



CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LOS MUNICIPIOS

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO: <input type="checkbox"/>
EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO A ESTACIONAMIENTOS DE PERSONA JURÍDICO COLECTIVA			
DESCRIPCIÓN:			
<p>Toda persona física, jurídica-colectiva y los órganos públicos, para ejercer actividades comerciales, industriales, de servicios y espectáculos públicos, requieren licencia, cédula, autorización o permiso expedido por la autoridad municipal competente, para lo cual deberán cumplir con los requisitos que exijan las disposiciones legales aplicables.</p> <p>Licencia de funcionamiento expedida a unidades económicas que desarrollan la actividad de servicio de guarda y custodia de vehículos en locales establecidos para tal fin o en plazas comerciales (estacionamiento de uso público) que estén registradas como personas jurídico colectivas.</p>			
FUNDAMENTO LEGAL:	Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México artículo 47 Código Financiero del Estado de México y Municipios artículos 157 y 158. Bando Municipal de Lerma vigente artículos 98, 101, 102, 105, 116 y 117. Reglamento de Desarrollo Económico Capítulo V sección séptima referente a estacionamientos.		
DOCUMENTO A OBTENER:	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	VIGENCIA:	Año Fiscal (31 de dic)
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	DIRECCIÓN WEB	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Para la obtención de Licencias de funcionamiento de personas jurídico colectivas que administren estacionamientos públicos		
REQUISITOS:		FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:	
PERSONAS FÍSICAS			
	ORIGINAL	COPIAS	
PERSONAS MORALES			
I. Póliza de seguro anual vigente que incluya cobertura por robo total y daños materiales de vehículos. II. Informar a la autoridad Municipal sobre el alta o baja de cajones y permitir el conteo de los mismos por los inspectores-notificadores habilitados. III. Contar con vigilancia y con personal identificado que pueda atender de manera directa cualquier incidente dentro del estacionamiento. IV. Exhibir al público, a través de anuncio o en el mismo boleto de estacionamiento, el costo del servicio de estacionamiento por hora o fracción así como horarios. V. Previo registro del bien, cubrir los daños por el extravío de pertenencias que los particulares hayan dejado bajo resguardo en sus vehículos, durante el tiempo que se permanezca en los mismos.	ORIGINAL	COPIA(S)	



<p>VI. Si dentro del estacionamiento cuentan con personal dedicado al lavado de autos o “acomodadores”, estos deberán estar reconocidos por el contribuyente como parte de su personal, deberán estar uniformados y exhibir en el uniforme el nombre del establecimiento.</p> <p>VII. Los carriles de entrada y salida o de circulación, estén libres de vehículos;</p> <p>VIII. Mantener a la vista la licencia de funcionamiento;</p> <p>IX. Colocar el anuncio correspondiente a la entrada del estacionamiento cuando no exista cupo;</p> <p>X. Contar con servicio de sanitarios en condiciones de higiene;</p> <p>XI. Conservar el estacionamiento en condiciones de seguridad, instalando un extinguidor de 6 kilogramos para cada 15 cajones, según su capacidad;</p> <p>XII. Conservar el estacionamiento en condiciones de higiene, tanto en el interior como en el exterior;</p> <p>XIII. Colocar señales que indiquen el sentido por el cual deberán transitar los vehículos dentro del estacionamiento;</p> <p>XIV. Señalar la velocidad máxima a la que puedan transitar los vehículos, dentro del estacionamiento;</p> <p>XV. Dividir la capacidad del estacionamiento, señalando y enumerando los cajones correspondientes por cada vehículo;</p> <p>XVI. Vigilar que los acomodadores del estacionamiento cuenten con licencia para conducir y está se encuentre vigente y porten a la vista, gafete de identificación, el cual deberá estar sellado por la autoridad municipal;</p> <p>XVII. Colocar a la vista del público, la tarifa autorizada de cobro por el servicio, así como el horario correspondiente;</p> <p>XVIII. Reservar cajones para uso exclusivo de personas con capacidades diferentes, mujeres embarazadas y adultos mayores, en los que deberá indicarse con el símbolo internacional de accesibilidad;</p> <p>XIX. Pago de derechos que correspondan</p> <p>XX. Las demás que determinen la Autoridad Municipal.</p>		ORIGINAL	COPIA(S)					
		OTROS						
		ORIGINAL	COPIA(S)					
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	20 Minutos		TIEMPO DE RESPUESTA:	3 días promedio				
VIGENCIA:	Hasta por una año fiscal (31 de diciembre de cada año debiendo renovar en los tres primeros meses del siguiente)							
COSTO:	Variable de acuerdo al número de cajones y determinado por el Código Financiero del Estado de México							
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO	<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE DÉBITO	<input checked="" type="checkbox"/>	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Caja de la Tesorería Municipal							
OTRAS ALTERNATIVAS:								
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE								



DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
Dirección de Desarrollo Económico				Subdirección de Desarrollo Industrial	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Mtro. Juan José Lechuga Arizmendi			
DOMICILIO:	CALLE:	Complejo administrativo, Av Reolín Varejón Oriente	NO. INT. Y EXT.:	1	
COLONIA:	Centro	MUNICIPIO:	Lerma		
C.P.:	52000	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs.		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
728	2829903	1171		desarrollo.industrial@lerma.gob.mx	

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

OFICINA:					
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:					
DOMICILIO:	CALLE:				NO. INT. Y EXT.:
COLONIA:				MUNICIPIO:	
C.P.:	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:				

LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:

MUNICIPIOS QUE ATIENDE:	LERMA
-------------------------	-------

OTROS

PREGUNTA FRECUENTE 1:	
RESPUESTA:	
PREGUNTA FRECUENTE 2:	
RESPUESTA:	
PREGUNTA FRECUENTE 3:	
RESPUESTA:	

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

--

ELABORO:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
<hr/>	<hr/>	_12_/_06_/_2016_.
L.A. LUIS ARMANDO GARCÍA VÁZQUEZ	MTRO. JUAN JOSÉ LECHUGA ARIZMENDI	