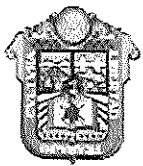
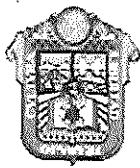


## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE:	SERVICIO:	X
<b>PRÉSTAMO DEL AUDITORIO "JORGE SÁENZ KNOTH (SALÓN AZUL)</b>						
DESCRIPCIÓN:				CÓDIGO DE LA CÉDULA		11447
<p>CUANDO UNA INSTITUCION PUBLICA Y/O PRIVADA REQUIERA EL PRÉSTAMO DEL AUDITORIO "JORGE SÁENZ KNOTH (SALÓN AZUL), PARA REALIZAR CONFERENCIAS Y/O REUNIONES CON TEMAS CULTURALES, INFORMATIVOS, EDUCATIVOS, DE SALUD, ETC. LAS CUALES DEBEN SER SIN FINES DE LUCRO, EN BENEFICIO DE LA POBLACION Y QUE NO CONTRAVENGA NINGUNA DISPOSICIÓN ADMINISTRATIVA Y/O JURIDICA.</p>						
FUNDAMENTO LEGAL:		<p>ART 115 FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 112, 113, 122 Y 123 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, 1,2,3, 48 Y 49 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; ARTÍCULO 8.- FRACCIÓN V, VI, XXXIX, ARTÍCULO 28.- DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE.</p>				
DOCUMENTO A OBTENER:		AUTORIZACIÓN POR ESCRITO			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	DÍA Y HORARIO SOLICITADO
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A	
		X				
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:			<p>CUANDO ALGUNA INSTITUCIÓN, ASOCIACIÓN Y/O PARTICULAR, REQUIERA EL AUDITORIO PARA ALGUNA CONFERENCIA Y/O REUNION.</p>			
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 JURIDICO-ADMINISTRATIVO.	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>						
<p>SOLICITUD POR ESCRITO DIRIGIDO AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN, CON FIRMA AUTÓGRAFA, DONDE SE DEBE ESPECIFICAR EL NOMBRE DEL ESPACIO SOLICITADO, PARA CUANTAS PERSONAS SE REQUIERE, FECHA, HORARIO REQUERIDO, ASÍ COMO SEÑALAR UN DOMICILIO Y NÚMERO TELEFÓNICO DE CONTACTO</p>			SI	I	<p><b>BANDO MUNICIPAL VIGENTE.</b></p> <p><b>ARTÍCULO 8.-</b> SON FINES DEL GOBIERNO MUNICIPAL; FRACCIONES V, ORGANIZAR, ADMINISTRAR Y REGULAR LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES PARA LA SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN; VI PROMOVER EL DESARROLLO SOCIAL MEDIANTE ACCIONES DIRECTAS O EN COORDINACIÓN CON AUTORIDADES DE LOS TRES ÓRDENES DE GOBIERNO, EN BENEFICIO DE LA CIUDADANÍA, PARA GARANTIZAR A LA POBLACIÓN BIENESTAR, SALUD, EDUCACIÓN, CULTURA, TRABAJO, SEGURIDAD PÚBLICA, ABASTO , VIVIENDA, RECREACIÓN, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, SEGURIDAD VIAL Y OTROS, SIENDO ESTOS RUBROS ENUNCIATIVOS MAS NO LIMITATIVOS; BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN, EQUIDAD Y LEGALIDAD ; TOMANDO SIEMPRE EN CONSIDERACIÓN LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES; XIV. ORGANIZAR, ADMINISTRAR Y DISPONER DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y DERECHOS QUE LE SON PROPIOS, PERTENECIENTES A SU PATRIMONIO, CON LAS LIMITACIONES QUE LAS LEYES ESTATALES Y FEDERALES LE IMPONEN, CONFORME A SU CAPACIDAD LEGAL PARA ADQUIRIR Y DISFRUTAR SUS BIENES PATRIMONIALES;</p> <p><b>ARTÍCULO 28.-</b> LOS VECINOS TENDRÁN LOS SIGUIENTES DERECHOS Y OBLIGACIONES; I, PREFERENCIA EN IGUALDAD DE CIRCUNSTANCIAS PARA EL DESEMPEÑO DE EMPLEOS, CARGOS O COMISIONES DE CARÁCTER PÚBLICO MUNICIPAL, ASÍ COMO PARA EL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES, PERMISOS Y AUTORIZACIONES.</p>	



