|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 Cuernavaca  Motolinía No. 2, Col. Centro, C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos  Teléfono 329-5500 ext. 5440 o 5442, o al 070  Email: [contraloría@cuernavaca.gob.mx](mailto: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.