



**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN**

NOMBRE:		TRÁMITE	X	SERVICIO:
EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO A ESTACIONAMIENTOS DE PERSONA FÍSICA				
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. 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 (estacionamiento de uso público) que estén registradas como personas físicas.</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			
DOCUMENTO A OBTENER:	Licencia de Funcionamiento		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA
		X		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Para la obtención de Licencias de funcionamiento de personas físicas que administren estacionamientos públicos			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Si existe verificación por parte de desarrollo urbano y Protección Civil			
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS				
I. Póliza de seguro anual vigente que incluya cobertura por robo total y daños materiales de vehículos.	SI	I	Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México artículo 47 Código Financiero del Estado de México y Municipios artículos 157 y 158	
II. Informar a la autoridad Municipal sobre el alta o baja de cajones y permitir el conteo de estos por los inspectores-notificadores habilitados.	NO	I		
III. Contar con vigilancia y con personal identificado que pueda atender de manera directa cualquier incidente dentro del estacionamiento.	NO	I		
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.	NO	I		
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.	NO	I		
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.	NO NO NO	I I I		
VII. Los carriles de entrada y salida o de circulación, estén libres de vehículos.	NO	I		
	NO			



VIII.	Mantener a la vista la licencia de funcionamiento.	NO			
IX.	Colocar el anuncio correspondiente a la entrada del estacionamiento cuando no exista cupo.	NO			
X.	Contar con servicio de sanitarios en condiciones de higiene;	NO			
XI.	Conservar el estacionamiento en condiciones de Seguridad, instalando un extinguidor de 6 kilogramos para cada 15 cajones, según su capacidad.	NO			
XII.	Conservar el estacionamiento en condiciones de higiene, tanto en el interior como en el exterior.	NO			
XIII.	Colocar señales que indiquen el sentido por el cual deberán transitar los vehículos dentro del estacionamiento;	NO			
XIV.	Señalar la velocidad máxima a la que puedan transitar los vehículos, dentro del estacionamiento.				
XV.	Dividir la capacidad del estacionamiento, señalando y enumerando los cajones correspondientes por cada vehículo.				
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.				
XVII.	Colocar a la vista del público, la tarifa autorizada de cobro por el servicio, así como el horario correspondiente.				
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.				
XIX.	Pago de los derechos que correspondan				
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					
N/A		N/A	N/A	N/A	
INSTITUCIONES PÚBLICAS					
N/A		N/A	N/A	N/A	
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	3 DIAS HABILES				
COSTO:	Variable de acuerdo al número de cajones	Fundamento Jurídico	Art. 158 del 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 type="checkbox"/> EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) <input type="checkbox"/>
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Caja de la tesorería municipal				
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A				
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	N/A				
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A				



DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO				JEFATURA DE LICENCIAS Y PERMISOS			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		LIC. MARISOL PEÑA RANGEL					
DOMICILIO:	CALLE:	PLAZA MORELOS ESQ. 5 DE MAYO			NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:	CENTRO			MUNICIPIO:	VILLA GUERRERO		
C.P.:	51760	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	DE 09:00 A 17:00 HORAS				
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
714	14 61170, 14 60132		116				
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:		N/A					
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		N/A					
DOMICILIO:	CALLE:	N/A			NO. INT. Y EXT.:	N/A	
COLONIA:	N/A			MUNICIPIO:	N/A		
C.P.:	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	N/A				
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:		¿Qué precio tiene la licencia de funcionamiento para un estacionamiento público?					
RESPUESTA:		Se hace una Inspección en el lugar para determinar tanto las medidas del lugar como del anuncio publicitario y se saca el costo					
PREGUNTA FRECUENTE 2:		¿Los requisitos son diferentes para cada negocio?					
RESPUESTA:		si, ya que su funcionamiento es diferente					
PREGUNTA FRECUENTE 3:		¿es importante un estacionamiento en Villa Guerrero?					
RESPUESTA:		Si, ya que cada día existen más y más vehículos y los espacios para esta actividad son muy pocos					
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							



ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
LIC. MARISOL PEÑA RANGEL		03 / 2022
Jefa del Departamento de Licencias y Permisos	L.A. JUAN ALBERTO VARA MOLINA	
NOMBRE COMPLETO	DIRECTOR DE DESARROLLO ECONOMICO	
	NOMBRE COMPLETO	

