

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS  
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	NO
Préstamo de instalaciones del auditorio		SERVICIO:	X
DESCRIPCIÓN			
Facilitar a instituciones educativas, organizaciones, grupos sociales, artísticos y culturales el uso del auditorio de la Biblioteca Amoxtlatiloyan.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	Proc. 02		
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículos 1,4,8 y 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Derechos Culturales, Agenda 2030. ONU Artículos: 6,7, 10, 11, 12, 14, 15, 38, 41 y 42 de la Ley General de Cultura y Derechos Culturales. Artículo 4, 5 y 6 de la Ley General de Bibliotecas. Los derechos humanos culturales. Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Artículo 91, Inciso 8 y 12 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículo 32, Inciso C y D del Bando municipal de Chimalhuacán 2024.		
DOCUMENTO OBTENER	A Oficio de respuesta con revisión de la agenda del auditorio de la Biblioteca Municipal Amoxtlatiloyan	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Permanente
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
	N/A	x	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Los interesados deberán acercarse a revisar la agenda del auditorio con el personal encargado de la Biblioteca Pública Municipal Amoxtlatiloyan.		
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 (simple, notarial, certificada)
PERSONAS FÍSICAS		FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO (Para cada requisito)	
1.- Oficio de Petición dirigido a titular del departamento con copia a Secretaría del Ayuntamiento y a presidencia municipal.		Sí	2
			Artículo 31 fracción XV Sección II del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Chimalhuacán, Estado de México. Páginas 26 y 39 del Manual de Organización de la Secretaría del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán, Estado de México. Artículo 48 y 49 del Reglamento Interno de la Secretaría del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán Estado de México. Proc. 02. Manual de Procedimientos de la Biblioteca Pública Municipal "Amoxtlatiloyan".

