

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	Si
<b>Expedición de permiso de cierre parcial de vía pública</b>		SERVICIO:	---
<b>DESCRIPCIÓN</b>			
Consiste en la emisión de documento a través del cual se autoriza eventualmente el cierre parcial de la vía pública para actividades religiosas, recreativas y/o índole familiar.			
<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN</b>	<b>01-DG-CUAU</b>		
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos. Artículos 45 Fracción XVII, 90 y 91 del Bando Municipal 2026 de Cuautitlán, Estado de México Artículos 2.1 Fracción XVI, 18.1, 18.2 fracción XVII y 18.4 fracción II y III del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Cuautitlán, Estado de México.		
<b>DOCUMENTO A OBTENER</b>	Permiso de cierre parcial de vía pública	<b>VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:</b>	La indicada en permiso
<b>MODALIDAD</b>	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
	No Aplica	Si	No Aplica
<b>CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE</b>	Cuando la o el ciudadano no cuente con espacio suficiente dentro de su propiedad y requiera hacer uso temporal de instalaciones de área común o de la vía pública para el desarrollo de alguna actividad determinada.		
<b>ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA</b>	Si, se inspecciona el lugar para consultar la viabilidad de la autorización y a través de una tarjeta informativa se hace de conocimiento al titular de la Dirección de Gobierno para los efectos legales conducentes que haya lugar.		
<b>REQUISITOS</b>	<b>ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO</b>	<b>COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)</b>	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO</b>
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>			
La o el solicitante deberá acudir al Departamento de Oficialía de este Municipio para ingresar la documentación correspondiente, misma que deberá contener los siguientes requisitos: 1. Escrito de petición dirigido al titular de la Dirección de Gobierno, el cual deberá contener: a) Domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del Municipio de Cuautitlán, Estado de México; b) Datos generales de la persona solicitante (nombre completo);	Si	1 simple	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos.

<p>c) Fecha y horario en que se llevará a cabo el evento; Motivo o finalidad del evento; En caso de utilizar lona, carpas y/o templetes, deberá señalar las medidas y dimensiones correspondientes;</p> <p>d) Delimitación precisa del espacio o área a ocupar; y</p> <p>e) Aforo estimado de personas asistentes.</p> <p>2. Identificación oficial vigente con fotografía de la persona solicitante, pudiendo ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Credencial para votar;</li> <li>o Pasaporte;</li> <li>o Licencia de conducir;</li> <li>o Cédula profesional; o</li> <li>o Cartilla del Servicio Militar Nacional.</li> </ul> <p>3. Visto bueno emitido por la Autoridad Auxiliar, Delegada(o) y/o Presidencia del Consejo de Participación Ciudadana correspondiente a la comunidad o territorio donde se pretenda realizar el evento.</p> <p>4. Listado de conformidad de las y los vecinos colindantes, documento que deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nombre completo;</li> <li>b) Domicilio;</li> <li>c) Número telefónico de contacto; y</li> <li>d) Firma de conformidad de las personas involucradas.</li> </ul> <p>5. Croquis de ubicación, plano o esquema del lugar donde se realizará el evento; y</p> <p>6. Fotografías del área a ocupar, en las que se observe claramente la delimitación del espacio solicitado.</p>	<p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p>	<p>1 simple</p> <p>1 simple</p> <p>1 simple</p> <p>0</p> <p>0</p>	<p>Artículos 18.2 fracción XVII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Cuautitlán, Estado de México</p>
<p><b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b></p>			
<p>No Aplica</p>	<p>No aplica</p>	<p>N/A</p>	<p>No aplica</p>
<p><b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b></p>			
<p>No Aplica</p>	<p>No Aplica</p>	<p>N/A</p>	<p>No aplica</p>

<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La o el solicitante acude a la Oficialía de Partes e ingresa la documentación requerida.</li> <li>2. Personal de la Oficialía de Partes recibe solicitud y otro acuse al solicitante.</li> <li>3. El personal adscrito a la Dirección de Gobierno recibe la solicitud realizará la verificación correspondiente, a efecto de determinar la viabilidad de la autorización solicitada.</li> <li>4. En caso de resultar procedente, la autorización correspondiente será emitida en un plazo máximo de cinco días hábiles.</li> </ol>			
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>	5 días hábiles			
<b>COSTO</b>	\$565.70 (quinientos sesenta y cinco pesos 70/100 M.N)	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	18.2 fracción XVII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Cuautitlán en concordancia con los artículos 7, 11, 19, y 27 Código Financiero del Estado de México, así como los artículos 16 fracción III de la Ley de Bienes del Estado de México.	
<b>FORMA DE PAGO</b>	<b>EFFECTIVO</b>	<b>TARJETA DE CRÉDITO</b>	<b>TARJETA DE DÉBITO</b>	<b>EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</b>
	Si	Si	Si	No Aplica
<b>¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?</b>	Cajas de la Tesorera Municipal de Cuautitlán Estado de México			
<b>OTRAS ALTERNATIVAS</b>	No Aplica			
<b>PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN</b>				
3 días hábiles				
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>	<p>El escrito de petición deberá presentarse con al menos quince días hábiles de anticipación a la fecha programada del evento.</p> <p>El criterio de resolución del trámite consistirá en verificar a través de una inspección física de la documentación que entregue el interesado por la o el ciudadano misma deberá de cumplir con los requisitos específicos.</p>			
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA</b>	No Aplica			

DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		
Dirección de Gobierno		Coordinación de Atención Ciudadana y Autoridades Auxiliares		
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA</b>	Dr. Manuel Angel Becerril López			
<b>DOMICILIO</b>				
<b>CALLE</b>	Alfonso Reyes	<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	Palacio Municipal Edificio C planta baja	
<b>COLONIA</b>	Fracc. Santa María	<b>MUNICIPIO</b>	Cuautitlán México	
<b>C.P.</b>	54820	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN</b>	Lunes a viernes de 9:00 a las 18:00 horas	
<b>LADA</b>	<b>TELÉFONOS</b>	<b>EXT</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	
55	26207800	187	direcciongobierno@cuautitlan.gob.mx	
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>				
<b>OFICINA</b>	No Aplica			

NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA		No Aplica	
DOMICILIO			
CALLE	No Aplica	NO. INT. Y EXT.	No Aplica
COLONIA	No Aplica	MUNICIPIO	No Aplica
C.P.	No Aplica	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	No Aplica
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	No Aplica	No Aplica	No Aplica
FORMATO(S) DESCARGABLES	No Aplica		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Se puede cerrar la calle completa?		
RESPUESTA:	No, solo es parcial.		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Puedo cerrar la calle o vialidad 3 días?		
RESPUESTA:	No, solo por el tiempo establecido en su permiso.		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Quién debe de firmar el escrito de petición?		
RESPUESTA:	El interesado.		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK			
No Aplica			

<p>ELABORÓ:</p>  <p><b>Lic. Misael Lozano Alvarado</b> Coordinador de Atención Ciudadana y Autoridades Auxiliares</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p><b>Dr. Manuel Angel Becerril López</b> Director de Gobierno</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>28 / Mayo / 2026.</p>
--	---	---

