

AUTORIDADES AUXILIARES

DELEGACIONES Y CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA



¿QUE SON LAS AUTORIDADES AUXILIARES?

SON LOS REPRESENTANTES DE LAS COMUNIDADES, ELEMENTOS BÁSICOS DE LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL MUNICIPIO Y DEPENDEN DEL AYUNTAMIENTO, QUIEN LES DELEGA LA AUTORIDAD A TRAVÉS DE CIERTAS FUNCIONES O ATRIBUCIONES.

FUNDAMENTO JURÍDICO

- **LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO;**
- **BANDO MUNICIPAL 2016;**
- **REGLAMENTO PARA LA ELECCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DELEGADOS MUNICIPALES DE NICOLÁS ROMERO.**

ART. 56. LEY ORGÁNICA MUNICIPAL

LAS AUTORIDADES AUXILIARES MUNICIPALES EJERCERÁN, EN SUS RESPECTIVAS JURISDICCIONES, LAS ATRIBUCIONES QUE LES DELEGUE EL AYUNTAMIENTO, PARA MANTENER EL ORDEN, LA TRANQUILIDAD, LA PAZ SOCIAL, LA SEGURIDAD Y LA PROTECCIÓN DE LOS VECINOS, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN ESTA LEY, EL BANDO MUNICIPAL Y LOS REGLAMENTOS RESPECTIVOS.

DELEGADOS Y SUBDELEGADOS

SON **AUTORIDADES AUXILIARES** Y EJERCERÁN SUS ATRIBUCIONES PARA MANTENER EL **ORDEN**, LA **TRANQUILIDAD**, LA **PAZ SOCIAL**, LA **SEGURIDAD Y PROTECCIÓN** DE LOS VECINOS Y REALIZARÁN LOS TRABAJOS QUE LE CORRESPONDEN, EN **COORDINACIÓN** CON LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, ASÍ COMO CON LAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL QUE CORRESPONDAN A LAS ACTIVIDADES A REALIZAR.



ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

- VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL BANDO MUNICIPAL, DE LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS QUE EXPIDA EL AYUNTAMIENTO Y REPORTAR A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE, LAS VIOLACIONES A LAS MISMAS;
- COADYUVAR CON EL AYUNTAMIENTO EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN DEL CENTRO DE POBLACIÓN ESTRATÉGICO Y EN EL EJERCICIO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL;
- AUXILIAR A LA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO CON LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EXPEDIR CERTIFICACIONES;
- INFORMAR ANUALMENTE AL AYUNTAMIENTO Y PERIÓDICAMENTE A SUS REPRESENTADOS LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS QUE EN SU CASO, TENGAN ENCOMENDADOS Y DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS ASUNTOS ENCOMENDADOS POR EL AYUNTAMIENTO;
- PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES;
- FOMENTAR LA CONCILIACIÓN DE LOS PROBLEMAS VECINALES Y EN SU CASO CANALIZARLOS A LA OFICIALÍA DE LA MEDIACIÓN Y/O AUTORIDAD PÚBLICA MUNICIPAL PARA LA SOLUCIÓN DE LOS MISMOS;
- COORDINARSE CON LAS AUTORIDADES PÚBLICAS MUNICIPALES Y CON LOS MIEMBROS DEL COMISARIADO EJIDAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS PLANES Y PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, COMO PREVENCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES.

¿QUE **NO** PUEDEN HACER LOS DELEGADOS Y SUBDELEGADOS?

- HACER USO INDEBIDO DEL SELLO OFICIAL QUE LES PROPORCIONE EL AYUNTAMIENTO;
- EMITIR CONSTANCIAS VECINALES DIRECTAMENTE A LOS PARTICULARES YA QUE ÉSTAS DEBERÁN SER SOLICITADAS AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO QUIEN TIENE LA FACULTAD PARA EXPEDIRLAS;
- PARTICIPAR, PROMOVER Y CELEBRAR ACTOS O REUNIONES PARTIDISTAS O ELECTORALES EN SU CARÁCTER DE MIEMBROS DE LA DELEGACIÓN;
- DETERMINAR SOBRE EL USO DE LA VÍA PÚBLICA Y LAS ÁREAS DEL PATRIMONIO MUNICIPAL;
- COBRAR CONTRIBUCIONES MUNICIPALES SIN LA APROBACIÓN EXPRESA POR LA LEY;
- AUTORIZAR ALGÚN TIPO DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN Y ALINEAMIENTO Y DE CUALQUIER ÍNDOLE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS, APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS Y LOCALES COMERCIALES, ASÍ COMO LLEVAR A CABO LOS ALINEAMIENTOS DE CALLES;
- MANTENER DETENIDA A CUALQUIER PERSONA SIN CONOCIMIENTO DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES O JUDICIALES;
- REALIZAR TRÁMITES CIVILES O ADMINISTRATIVOS DE INHUMACIONES.

CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CUDADANA

LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, SON ÓRGANOS DE COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD Y LAS AUTORIDADES MUNICIPALES.

ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

- LOS **SERVICIOS, GESTIONES Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS** QUE LOS CONSEJOS REALICEN ANTE LAS AUTORIDADES PÚBLICAS MUNICIPALES, SERÁN DE CARÁCTER **GRATUITO, NO PODRÁN EMITIR AUTORIZACIÓN ALGUNA RESERVADA A LAS AUTORIDADES MUNICIPALES.**
- LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA SERÁN EN TODO MOMENTO UN CONDUCTO PERMANENTE DE **CONSULTA POPULAR Y COMUNICACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD Y EL AYUNTAMIENTO.**
- LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEBERÁN **ABSTENERSE DE OTORGAR ANUENCIAS** PARA LA **INSTALACIÓN O COLOCACIÓN DE CUALQUIER LOCAL O ESTABLECIMIENTO FIJO O SEMIFIJO, PARA LA PRESTACIÓN DE CUALQUIER ACTIVIDAD COMERCIAL.** QUEDANDO DICHA FACULTAD ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE AL AYUNTAMIENTO.
- LOS MIEMBROS DEL CONSEJO TIENEN EL DEBER DE CONDUCIRSE EN EL DESEMPEÑO DE SU CARGO, BAJO LOS PRINCIPIOS DE **HONRADEZ, IMPARCIALIDAD Y RESPETO.**

SON **OBLIGACIONES** DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA LAS SIGUIENTES:

- I. CONSULTAR A LOS HABITANTES A LOS QUE REPRESENTAN;
- II. REPRESENTAR LOS INTERESES DE LOS VECINOS DE SU ENTORNO;
- III. PROMOVER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA;
- IV. CUMPLIR LAS DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE CONSEJO;
- V. PARTICIPAR EN EL TRABAJO QUE LES SEA ENCOMENDADO PARA BENEFICIO DE SU COMUNIDAD;
- VI. INFORMAR DE SU ACTUACIÓN EN AUDIENCIA PÚBLICA A LOS VECINOS DE LA COMUNIDAD A LA QUE REPRESENTAN; y
- VII. ENTREGAR DENTRO DE LOS QUINCE DÍAS SIGUIENTES AL TÉRMINO DE SU GESTIÓN, LAS INSTALACIONES, ARCHIVO, LLAVES, SELLO, LIBRO DE BITÁCORA DE AUTORIDADES Y TODA AQUELLA DOCUMENTACIÓN QUE CORRESPONDA A LA GESTIÓN DEL MISMO CONSEJO, DICHA ENTREGA SE HARÁ MEDIANTE OFICIO DIRIGIDO A LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, EN LA QUE SE DETALLARÁ CON DETENIMIENTO EL ESTADO QUE GUARDAN LOS MUEBLES Y LOS BIENES Y LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA.

LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA TOMARÁN LOS ACUERDOS O DECISIONES EN SU CONJUNTO Y CADA UNO DE SUS INTEGRANTES PODRÁ PARTICIPAR DENTRO DE LA COMISIÓN EN SU COMUNIDAD. TODAS LAS COMISIONES SERÁN DE TRABAJO Y POR LO TANTO JERÁRQUICAMENTE IGUALES. **TODAS LAS DECISIONES SE TOMARÁN POR EL VOTO DE LA MAYORÍA DEL PLENO DEL CONSEJO.**



COMISIONES

- ALUMBRADO PÚBLICO
- LIMPIA Y DISPOSICIÓN DE DESECHOS
- MERCADOS Y CENTRALES DE ABASTO
- CALLES, PARQUES Y JARDINES, AREAS VERDES Y RECREATIVAS
- SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS
- DEPORTE Y RECREACIÓN
- EMBELLECIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE CENTROS URBANOS Y OBRAS DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD

SON ATRIBUCIONES DEL **PRESIDENTE** DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

- I. **PRESIDIR** LAS JUNTAS Y CONDUCIR LAS ASAMBLEAS DEL CONSEJO;
- II. **COORDINAR Y SUPERVISAR** LAS FUNCIONES Y COMISIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO;
- III. **FIRMAR** EN COMPAÑÍA DEL TESORERO DEL CONSEJO, LOS **RECIBOS EXPEDIDOS** POR LA TESORERÍA MUNICIPAL, POR LAS APORTACIONES.
 - a) LOS RECIBOS DEBERÁN SER FOLIADOS Y AUTORIZADOS PREVIAMENTE POR LA TESORERÍA MUNICIPAL, DANDO AVISO A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.
- IV. **REPRESENTAR** AL CONSEJO Y A SU COMUNIDAD ANTE LA AUTORIDAD PÚBLICA MUNICIPAL;
- V. **INFORMAR** TRIMESTRALMENTE POR ESCRITO AL **AYUNTAMIENTO** Y A LA **COMUNIDAD** EN ASAMBLEA PÚBLICA QUE SERÁ SANCIONADA POR UN REPRESENTANTE DEL ÁREA DE GOBIERNO SOBRE:
 - a) EL ESTADO DE LAS OBRAS EN PROCESO Y LAS OBRAS REALIZADAS;
 - b) LOS PROGRAMAS Y LAS OBRAS QUE SE PRETENDAN LLEVAR A CABO;
 - c) EL ESTADO DE CUENTA SOBRE EL MANEJO DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS QUE OBTUVO EL CONSEJO, CON AUTORIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO;

VI. **INFORMAR** A SUS REPRESENTADOS Y AL AYUNTAMIENTO DEL RESULTADO DE SUS ASAMBLEAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS;

VII. RESGUARDAR Y GARANTIZAR EL USO ADECUADO DEL **SELLO** OFICIAL, QUE LE PROPORCIONE EL AYUNTAMIENTO;

VIII. **CUMPLIR Y HACER CUMPLIR** TODOS LOS **ACUERDOS** TOMADOS EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO;

IX. **RESGUARDAR Y DAR SEGUIMIENTO** AL **LIBRO DE BITÁCORA** DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL CONSEJO DEBIENDO SER ENTREGADAS ÉSTAS AL CONSEJO ENTRANTE, A EFECTO DE QUE FORME PARTE DEL ACERVO DEL CONSEJO ENTRANTE;

X. **RENDIR** TRIMESTRALMENTE EL **INFORME** DE ACTIVIDADES DEL CONSEJO Y A LOS VECINOS DE LA COMUNIDAD PREVIA CONVOCATORIA; Y

XI. **PRESENTAR** TRIMESTRALMENTE POR ESCRITO EL **INFORME FINANCIERO** DE LAS ACCIONES Y GESTIONES DEL CONSEJO ANTE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, MISMO QUE PREVIAMENTE LE SERÁ FIRMADO Y ENTREGADO POR EL TESORERO.

SON ATRIBUCIONES DEL **SECRETARIO** DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

- I. **FIRMAR** CONJUNTAMENTE CON EL PRESIDENTE LAS **CONVOCATORIAS** DEL CONSEJO A LAS REUNIONES DE ESTE O DE LA COMUNIDAD;
- II. **NOTIFICAR** A LOS MIEMBROS DEL CONSEJO A LAS **JUNTAS** O **ASAMBLEA** BAJO EL ORDEN DEL DÍA ESTABLECIDO A PETICIÓN DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO;
- III. **DAR SEGUIMIENTO A TODAS LAS GESTIONES Y ACUERDOS** QUE REALICEN LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ANTE AUTORIDADES, INSTITUCIONES O PARTICULARES;
- IV. **ELABORAR** LAS **ACTAS DE JUNTA DE ASAMBLEA** DEL CONSEJO Y FIRMAR CON EL PRESIDENTE Y LOS VOCALES LOS ACUERDOS TOMADOS Y RENDIDOS, HACIÉNDOLOS CONSTAR EN EL LIBRO DE BITÁCORAS;
- V. **SUPLIR TEMPORALMENTE HASTA POR TREINTA DÍAS** LA AUSENCIA DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO;
- VI. FORMAR PARTE DE LAS COMISIONES DEL CONSEJO;
- VII. **RESGUARDAR** BAJO SU RESPONSABILIDAD EL **ARCHIVO DOCUMENTAL** DEL CONSEJO, EL **SELLO OFICIAL**, ASÍ COMO LOS **BIENES** QUE LES FACULTE EL AYUNTAMIENTO, DEBIENDO ENTREGARLOS AL PRESIDENTE AL FINAL DE SU GESTIÓN; Y
- VIII. **AUXILIAR AL PRESIDENTE** EN LAS TAREAS QUE ÉSTE LE ENCOMIENDE.

SON ATRIBUCIONES DEL **TESORERO** DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

- I. **LLEVAR CUENTA Y RAZÓN** DE LOS **INGRESOS** Y **EGRESOS** QUE POR CUALQUIER CONCEPTO RECIBA O EROGUE EL CONSEJO;
- II. **INFORMAR** POR ESCRITO A LA COMUNIDAD SOBRE EL **ESTADO DE CUENTA** DE LAS APORTACIONES O GASTOS DEL CONSEJO, ASÍ COMO EXPEDIR COPIAS DEL INFORME A CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD QUE SE LO SOLICITE;
- III. **RECIBIR** LOS **INGRESOS** Y EFECTUAR SOLO LOS GASTOS QUE APRUEBE EL CONSEJO; Y
- IV. **FIRMAR** JUNTO CON EL PRESIDENTE LOS **RECIBOS OFICIALES** QUE EXPIDAN POR LOS INGRESOS PERCIBIDOS.

SON ATRIBUCIONES DE LOS **VOCALES** DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

- I. **PARTICIPAR** JUNTO CON TODOS LOS MIEMBROS DEL CONSEJO EN LAS ACTIVIDADES QUE ESTOS LLEVEN A CABO;
- II. **VIGILAR** EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DEL CONSEJO;
- III. LLEVAR A CABO LOS **ESTUDIOS** Y **REALIZACIÓN** DE LAS **PROPUESTAS** CORRESPONDIENTES EN SUS RESPECTIVAS ÁREAS QUE POR COMISIÓN LES SEAN ENCARGADAS;
- IV. FORMAR PARTE DE LAS **COMISIONES** DEL CONSEJO UNA VEZ QUE ÉSTAS SE INTEGREN.



EL COBRO INDEBIDO POR LA EXPEDICIÓN DE CUALQUIER DOCUMENTO QUE OTORGUEN LOS MIEMBROS DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, PREVIA COMPROBACIÓN, **SERÁ SANCIONADA** CONFORME A LA LEGISLACIÓN APLICABLE, DEJANDO A SALVO LOS DERECHOS DE TERCEROS PARA HACERLOS VALER ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE POR LA CONDUCTA ESGRIMIDA.

PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE LOS CONSEJOS, EL AYUNTAMIENTO A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, DOTARÁ A ÉSTOS POR EL PERIODO DE SU GESTIÓN DE LA PAPELERÍA NECESARIA DEL USO EXCLUSIVO DE LOS PROPIOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN, ASÍ COMO DEL SELLO OFICIAL Y DEL LIBRO DE BITÁCORA DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE, EL CUAL **DEBERÁ SER DEVUELTO** AL TÉRMINO DE SU GESTIÓN O CUANDO LA MISMA AUTORIDAD SE LO REQUIERA, BAJO CAUSA JUSTIFICADA Y PREVIA GARANTÍA DE AUDIENCIA.

LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA **PODRÁN EMITIR A SOLICITUD DE SUS VECINOS** LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

a) CARTAS DE RECOMENDACIÓN.

b) CONSTANCIAS DE RESIDENCIA O RADICACIÓN, SOLO EN EL CASO DE QUE EL SOLICITANTE CAREZCA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR Y PARA EL ÚNICO EFECTO DE QUE SEA CONCLUIDO SU TRÁMITE ANTE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.

c) CONSTANCIA DE ANTECEDENTE DE DEPENDENCIA ECONÓMICA.

d) CARTA DE OPINIÓN O CARTA DE CONOCIMIENTO SOBRE SOLICITUDES VECINALES GESTIONADAS ANTE LA AUTORIDAD MUNICIPAL, MISMA QUE SERVIRÁ A ÉSTE PARA DETERMINAR CRITERIOS EN LA TOMA DE DECISIONES.

LAS **CONSTANCIAS** DE RESIDENCIA O RADICACIÓN DEBERÁN CONTENER:

- FECHA;
- FOTOGRAFÍA DEL SOLICITANTE;
- DATOS COMO: NOMBRE COMPLETO DEL SOLICITANTE, DOMICILIO Y AÑOS DE RESIDENCIA EN EL MISMO;
- FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA;
- NOMBRE Y FIRMA DE QUIÉN LO EXPIDA; Y
- SELLO DEL DELEGADO O CONSEJO.



LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA TENDRÁN LA OBLIGACIÓN DE DIALOGAR CON LOS VECINOS Y HACER UN **CENSO DE LAS OBRAS QUE SEAN NECESARIAS PARA SUS COMUNIDADES**, MISMAS QUE SE CLASIFICARÁN EN NECESARIAS, URGENTES, PRIORITARIAS O APREMIANTES, TURNANDO LA SOLICITUD POR ESCRITO AL ÁREA CORRESPONDIENTE PARA DARLE EL SEGUIMIENTO APROPIADO Y EN CASO DE SER UNA OBRA PRIORITARIA APREMIANTE, SE HARÁN LAS GESTIONES NECESARIAS PARA REALIZAR UN CONVENIO CON EL AYUNTAMIENTO A FIN DE DARLE UNA RÁPIDA SOLUCIÓN.



¿QUE PUEDEN LAS AUTORIDADES AUXILIARES GESTIONAR ANTE EL AYUNTAMIENTO?

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

- INSTALACIÓN , REPARACIÓN O REHABILITACIÓN DE LUMINARIAS.
- BACHEO DE CALLES Y AVENIDAS.
- PINTA DE GUARNICIONES O PINTA DE TOPES.
- BALIZAMIENTO.
- FAENAS DE LIMPIEZA EN COMUNIDADES.



DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

- REHABILITACIÓN Y PAVIMENTACIÓN DE CALLES.
- CONSTRUCCIÓN DE GUARNICIONES Y BANQUETAS.
- REHABILITACIÓN DE PARQUES Y JARDINES.



SISTEMA MUNICIPAL DIF Y DIRECCIÓN DE SALUD

- JORNADAS MÉDICO – ASISTENCIALES.



PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

- DERRIBO DE ÁRBOLES, EN RIESGO.



DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y FOMENTO AGROPECUARIO

- REFORESTACIONES.



COORDINACIÓN DE NORMATIVIDAD Y VERIFICACIÓN

- LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO.

SERÁN **GRATUITAS** PARA EL EJERCICIO 2016 Y SÓLO A NEGOCIOS CONSIDERADOS COMO:

- **BAJO IMPACTO Y GIRO BLANCO** - TIENDAS DE ABARROTES, LONCHERIAS, FARMACIAS, ESTETICAS, PAPELERIAS, ETC.

ES DECIR: AQUELLOS QUE SE CARACTERIZAN POR LA COMPRAVENTA, ARRENDAMIENTO, DISTRIBUCIÓN DE BIENES O PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y QUE POR SUS PROPIAS CARACTERÍSTICAS TIENE PROHIBIDA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS.

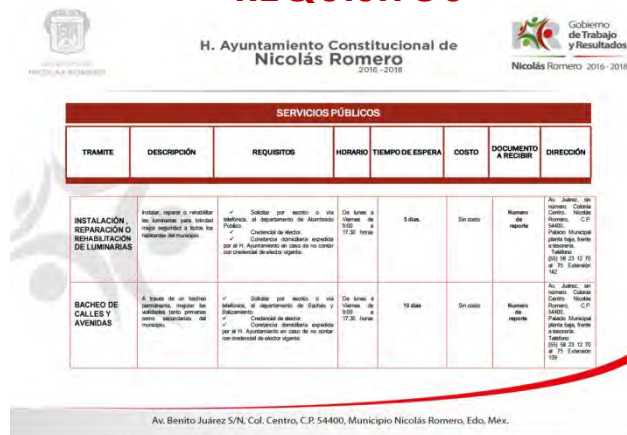
REQUISITOS:

- SOLICITUD POR ESCRITO DIRIGIDA A LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, LIC. ANGELINA CARREÑO MIJARES;
- DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD (RECIBO PREDIAL 2016);
- EN CASO DE RENTA, CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Y/O CARTA DE COMODATO;
- CROQUIS DE LOCALIZACIÓN;
- CREDENCIAL DE ELECTOR (EN CASO DE ARRENDAMIENTO CREDENCIAL DE AMBAS PARTES, ARRENDADOR Y ARRENDATARIO);
- 2 FOTOGRAFÍAS (1 DEL EXTERIOR DEL NEGOCIO Y 1 DE INTERIOR DEL MISMO);
- ESPECIFICAR GIRO DEL NEGOCIO.

