|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del trámite o servicio | **POR EL USO DE PISO, PAGO ANUAL POR LOCAL EN LAS PLAZAS LIDO Y DEGOLLADO** |
| Homoclave | RMTySCUE/SDEyT/09/2022 |
| ¿Trámite o servicio? | Trámite. |
| Descripción del trámite o servicio | Pago que realiza cada año el usufructuario por el derecho de usar un espacio comercial en el interior de una plaza..  |
| 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 | Una vez al año, durante los 3 primeros meses (de enero a marzo), para no generar recargos. |
| Beneficio del servicio, en su caso | Estar registrado en el padrón de usufructuarios de las plazas Lido y Degollado y contar con un número de registro municipal. |
| **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 o algún familiar. |
| Medio de presentación  | Verbalmente. |
| Costo en UMA’s de acuerdo a la Ley de Ingresos vigente | 9.032 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 | Si es primera vez, en cuanto se registra en el sistema y si es usufructuario regular, en cuanto se checa su estado de cuenta en el sistema.  |
| Plazo máximo de resolución | 1 hora. |
| Vigencia  | Un año. |
| 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. | Solicitarlo verbalmente. |
| 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 | No necesita cita. |
| 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: 3 meses. |
| Solventación de prevención: VIGÉSIMA fracción I de las Disposiciones Administrativas para el funcionamiento de las plazas Lido y Degollado del municipio de Cuernavaca. |
| Pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización | Paso 1 | Solicitar de manera verbal su deseo de pagar. |
| Paso 2 | Presentar recibos de pagos de costo de recuperación y último pago de uso de piso, así como el contrato de usufructo original e identificación oficial. |
| Paso 3 | Recibir su número de registro municpal y estado de cuenta. |
| Paso 4 | Pasar a pagar a la caja. |
| **REQUISITOS DEL TRÁMITE O SERVICIO** |
| **NO.** | **NOMBRE** | **ORIGINAL** | **COPIA** |
|  | Presentar el recibo oficial del último año que pagó. |  | 1 |
|  | Presentar contrato de usufructo | 1 |  |
|  | Identificación oficial |  | 1 |
| 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, así́ 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** |
| No aplica |
| **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****Si no paga dentro de los 3 primeros meses, a partir de abril se empiezan a cobrar recargos, contabilizando desde el primer mes del año.** |
| Si no paga dentro de los 3 primeros meses, a partir de abril se empiezan a cobrar recargos, contabilizando desde el primer mes del año. |
| **FUNDAMENTO JURÍDICO** |
| Del trámite o servicio | Vigésima fracción I de las Disposiciones Administrativas para el Funcionamiento de las plazas Lido y Degollado del Municipio de Cuernavaca. |
| De los requisitos | Vigésima fracción I 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.