|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 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.