

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

<b>NOMBRE:</b>		TRÁMIT E:	X	SERVICIO :
LICENCIA MAYOR A 72 HORAS PARA EL USO DE BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD MUNICIPAL QUE OTORGA LA SUBDIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL.				
<b>DESCRIPCIÓN:</b>		Código de la Cédula		SA-10
LA LICENCIA ES EL ACTO ADMINISTRATIVO A TRAVÉS DEL CUAL SE OTORGA EL USO DE UN BIEN MUNICIPAL EN FORMA ONEROSA PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD LUCRATIVA Y QUE NO SE TRATE DE LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO PÚBLICO.				
<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b>		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, Y 36 FRACCIÓN XVII, DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉXICO, VIGENTE. 69, 70, 71, 72, 75, 87, 88 Y 89 DEL REGLAMENTO DE BIENES MUNICIPALES DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉXICO, VIGENTE.		
<b>DOCUMENTO A OBTENER:</b>		LICENCIA		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: LA QUE SE ESPECIFIQUE EN EL DOCUMENTO
<b>¿SE REALIZA EN LÍNEA?:</b>		SI	NO X	DIRECCIÓN WEB NO APLICA
<b>CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:</b>		CUANDO EL USO DE UN BIEN MUNICIPAL SE REQUIERA PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD LUCRATIVA QUE SEA MAYOR A 72 HORAS Y QUE NO EXCEDA EL PERIODO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL EN FUNCIONES.		
<b>ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA</b>		SI		
<b>REQUISITOS:</b>		<b>ORIGINAL</b> anotar la palabra SI o NO	<b>COPIAS</b> anotar con número la cantidad de copias	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.</b>
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>				
1. ACTA DE NACIMIENTO		SI	1	ARTÍCULO 70 DEL REGLAMENTO DE BIENES MUNICIPALES DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉXICO, VIGENTE, FRACCIONES I, II, IV, V, VI, VII Y VIII.
2. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE:		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 SUBDIRECCION, 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, FRACCIONES I, II, III, IV, V Y VI
2. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL Y EL INSTRUMENTO NOTARIAL CON EL 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 CONTRAPRESTACIÓN O BENEFICIO QUE SE PROPONE:		SI	1	
		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 SUBDIRECCIÓN, ATENDIENDO A LA NATURALEZA DEL BIEN									
<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.									
4. LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE ÓRGANO ADMINISTRATIVO QUE TENÍA EN POSESIÓN EL BIEN.		SI	1	ARTÍCULO 72 DE REGLAMENTO DE BIENES MUNICIPALES DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉXICO, FRACCIONES I, II, III, IV Y V.					
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 LA COPIA SIMPLE DE LOS REQUISITOS SEÑALADOS.							
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>		10 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>		N/A							
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>		N/A							
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE</b>		ÚNICAMENTE SE PODRÁ DAR TRÁMITE SI LA SOLICITUD QUE SE PRESENTÓ, CUENTA CON TODA LA DOCUMENTACION REQUERIDA.							
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA</b>		N/A							
<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>				<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>					
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO				SUBDIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL					
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>		L. EN D. BÁRBARA GABRIELA CARACHEO PEÑA							
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALL E:</b>	AVENIDA JUÁREZ				<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	39		
<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 HORAS					
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>		<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>				
55	5371-8300		5018						
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>									
<b>OFICINA:</b>		N/A							
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:</b>		N/A							
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALL E:</b>	N/A				<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	N/A		

COLONIA:	N/A			MUNICIPIO:	N/A
C.P.:	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:				
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A				
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿CUÁNDO TENGO QUE DEVOLVER EL BIEN INMUEBLE?				
RESPUESTA:	SE DEBERÁ HACER ENTREGA DEL BIEN, EN ÓPTIMAS CONDICIONES, AL DÍA SIGUIENTE DEL VENCIMIENTO DE LA LICENCIA.				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿EXISTE LA POSIBILIDAD DE UNA PRORROGA A MI LICENCIA?				
RESPUESTA:	SÍ. SIEMPRE Y CUANDO SE HAYAN CUMPLIDO LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN LA LICENCIA.				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿QUÉ SUCEDE SI POR ALGUNA CAUSA NO PUEDO CUMPLIR CON ALGUNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN LA LICENCIA?				
RESPUESTA:	EL AYUNTAMIENTO REVOCARÁ LA LICENCIA OTORGADA.				
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>					

<p>ELABORÓ: SUBDIRECTORA DE PATRIMONIO MUNICIPAL</p> <p><i>Barbara Gabriela Caracheo Peña</i></p> <p>L. EN D. BARBARA GABRIELA CARACHEO PEÑA</p> <p>NOMBRE COMPLETO</p>	<p>VISTO BUENO:</p> <p>SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO</p> <p><i>Pedro Antonio Fontaine Martínez</i></p> <p>LIC. PEDRO ANTONIO FONTAINE MARTÍNEZ</p> <p>NOMBRE COMPLETO</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>17/ENERO/2024.</p>
---	---	--