<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>																																																																																									
1.- Oficio de petición dirigido a la titular del departamento con copia a Secretaría del Ayuntamiento y a presidencia municipal.		Sí		2		Artículo 31 fracción XV Sección II del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Chimalhuacán, Estado de México. Páginas 26 y 39 del Manual de Organización de la Secretaría del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán, Estado de México. Artículo 48 y 49 del Reglamento Interno de la Secretaría del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán Estado de México. Proc. 02. Manual de Procedimientos de la Biblioteca Pública Municipal "Amoxtlatiloan".																																																																																			
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>																																																																																									
1.- Oficio de petición dirigido a la titular del departamento con copia a Secretaría del Ayuntamiento y a presidencia municipal.		Sí		2		Artículo 31 fracción XV Sección II del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Chimalhuacán, Estado de México. Páginas 26 y 39 del Manual de Organización de la Secretaría del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán, Estado de México. Artículo 48 y 49 del Reglamento Interno de la Secretaría del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán Estado de México. Proc. 02. Manual de Procedimientos de la Biblioteca Pública Municipal "Amoxtlatiloan".																																																																																			
<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>		1.- Acudir a las instalaciones de la biblioteca para revisar la agenda del auditorio 2.- Emitir un oficio a la titular de la biblioteca pública municipal con fecha ya estipulada con copia a Secretaría del H. Ayuntamiento y Presidencia Municipal 3.- El oficio deberá contener la fecha en la que se requiere el uso del inmueble municipal, colocar el horario de uso y colocar si se requiere audio. 4.- Entregar oficio original a las tres dependencias antes mencionadas y conservar un acuse.																																																																																							
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>		2 Días																																																																																							
<b>COSTO</b>		<table border="1"> <thead> <tr> <th>INSTITUCIÓN</th> <th>PÚBLICA</th> <th>PRIVADA</th> <th>DONATIVO POR MANTENIMIENTO (ECONÓMICO)</th> <th>DONATIVO POR MANTENIMIENTO (ECONÓMICO)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PREESCOLAR</td> <td>X</td> <td></td> <td>N/A</td> <td>\$500.00</td> </tr> <tr> <td>PREESCOLAR</td> <td></td> <td>X</td> <td>\$1,500.00</td> <td>\$500.00</td> </tr> <tr> <td>PRIMARIA</td> <td>X</td> <td></td> <td>N/A</td> <td>\$500.00</td> </tr> <tr> <td>PRIMARIA</td> <td></td> <td>X</td> <td>\$2,000.00</td> <td>\$500.00</td> </tr> <tr> <td>SECUNDARIA</td> <td>X</td> <td></td> <td>N/A</td> <td>\$500.00</td> </tr> <tr> <td>SECUNDARIA</td> <td></td> <td>X</td> <td>\$2,000.00</td> <td>\$500.00</td> </tr> <tr> <td>PREPARATOR</td> <td>X</td> <td></td> <td>N/A</td> <td>\$500.00</td> </tr> <tr> <td>PREPARATOR</td> <td></td> <td>X</td> <td>\$2000.00</td> <td>\$500.00</td> </tr> <tr> <td>UNIVERSIDAD</td> <td>X</td> <td></td> <td>N/A</td> <td>\$500.00</td> </tr> <tr> <td>UNIVERSIDAD</td> <td></td> <td>X</td> <td>\$2,500.00</td> <td>\$500.00</td> </tr> <tr> <td>DEPENDENCIAS DE GOBIERNO</td> <td>X</td> <td></td> <td>N/A</td> <td>\$500.00</td> </tr> <tr> <td>SUPERVISIONES ESCOLARES</td> <td>X</td> <td></td> <td>N/A</td> <td>\$500.00</td> </tr> <tr> <td>ASOCIACIONES CIVILES</td> <td></td> <td>X</td> <td>\$2,500.00</td> <td>\$500.00</td> </tr> <tr> <td>RELIGIOSAS</td> <td></td> <td>X</td> <td>\$2,500.00</td> <td>\$500.00</td> </tr> <tr> <td>PARTICULARES</td> <td></td> <td>X</td> <td>\$3,500.00</td> <td>\$500.00</td> </tr> </tbody> </table>		INSTITUCIÓN	PÚBLICA	PRIVADA	DONATIVO POR MANTENIMIENTO (ECONÓMICO)	DONATIVO POR MANTENIMIENTO (ECONÓMICO)	PREESCOLAR	X		N/A	\$500.00	PREESCOLAR		X	\$1,500.00	\$500.00	PRIMARIA	X		N/A	\$500.00	PRIMARIA		X	\$2,000.00	\$500.00	SECUNDARIA	X		N/A	\$500.00	SECUNDARIA		X	\$2,000.00	\$500.00	PREPARATOR	X		N/A	\$500.00	PREPARATOR		X	\$2000.00	\$500.00	UNIVERSIDAD	X		N/A	\$500.00	UNIVERSIDAD		X	\$2,500.00	\$500.00	DEPENDENCIAS DE GOBIERNO	X		N/A	\$500.00	SUPERVISIONES ESCOLARES	X		N/A	\$500.00	ASOCIACIONES CIVILES		X	\$2,500.00	\$500.00	RELIGIOSAS		X	\$2,500.00	\$500.00	PARTICULARES		X	\$3,500.00	\$500.00	<b>FUNDAMENTO JURIDICO</b> Oficio municipal					
INSTITUCIÓN	PÚBLICA	PRIVADA	DONATIVO POR MANTENIMIENTO (ECONÓMICO)	DONATIVO POR MANTENIMIENTO (ECONÓMICO)																																																																																					
PREESCOLAR	X		N/A	\$500.00																																																																																					
PREESCOLAR		X	\$1,500.00	\$500.00																																																																																					
PRIMARIA	X		N/A	\$500.00																																																																																					
PRIMARIA		X	\$2,000.00	\$500.00																																																																																					
SECUNDARIA	X		N/A	\$500.00																																																																																					
SECUNDARIA		X	\$2,000.00	\$500.00																																																																																					
PREPARATOR	X		N/A	\$500.00																																																																																					
PREPARATOR		X	\$2000.00	\$500.00																																																																																					
UNIVERSIDAD	X		N/A	\$500.00																																																																																					
UNIVERSIDAD		X	\$2,500.00	\$500.00																																																																																					
DEPENDENCIAS DE GOBIERNO	X		N/A	\$500.00																																																																																					
SUPERVISIONES ESCOLARES	X		N/A	\$500.00																																																																																					
ASOCIACIONES CIVILES		X	\$2,500.00	\$500.00																																																																																					
RELIGIOSAS		X	\$2,500.00	\$500.00																																																																																					
PARTICULARES		X	\$3,500.00	\$500.00																																																																																					
<b>FORMA DE PAGO</b>		EFFECTIVO		TARJETA DE CRÉDITO		TARJETA DE DÉBITO		EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)																																																																																	
Sí				N/A		N/A		Sí																																																																																	
<b>¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?</b>		Receptoría de rentas municipal y en línea en el portal de pagos																																																																																							
<b>OTRAS ALTERNATIVAS</b>																																																																																									
<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>		Una semana																																																																																							



Actualización año 2026



CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Oficio de respuesta		
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	No		
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
Secretaría del H. Ayuntamiento		Biblioteca Pública Municipal Amoxtlatiloyan	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA Mtra. Miriam Xóchitl Remedios Jiménez Pérez			
DOMICILIO			
CALLE	Gregorio Melero esquina con Av. De las Torres		NO. INT. Y EXT.: S/N
COLONIA	Barrio Saraperos	MUNICIPIO	Chimalhuacán
C.P.	56353	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes a viernes de 9:00 am. a 4:00 pm. Sábados de 9:00 am. a 2:00 pm.
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A	N/A	bamoxtlatiloyan@gmail.com
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
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	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A	N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Cuál es la capacidad del auditorio?		
RESPUESTA:	265 Personas		
PREGUNTA FRECUENTE	¿A qué público le prestan el servicio?		
RESPUESTA:	A todo público		
PREGUNTA FRECUENTE	¿El auditorio cuenta con estacionamiento?		
RESPUESTA:	No		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK			
Emisión de credencial para préstamo			

 ELABORÓ: Mtra. Miriam Xóchitl Remedios Jiménez Pérez H. AYUNTAMIENTO DE Titular de la Biblioteca Pública Municipal Amoxtlatiloyan NOMBRE COMPLETO	 VISTO BUENO: Lic. Patricia Josefina Jiménez Hernández Secretaria del H. Ayuntamiento H. AYUNTAMIENTO CHIMALHUACÁN NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 16 Febrero 26 / /
--	--	---

SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO