



Nombre del trámite o servicio	CESIÓN DE DERECHOS EN LOS MERCADOS PERIFÉRICOS
Homoclave	RMTySCUE/SDEyT/05/2022
¿Trámite o servicio?	Trámite.
Descripción del trámite o servicio	Acción que se realiza para cambiar el nombre del permisionario, quien cede los derechos a un familiar directo.
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 permisionario solicite ceder los derechos a un familiar directo.
Beneficio del servicio, en su caso	Estar registrado en el padrón de comerciantes.
SUJETO OBLIGADO RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO	
Dirección y teléfono	<p>1.- Mercado Narciso Mendoza.- Entre las calles Carrillo Puerto esq. Luís G. Urbina y León Salinas s/n, Colonia Carolina C.P. 62190, teléfono 3-13-11-22.</p> <p>2.- Mercado Dr. Lauro Ortega Martínez.- Av. Mariano Matamoros esq. Tule s/n, Colonia Lagunilla, a un costado de la Delegación Mariano Matamoros C.P. 62039.</p> <p>3.- Mercado Lomas de la Selva.- Av. Vicente Guerrero s/n, esq. Herradura de Plata, Colonia Lomas de la Selva C.P. 62270.</p> <p>4.- Mercado 18 de Septiembre.- Calle Salvador Montiel esq. Jacarandas s/n, Colonia Antonio Barona C.P. 62329.</p> <p>5.- Mercado Alta Vista.- Av. Otilio Montañón s/n esq. Priv. Otilio Montañón, Colonia Alta Vista C.P. 62010, a un costado de la Delegación Plutarco Elías Calles.</p> <p>6.- Mercado Emiliano Zapata.- Av. Universidad esq. Carretera Federal a México s/n, Colonia Buena Vista C.P. 62130 frente a la gasolinera.</p> <p>7.- Mercado Vicente Guerrero.- Calle Begonia esq. Nardo s/n, Colonia Satélite, C.P. 62460.</p> <p>8.- Mercado Amatitlán.- Entre privadas Allende y Cabellito s/n, Colonia Amatitlán, C.P. 62410.</p>



<i>Días y horarios de atención al público</i>	<i>Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.</i>
<i>Puesto del servidor público responsable del trámite o servicio</i>	<i>Director de Mercados.</i>
<i>Otras oficinas para realizar el trámite o servicio y su domicilio</i>	<i>Única sede.</i>
INFORMACIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
<i>Quién puede presentar el trámite o servicio</i>	<i>El permisionario del local comercial.</i>
<i>Medio de presentación</i>	<i>Por escrito.</i>
<i>Costo en UMA's de acuerdo a la Ley de Ingresos vigente</i>	<i>25 U.M.A.'s</i>
<i>Área (s) de pago</i>	<i>Caja de Tesorería Municipal ubicada en la sede Calle Motolinía No. 2 Colonia Centro, en horario de 8:00 a 15:00 horas.</i>
<i>Forma de determinar el monto</i>	<i>U.M.A. \$96.22</i>
<i>Momento en que se debe realizar el pago</i>	<i>En el momento que presenta todos los requisitos y el Director de Mercados firma de Visto Bueno.</i>
<i>Plazo máximo de resolución</i>	<i>15 días hábiles a la recepción de la solicitud.</i>
<i>Vigencia</i>	<i>Por trámite de Cesión de Derechos.</i>
<i>Afirmativa ficta / Negativa ficta</i>	<i>"Afirmativa ficta".</i>
<i>Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios.</i>	<i>Escrito libre.</i>
<i>El formato o formatos correspondientes (URL)</i>	<i>No aplica.</i>
<i>Especificar si es necesario agendar cita con el sujeto obligado para realizar el trámite o servicio, en su caso.</i>	<i>No necesita cita.</i>



<i>Cita en línea, proporcionar la liga de Internet en donde se puede agendar</i>							
<i>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</i>	No aplica.						
<i>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</i>	Prevención: 15 días. Solventación de prevención: De acuerdo al artículo 31 de la Ley de Mercados vigente						
<i>Pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización</i>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">Paso 1</td> <td>Presentar solicitud por escrito al administrador del Mercado, firmada por el cedente..</td> </tr> <tr> <td>Paso 2</td> <td>Cumplir con los requisitos para el trámite y servicio</td> </tr> <tr> <td>Paso 3</td> <td>Pagar el derecho del trámite y servicio</td> </tr> </table>	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	Pagar el derecho del trámite y servicio
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	Pagar el derecho del trámite y servicio						

REQUISITOS DEL TRÁMITE O SERVICIO

NO.	NOMBRE	ORIGINAL	COPIA
1.	Identificación oficial del cedente y cesionario (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).		1
2.	Copia de Acta de nacimiento del cesionario	1 (para cotejo)	1
3.	Comprobar que se encuentra al corriente en el pago de contribuciones y derechos (pago de derecho de piso).		1
4.	Presentar solicitud por escrito al Administrador del Mercado, especificando a quien le ceden los derechos, número de local y giro.	1	
5.	Refrendo		1
6.	Recibo de pago del derecho		1
7.	Registro Federal de Contribuyentes		1

NOTA: En caso de que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero, se deberá señalar la persona o empresa que lo emita, así como su fundamento jurídico

De conformidad con el artículo 51 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, la información contenida en el Registro Municipal de Trámites y Servicios es responsabilidad exclusiva de la Secretaría, Dependencia u Organismo.

De conformidad con el artículo 54 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, la presente información fue inscrita en el Registro Municipal de Trámites y Servicios de Cuernavaca, por ello ningún servidor público está facultado para exigir requisitos, documentos, información adicional o pagos distintos a los indicados en el presente formato.



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

Si el permisionario muere, el familiar directo deberá presentar también original y copia del acta de defunción y original y copia del testamento (ambos originales solo para cotejar).

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 cesionario y baja del cedente.

FUNDAMENTO JURÍDICO

Del trámite o servicio	Artículo 30 de la Ley de Mercados del estado de Morelos Vigente
De los requisitos	Artículo 30 de la Ley de Mercados del estado de Morelos Vigente
Del costo	Artículo 28 numeral 4.3.19.2.9 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

¿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**. 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.