<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>									
SOLICITUD POR ESCRITO DIRIGIDO AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN CON FIRMA AUTÓGRAFA. DONDE SE DEBE ESPECIFICAR EL NOMBRE DEL ESPACIO SOLICITADO, PARA CUANTAS PERSONAS SE REQUIERE, FECHA, HORARIO REQUERIDO, ASÍ COMO SEÑALAR UN DOMICILIO Y NUMERO TELEFÓNICO DE CONTACTO			SI		I		<p><b>ARTÍCULO 8.-</b> SON FINES DEL GOBIERNO MUNICIPAL; FRACCIONES V, ORGANIZAR, ADMINISTRAR Y REGULAR LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES PARA LA SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN; VI PROMOVER EL DESARROLLO SOCIAL MEDIANTE ACCIONES DIRECTAS O EN COORDINACIÓN CON AUTORIDADES DE LOS TRES ÓRDENES DE GOBIERNO, EN BENEFICIO DE LA CIUDADANÍA, PARA GARANTIZAR A LA POBLACIÓN BIENESTAR, SALUD, EDUCACIÓN, CULTURA, TRABAJO, SEGURIDAD PÚBLICA, ABASTO , VIVIENDA, RECREACIÓN, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, SEGURIDAD VIAL Y OTROS, SIENDO ESTOS RUBROS ENUNCIATIVOS MAS NO LIMITATIVOS; BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN, EQUIDAD Y LEGALIDAD ; TOMANDO SIEMPRE EN CONSIDERACIÓN LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES; Y XIV. ORGANIZAR, ADMINISTRAR Y DISPONER DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y DERECHOS QUE LE SON PROPIOS, PERTENECIENTES A SU PATRIMONIO, CON LAS LIMITACIONES QUE LAS LEYES ESTATALES Y FEDERALES LE IMPONEN, CONFORME A SU CAPACIDAD LEGAL PARA ADQUIRIR Y DISFRUTAR SUS BIENES PATRIMONIALES;</p> <p><b>ARTÍCULO 28.-</b> LOS VECINOS TENDRÁN LOS SIGUIENTES DERECHOS Y OBLIGACIONES; I, PREFERENCIA EN IGUALDAD DE CIRCUNSTANCIAS PARA EL DESEMPEÑO DE EMPLEOS, CARGOS O COMISIONES DE CARÁCTER PÚBLICO MUNICIPAL, ASÍ COMO PARA EL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES, PERMISOS Y AUTORIZACIONES; DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE.</p>		
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>									
SOLICITUD POR ESCRITO DIRIGIDO AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN CON FIRMA AUTÓGRAFA. DONDE SE DEBE ESPECIFICAR EL NOMBRE DEL ESPACIO SOLICITADO, PARA CUANTAS PERSONAS SE REQUIERE, FECHA, HORARIO REQUERIDO, ASÍ COMO SEÑALAR UN DOMICILIO Y NÚMERO TELEFÓNICO DE CONTACTO			SI		I		<p><b>BANDO MUNICIPAL VIGENTE.</b></p> <p><b>ARTÍCULO 8.-</b> SON FINES DEL GOBIERNO MUNICIPAL; FRACCIONES V, ORGANIZAR, ADMINISTRAR Y REGULAR LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES PARA LA SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN; VI PROMOVER EL DESARROLLO SOCIAL MEDIANTE ACCIONES DIRECTAS O EN COORDINACIÓN CON AUTORIDADES DE LOS TRES ÓRDENES DE GOBIERNO, EN BENEFICIO DE LA CIUDADANÍA, PARA GARANTIZAR A LA POBLACIÓN BIENESTAR, SALUD, EDUCACIÓN, CULTURA, TRABAJO, SEGURIDAD PÚBLICA, ABASTO , VIVIENDA, RECREACIÓN, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, SEGURIDAD VIAL Y OTROS, SIENDO ESTOS RUBROS ENUNCIATIVOS MAS NO LIMITATIVOS; BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN, EQUIDAD Y LEGALIDAD ; TOMANDO SIEMPRE EN CONSIDERACIÓN LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES;</p> <p>XIV. ORGANIZAR, ADMINISTRAR Y DISPONER DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y DERECHOS QUE LE SON PROPIOS, PERTENECIENTES A SU PATRIMONIO, CON LAS LIMITACIONES QUE LAS LEYES ESTATALES Y FEDERALES LE IMPONEN, CONFORME A SU CAPACIDAD LEGAL PARA ADQUIRIR Y DISFRUTAR SUS BIENES PATRIMONIALES.</p>		
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>		3 DÍAS HÁBILES							
<b>COSTO:</b>		SIN COSTO			<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>				
<b>FORMA DE PAGO:</b>		TARJETA DE CRÉDITO		N/A		TARJETA DE DÉBITO		N/A	
<b>DÓNDE PODRÁ PAGARSE</b>		N/A							
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>		N/A							



CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE	SE AGENDA EN EL ORDEN QUE VAN INGRESANDO LAS SOLICITUDES SIEMPRE Y CUANDO EL ESPACIO SE ENCUENTRE LIBRE DE EVENTOS INSTITUCIONALES O CON ALGUNA AUTORIZACIÓN PREVIA, CUANDO DOS O MÁS SOLICITANTES COINCIDAN EN DÍA Y HORARIO REQUERIDO SE LE DA PRIORIDAD A LA SOLICITUD QUE INGRESO PRIMERO, NEGANDO LA O LAS SUBSECUENTES.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FCTA	N/A			
DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN		DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:	JORGE JESÚS MARTÍNEZ FLORES			
DOMICILIO:	CALLE:	AV. CHIMALHUACÁN S/N ENTRE CABALLO BAYO Y FAISÁN	NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA:	BENITO JUÁREZ	MUNICIPIO:	NEZAHUALCÓYOTL	
C.P.:	57000	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	DÍAS HÁBILES DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 18:00 HRS	
LADA:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
52	55-57-16-90-70	1902	N/A	ADMINISTRACION@NEZA.GOB.MX
<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:	TELEFONOS:	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:	¿EN CASO DE REQUERIR MATERIAL DE LOGISTICA (CAÑON, PANTALLA, SONIDO, ETC.)?			
RESPUESTA:	DEBE SOLICITARLO EN EL OFICIO Y COLOCAR UNA COPIA PARA LA SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.			
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿LOS PARTICULARES Y/O INSTITUCIONES PUEDEN LLEVAR SU MATERIAL DE LOGISTICA?			
RESPUESTA:	SI, SIEMPRE Y CUANDO ELLOS LO INSTALEN.			
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>				

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		22/09/2023
SANTA NOHEMI MONRAGA FONTES ENLACE DE MEJORA REGULATORIA DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION // SUBDIRECTORA DE ORGANIZACION Y METODOS	JORGE JESUS MARTINEZ FLORES DIRECTOR DE ADMINISTRACION	