

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMIT E: <input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO: <input type="checkbox"/>
LICENCIA MAYOR A 72 HORAS PARA EL USO DE BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD MUNICIPAL QUE OTORGA LA SUBDIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL.			
DESCRIPCIÓN:		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.			
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, 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.	
DOCUMENTO A OBTENER:		LICENCIA	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: LA QUE SE ESPECIFIQUE EN EL DOCUMENTO
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB: NO APLICA
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		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.	
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		SI	
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias
FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.			
PERSONAS FÍSICAS			
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	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
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									
INSTITUCIONES PÚBLICAS									
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						
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		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.							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		10 DÍAS HÁBILES							
COSTO:		TRÁMITE GRATUITO		FUNDAMENTO JURÍDICO N/A					
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		N/A							
OTRAS ALTERNATIVAS:		N/A							
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE		ÚNICAMENTE SE PODRÁ DAR TRÁMITE SI LA SOLICITUD QUE SE PRESENTÓ, CUENTA CON TODA LA DOCUMENTACION REQUERIDA.							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA		N/A							
DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:					
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO				SUBDIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL					
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		L. EN D. BÁRBARA GABRIELA CARACHEO PEÑA							
DOMICILIO:	CALL E:	AVENIDA JUÁREZ				NO. INT. Y EXT.:	39		
COLONIA:	FRACCIONAMIENTO EL MIRADOR			MUNICIPIO:	NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO				
C.P.:	53050	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		LUNES A VIERNES DE 9:00 A 18:00 HORAS					
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:				
55	5371-8300		5018						
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO									
OFICINA:		N/A							
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:				N/A					
DOMICILIO:	CALL E:	N/A				NO. INT. Y EXT.:	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				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
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.				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					

<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>
---	---	--