www.nicolasromero.mx



TRÁMITES Y SERVICIOS



DIRECTORIO

LIC. LORENA VALTIERRA ZAMORA
CONTRALORÍA MUNICIPAL

L.C. MIGUEL PICHARDO ESCAMILLA
TESORERÍA MUNICIPAL

CMDTE. MIGUEL ÁNGEL CASTILLO
COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

C. CARLOS CHÁVEZ RODRÍGUEZ
SECRETARÍA TÉCNICA

LIC. ALEJANDRO MÉNDEZ GUTIÉRREZ
UNIDAD DE POLÍTICAS PÚBLICAS

LIC. ROSALBA MIRAFUENTES CHÁVEZ
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

LIC. ÁNGEL EDÉN GONZÁLEZ ROSAS
DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA
DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

LIC. JORGE FUENTES BRAVO
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

ARQ. ALBERTO CARREOLA MONROY
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

C. BRAULIO ZAMORA OLVERA
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y FOMENTO
AGROPECUARIO

LIC. MARCOS BARRÓN LÓPEZ
DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA SOCIAL

LIC. EDUARDO GONZÁLEZ GARCÍA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

MAESTRA. NERIDA DE LA PORTILLA CASTANEDA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA

PROFRA. ADRIANA FRAGOSO SÁNCHEZ
DIRECCIÓN DE TURISMO

LIC. JUANA MENDOZA BECERRIL
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

LIC. PATRICIA ELIZABETH ZERMEÑO CRUZ
DIRECCIÓN JURÍDICA CONSULTIVA

LIC. SÍDNEY OMAR GARDUÑO BARRERA
DIRECCIÓN DE MOVILIDAD

DRA. LAURA DEL CARMEN RODRÍGUEZ GONZÁLEZ
DIRECCIÓN DE SALUD

C. OSCAR OSNAYA CRUZ
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

LIC. LIZETH VIRIDIANA GONZÁLEZ MONDRAGÓN
DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

C. J. GUADALUPE GARCÍA GÓMEZ
SAPASNIR

LIC. ELIZABETH FLORES VÁZQUEZ
SISTEMA MUNICIPAL DIF

PROFRA. BRENDA SÁNCHEZ MIRANDA
IMCUFIDENR

LIC. NORA LUIS MENDOZA
DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS

SEPARACIÓN DEL CARGO DE LOS INTEGRANTES DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DELEGACIONES MUNICIPALES

LICENCIA TEMPORAL: AL ACTO POR EL CUAL EL MIEMBRO DEL CONSEJO O AUTORIDAD AUXILIAR SOLICITA SEPARARSE TEMPORALMENTE DEL CARGO, ESTA NO PODRÁ SER **MENOR DE TREINTA DÍAS** NI PODRÁ **EXCEDER DE NOVENTA DÍAS** Y SÓLO SE PODRÁ RENOVAR UNA VEZ.

LICENCIA DEFINITIVA: ES EL ACTO PERSONAL MEDIANTE EL CUAL UN MIEMBRO DEL CONSEJO O AUTORIDAD AUXILIAR DECIDE LIBRE Y VOLUNTARIAMENTE SEPARARSE DEFINITIVAMENTE DEL CARGO, EXPRESANDO LOS MOTIVOS DE SU DECISIÓN Y PARA LO CUAL SEGUIRÁ EL PROCEDIMIENTO DE SUSTITUCIÓN COMPRENDIDO EN EL REGLAMENTO CORRESPONDIENTE.

LA SOLICITUD DE LICENCIA TEMPORAL O DEFINITIVA DEBERÁ CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- I. SER PRESENTADO POR ESCRITO ANTE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO; Y
- II. ACOMPAÑAR A DICHA SOLICITUD, COPIA FOTOSTÁTICA SIMPLE DE SU CREDENCIAL PARA VOTAR, PASAPORTE O CREDENCIAL EXPEDIDA POR LA AUTORIDAD MUNICIPAL QUE LO ACREDITE COMO MIEMBRO DEL CONSEJO O AUTORIDAD AUXILIAR.

Ayuntamiento Constitucional de Nicolás Romero 2016-2018.

Dirección: Av. Juárez s/n, Col. Centro, Nicolás Romero, Estado de México, C.P. 54400.

www.nicolasromero.mx

TELEFONOS: 53712500-05