



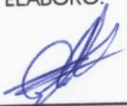

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:	<input type="checkbox"/>
<b>Cierre de Calles</b>					
DESCRIPCIÓN:					
Consiste en solicitar permiso para cerrar calles para eventos particulares o fallecimiento.					
FUNDAMENTO LEGAL:		Bando Municipal artículo 45, fracción XIII.			
DOCUMENTO A OBTENER:		Oficio de Autorización	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	La señalada en el documento.	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	No Aplica	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando se lleve a cabo un evento particular o el fallecimiento de alguna persona.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		N/A			
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>					
INE y/o IFE vigente		SI	I	Bando Municipal artículo 45 fracción XIII	
Solicitud elaborada de manera libre solicitando el apoyo		SI	I		
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>					
NO APLICA		N/A	N/A	N/A	
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>					
NO APLICA		N/A	N/A	N/A	
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		1 día.			
COSTO:		\$ <b>GRATUITO</b>		N/A	
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		N/A			
OTRAS ALTERNATIVAS:		N/A			
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE		Que las calles ni sea avenida principal. En caso de no cumplir con los requisitos no se les podrá otorgar el trámite o servicios correspondientes.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA		N/A			

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Ayuntamiento de Santo Tomás		Coordinación de Gobernación			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		C. Eduardo Díaz Domínguez			
DOMICILIO:	CALLE:	Av. Morelos	NO. INT. Y EXT.:	I	



COLONIA:		Centro		MUNICIPIO:	Santo Tomás		
C.P.:	51100	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		De lunes a Viernes de 8:00 a 16:00pm (días hábiles)			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
726	11 00 595		N/A	N/A	Yfkccg@gmail.com		
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>							
OFICINA:	N/A						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	N/A						
DOMICILIO:	CALLE:	N/A				NO. INT. Y EXT.:	N/A
COLONIA:	N/A			MUNICIPIO:	N/A		
C.P.:	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		N/A			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
N/A	N/A		N/A	N/A	N/A		
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A						
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Necesito el consentimiento del delegado?						
RESPUESTA:	Sí, cuando la vialidad por cerrar sea primordial para la comunicación de la comunidad.						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Necesito el consentimiento de vecinos?						
RESPUESTA:	Sí, cuando la vialidad por cerrar sea primordial para la comunicación de la comunidad.						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Qué hago para tener seguridad?						
RESPUESTA:	Nosotros realizamos oficio de apoyo al área de Seguridad Pública Municipal.						
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>							

ELABORÓ:  C. Eduardo Díaz Domínguez Coordinador de Gobernación	VISTO BUENO:  C. Eduardo Díaz Domínguez Coordinador de Gobernación	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  08/04/2022.
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------