

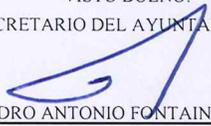
## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMIT E.	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO
AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD MUNICIPAL QUE OTORGA EL DEPARTAMENTO DE BIENES INMUEBLES				
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		SA-01
LA AUTORIZACIÓN ES EL ACTO ADMINISTRATIVO A TRAVÉS DEL CUAL SE OTORGA EL USO DE UN BIEN MUEBLE MUNICIPAL, DE FORMA GRATUITA PARA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD NO LUCRATIVA Y POR UNA TEMPORALIDAD MAYOR A UN AÑO.				
FUNDAMENTO LEGAL:		ARTÍCULOS 1, 2 FRACCIÓN III, 3, 5 FRACCIÓN X, 8 FRACCIÓN II, 11 FRACCIÓN I, 25, 26 Y 44 DE LA LEY DE BIENES DEL ESTADO DE MÉXICO Y DE SUS MUNICIPIOS. ARTÍCULOS 7, 8 FRACCIÓN XIV, 9 FRACCIÓN IV, 15, 16 FRACCIÓN XXXIII, 17 FRACCIÓN V, 33 FRACCIÓN XI, 36 XVII, DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉXICO, VIGENTE. 69, 70, 71, 72 Y 75, 81, 82, 83 Y 84 DEL REGLAMENTO DE BIENES MUNICIPALES DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉXICO, VIGENTE.		
DOCUMENTO A OBTENER:		AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE UN BIEN INMUEBLE DE PROPIEDAD MUNICIPAL		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: LA QUE SE MENCIONA EN EL DOCUMENTO
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO X	DIRECCIÓN WEB
		NO APLICA		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		CUANDO EL USO DE UN BIEN INMUEBLE MUNICIPAL SE REQUIERA POR UNA PERSONA FÍSICA O JURÍDICO COLECTIVA PARA REALIZAR UNA ACTIVIDAD NO LUCRATIVA POR UNA TEMPORALIDAD MAYOR A UN AÑO Y MENOR A TRES AÑOS.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		SUJETO A INSPECCIÓN FÍSICA DEL INMUEBLE.		
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>				
1.	ACTA DE NACIMIENTO.	SI	1	ARTÍCULO 70 DEL REGLAMENTO DE BIENES MUNICIPALES DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉXICO, VIGENTE EN SUS FRACCIONES I, II, IV, V, VI, VII Y VIII.
2.	IDENTIFICACIÓN OFICIAL.	SI	1	
3.	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP).	SI	1	
4.	COMPROBANTE DE DOMICILIO.	SI	1	
5.	DOCUMENTO EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD ESTATAL EN LA QUE SE ACREDITE NO CONTAR CON ANTECEDENTES PENALES POR DELITO DOLOSO QUE MEREZCA PENA CORPORAL.	SI	1	
6.	CARTA DE EXPOSICIÓN DE MOTIVOS POR LOS CUALES REQUIERE EL USO DEL BIEN Y EN SU CASO LA CONTRAPRESTACIÓN O BENEFICIO QUE SE PROPONE.	SI	1	
7.	LA EVALUACIÓN TÉCNICA DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO QUE TENGA EN POSESIÓN EL BIEN.	SI	1	
8.	LOS QUE EN SU CASO EL AYUNTAMIENTO REQUIERA POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN ATENDIENDO A LA NATURALEZA DEL BIEN.	SI	1	
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>				
1.	ACTA CONSTITUTIVA.	SI	1	ARTÍCULO 71 DEL REGLAMENTO DE BIENES MUNICIPALES DE NAUCALPAN DE JUÁREZ MÉXICO, VIGENTE, EN SUS FRACCIONES I, II, III, IV, V Y VI
2.	IDENTIFICACION OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL Y EL INSTRUMENTO NOTARIAL CON QUE ACREDITE TAL CARÁCTER.	SI	1	
3.	CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL.	SI	1	
4.	CARTA DE EXPOSICIÓN DE MOTIVOS POR LOS CUALES REQUIERE EL USO DEL BIEN Y EN SU CASO			

LA CONTRA PRESTACIÓN O BENEFICIO QUE SE PROPONE.	SI	1	
5. LA EVALUACIÓN TÉCNICA DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO QUE TENGA EN POSESIÓN EL BIEN.	SI	1	
6. LOS DEMÁS QUE EN SU CASO EL AYUNTAMIENTO REQUIERA POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN ATENDIENDO A LA NATURALEZA DEL BIEN.	SI	1	
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>			
1. OFICIO DEL TITULAR DEL ÓRGANO SOLICITANTE O EN SU CASO ACTA DE ÓRGANO COLEGIADO DE GOBIERNO O ADMINISTRACIÓN CORRESPONDIENTE.	SI	1	
2. LA FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN CORRESPONDIENTE A LA SOLICITUD.	SI	1	
3. LA CONTRA PRESTACIÓN O SERVICIO.	SI	1	
4. LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE ÓRGANO ADMINISTRATIVO QUE TENÍA EN POSESIÓN EL BIEN.	SI	1	
5. LOS QUE EN SU CASO EL AYUNTAMIENTO REQUIERA POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN, ATENDIENDO A LA NATURALEZA DEL BIEN.	SI	1	
<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>	EL PETICIONARIO DEBERÁ ENTREGAR ESCRITO LIBRE ADJUNTANDO LOS REQUISITOS SEÑALADOS A LA UNIDAD DE PETICIONES DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, ADJUNTANDO EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLÉS LOS REQUISITOS SEÑALADOS.		
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>	90 DÍAS HÁBILES		
<b>COSTO:</b>	TRÁMITE GRATUITO		FUNDAMENTO JURÍDICO N/A
<b>FORMA DE PAGO:</b>	EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO
			N/A
			TARJETA DE DÉBITO
			N/A
			EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
			N/A
<b>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</b>	NO APLICA		
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>	NO APLICA		
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>	ÚNICAMENTE SE PODRÁ DAR TRÁMITE SI LA SOLICITUD QUE SE PRESENTÓ, CUENTA CON TODA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.		
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA</b>			

<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>				<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>			
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO				SUBDIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL			
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>				LIC. PEDRO ANTONIO FONTAINE MARTÍNEZ			
<b>DOMICILIO:</b>	CALL	AV. JUÁREZ			<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	39	
	E:						
<b>COLONIA:</b>	FRACCIONAMIENTO EL MIRADOR			<b>MUNICIPIO:</b>	NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO		
<b>C.P.:</b>	53050		<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>	LUNES A VIERNES DE 9:00 A 18:00 HRS.			
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>			<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	
55	55 53718300			5018	NO APLICA		
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>							

OFICINA:		NO APLICA			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		NO APLICA			
DOMICILIO:		CALLE:		NO. INT. Y EXT.:	
COLONIA:		NO APLICA		MUNICIPIO:	
C.P.:		NO APLICA		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	
LADA:		TELÉFONOS:		EXTS.:	
N/A		NO APLICA		NO APLICA	
FORMATO(S) DESCARGABLES		NO APLICA			
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>					
PREGUNTA FRECUENTE 1:		¿CUÁNDO TENGO QUE DEVOLVER EL BIEN INMUEBLE?			
RESPUESTA:		SE DEBERÁ DEVOLVER EN OPTIMAS CONDICIONES AL DÍA SIGUIENTE DEL VENCIMIENTO DE DICHO INSTRUMENTO.			
PREGUNTA FRECUENTE 2:		¿EXISTE LA POSIBILIDAD DE UNA PRÓRROGA A MI AUTORIZACIÓN?			
RESPUESTA:		SÍ, SIEMPRE Y CUANDO SE HAYAN CUMPLIDO LAS OBLIGACIONES EN SU TOTALIDAD.			
PREGUNTA FRECUENTE 3:		EL TIEMPO QUE DURE LA AUTORIZACIÓN ¿LO PUEDO DETERMINAR YO?			
RESPUESTA:		NO, EL PLAZO LO DETERMINARÁ EL AYUNTAMIENTO.			
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>					

<p>ELABORÓ: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE BIENES INMUEBLES</p> <p> LIC. ILEANA JARA TRUJILLO</p> <p>NOMBRE COMPLETO</p>	<p>VISTO BUENO: SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO</p> <p> LIC. PEDRO ANTONIO FONTAINE MARTÍNEZ</p> <p>NOMBRE COMPLETO</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>17/ENERO/2024.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------