|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del trámite o servicio | **CESIÓN DE DERECHOS EN LAS PLAZAS LIDO Y DEGOLLADO** |
| Homoclave | RMTySCUE/SDEyT/06/2022 |
| ¿Trámite o servicio? | Trámite. |
| Descripción del trámite o servicio | Acción que se realiza para cambiar el nombre del usufructuario, quien cede los derechos a un familiar o a un particular. |
| Modalidad del trámite o servicio | Físico. |
| Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en que debe o puede realizarse el trámite o servicio | Cuando el usufructuario solicite ceder los derechos a otra persona, no importando que no sea un familiar.. |
| Beneficio del servicio, en su caso | Estar registrado en el padrón de usufructuarios de las plazas Lido y Degollado. |
| **SUJETO OBLIGADO RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO** |
| Dirección y teléfono | Calle Motolinia No. 2 colonia Centro Tel. 777 3 29 44 14 |
| Días y horarios de atención al público | Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas. |
| Puesto del servidor público responsable del trámite o servicio | Director de Mercados. |
| Otras oficinas para realizar el trámite o servicio y su domicilio | Única sede. |
| **INFORMACIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** |
| Quién puede presentar el trámite o servicio | El Usufructuario del local comercial. |
| Medio de presentación  | Por escrito. |
| Costo en UMA’s de acuerdo a la Ley de Ingresos vigente | 30 U.M.A.’s |
| Área (s) de pago | Caja de Tesorería Municipal ubicada en la sede Calle Motolinía No. 2 Colonia Centro, en horario de 8:00 a 15:00 horas. |
| Forma de determinar el monto | U.M.A. $96.22 |
| Momento en que se debe realizar el pago | En el momento que presenta todos los requisitos y el Director de Mercados firma de Visto Bueno y el Secretario de Desarrollo Económico y Turismo firma de autorización. |
| Plazo máximo de resolución | 15 días hábiles a la recepción de la solicitud. |
| Vigencia  | Por trámite de Cesión de Derechos. |
| Afirmativa ficta / Negativa ficta | “Afirmativa ficta”. |
| Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios. | Ambos. |
| El formato o formatos correspondientes (URL) | No aplica. |
| Especificar si es necesario agendar cita con el sujeto obligado para realizar el trámite o servicio, en su caso.Cita en línea, proporcionar la liga de Internet en donde se puede agendar | Si necesita agendar cita vía telefónica o presentarse físicamente. |
| En caso de requerir inspección, verificación o visita domiciliaria de manera previa, durante o después de la resolución del trámite o servicio, señalar el nombre, el sujeto obligado que la realiza, objetivo y fundamento jurídico | No aplica. |
| El plazo con el que cuenta el sujeto obligado para prevenir al solicitante y el plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir la prevención, así como el fundamento jurídico de ambos | Prevención: 15 días hábiles contados a partir de la fecha de su recepción. |
| Solventación de prevención: De acuerdo a las Disposiciones Administrativas para el funcionamiento de las plazas Lido y Degollado del municipio de Cuernavaca, en la DÉCIMA SÉPTIMA Disposición.  |
| Pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización | Paso 1 | Presentar solicitud por escrito al administrador del Mercado, firmada por el cedente. |
| Paso 2 | Cumplir con los requisitos para el trámite y servicio |
| Paso 3 | Solicitar cita para comparecer y firmar formato que se elabora en la Dirección de Mercados. |
| Paso 4 | Pagar el derecho del trámite y servicio |
| **REQUISITOS DEL TRÁMITE O SERVICIO** |
| **NO.** | **NOMBRE** | **ORIGINAL** | **COPIA** |
|  | Contrato de usufructo (el original solo es para cotejo). | 1 | 1 |
|  | Recibo oficial de pago del costo de recuperación del local y pago de uso de piso al corriente. |  | 1 |
|  | Identificación oficial del cedente y cesionario (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional). |  | 1 |
|  | Firmar cedente y cesionario formato que se elabora en la Dirección de Mercados | 2 |  |
| NOTA: En caso de que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero, se deberá́ señalar la persona o empresa que lo emita, así como su fundamento jurídico |
| **CONDICIONES O CONSIDERACIONES NECESARIAS PARA DAR RESOLUCIÓN AL TRÁMITE O SERVICIO, LA METODOLOGÍA LLEVADA A CABO PARA SU RESOLUCIÓN Y, EN SU CASO, SU FUNDAMENTO LEGAL** |
| El usufructuario debe tener cubierto el pago de costo de recuperación y presentar su contrato de usufructo original. |
| **LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO Y SU FUNDAMENTO JURÍDICO** |
| No aplica |
| **CUALQUIER OTRA INFORMACIÓN QUE SEA ÚTIL PARA QUE EL INTERESADO REALICE EL TRÁMITE** |
| Se le informa que aunado al pago de derecho de la cesión de derechos, debe pagar alta del nuevo usufructuario y baja del cedente. |
| **FUNDAMENTO JURÍDICO** |
| Del trámite o servicio | Décima Primera fracción II de las Disposiciones Administrativas para el Funcionamiento de las plazas Lido y Degollado del Municipio de Cuernavaca. |
| De los requisitos | Décima Segunda de las Disposiciones Administrativas para el Funcionamiento de las plazas Lido y Degollado del Municipio de Cuernavaca. |
| Del costo | Artículo 28 numeral 4.3.19.3.2 de la Ley de Ingresos del municipio de Cuernavaca, Morelos para el ejercicio fiscal 2022. |
| De la afirmativa o negativa ficta | Artículo 67 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, publicada en el Periódico oficial “Tierra y Libertad” 5726 Alcance, el 17 de julio de 2019. |
| **QUEJAS** |
| Contraloría Municipal del Ayuntamiento de CuernavacaMotolinía No. 2, Col. Centro, C.P. 62000 Cuernavaca, MorelosTeléfono 329-5500 ext. 5440 o 5442, o al 070Email: contraloría@cuernavaca.gob.mx |
|  |

¿Te pidieron requisitos o datos distintos; resolvieron en un plazo mayor; te hacen un cobro diferente, o no atendieron tu trámite en términos de esta guía de trámite?

Ahora puedes realizar una [**protesta ciudadana**](http://cuernavaca.gob.mx/dmer/protesta-ciudadana/). Es un mecanismo mediante el cual se da seguimiento a peticiones o inconformidades ciudadanas por presuntas negativas o falta de respuesta de trámites o servicios previstos en el RMTyS, sin aparente razón justificada por parte de la autoridad emisora.