica	DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA SU REALIZACIÓN	No aplica
OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	No aplica		

DEPENDENCIA U ORGANISMO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE			
Secretaría del Ayuntamiento			Secretaría del Ayuntamiento			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		Mtro. José Emmanuel Pérez Mondragón				
CALLE	Palacio Municipal		NO. EXT.	S/N	NO. INT.	S/N
COLONIA	Centro		MUNICIPIO	Atlacomulco de Fabela.		
C.P.	50450	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	De 09:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes.			
LADA	TELÉFONOS		EXTENSIÓN	CORREO ELECTRÓNICO		
712	1220333, 1220200		101	sec.ayuntamiento.atlaco25.27@gmail.com		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL TRÁMITE O SERVICIO						
OFICINA	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	

RESPONSABLE	VALIDÓ Y AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
		OCTUBRE 2025
MTRO. JOSÉ EMMANUEL PÉREZ MONDRAGÓN SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO	MTRO. JOSÉ EMMANUEL PÉREZ MONDRAGÓN SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO	