

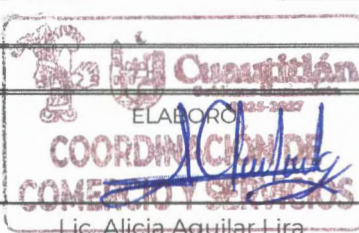
REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	Si
Permiso para estacionamientos privados		SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN			
Documento que expide la Dirección de Desarrollo Económico, en el cual se autoriza la prestación del servicio de estacionamiento al público, cuya vigencia será anual.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	03-DDE-CUAU		
FUNDAMENTO JURIDICO	Artículo 8 de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 86, 87 fracción IV, 96 Quater fracciones II, II Bis, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Mexico. Artículo 158 del Código Financiero del Estado de Mexico y sus Municipios Artículo 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69 del Bando Municipal del Municipio de Cuautitlán 2026. Artículo 10.3 del Reglamento orgánico de la Administración Pública del Municipio de Cuautitlán, Estado de Mexico.		
DOCUMENTO A OBTENER	Permiso para la operación de estacionamientos con servicio al público.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Anual
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
	No Aplica	Si	No Aplica
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando se desea obtener el permiso para el cobro de estacionamiento de servicio público.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Si, está sujeto a verificación de cumplimiento con lo solicitado y aprobado.		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NUMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURIDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
1. Oficio de petición dirigido al Titular de la Dirección de Desarrollo Económico.	Si	1	Artículo 8 de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Llenar el formato único para Licencia de Funcionamiento.	Si	1	
3. Identificación oficial vigente del solicitante o del representante legal.	Si	1	Artículo 86,87 fracción IV,96 Quater fracciones II, II Bis, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Mexico.
4. Licencia de Uso de Suelo vigente o Cédula Informativa de Zonificación vigente.	Si	1	
5. Documento que acredite a favor del peticionario, la propiedad o posesión del inmueble en el que se pretenda ubicar el estacionamiento.	Si	1	
6. Dictamen de Protección Civil Vigente.	Si	1	Artículo 158 del Código Financiero del Estado de Mexico y sus Municipios.
7. fotografías o imágenes impresas del exterior e interior del lugar donde se pretende instalar el estacionamiento.	Si	1	

8. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del Peticionario.	Si	1	
9. Croquis de distribución y operación del estacionamiento.	Si	1	
10. póliza de Seguro vigente que cubra robo y daños a los vehículos que tiene bajo su resguardo.	Si	1	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
1. Oficio de petición dirigido al Titular de la Dirección de Desarrollo Económico.	Si	1	Artículo 8 de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Llenar el formato único para Licencia de Funcionamiento.	Si	1	
3. Identificación oficial vigente del solicitante o del representante legal.	Si	1	
4. Licencia de Uso de Suelo vigente o Cédula Informativa de Zonificación vigente.	Si	1	Artículo 86,87 fracción IV,96 Quater fracciones II, II Bis, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Mexico.
5. Documento que acredite a favor del peticionario, la propiedad o posesión del inmueble en el que se pretenda ubicar el estacionamiento.	Si	1	
6. Dictamen de Protección Civil Vigente.	Si	1	Artículo 158 del Código Financiero del Estado de Mexico y sus Municipios
7. Fotografías o imágenes impresas del exterior e interior del lugar donde se pretende instalar el estacionamiento.	Si	1	
8. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del Peticionario.	Si	1	
9. Croquis de distribución y operación del estacionamiento.	Si	1	
10. Póliza de Seguro vigente que cubra robo y daños a los vehículos que tiene bajo su resguardo.	Si	1	
11. Acta Constitutiva de la persona jurídica colectiva.	Si	1	
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
NO APLICA	N/A	N/A	No Aplica
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO 1.- El o la solicitante debe presentarse en las instalaciones de la Dirección de Desarrollo Económico para solicitar información, personal de la dirección le asesorará. 2.- El o la solicitante entrega al personal de la dirección el Oficio de petición, además debe ingresar los documentos solicitados para el trámite correspondiente. 3.- Personal de la Dirección revisa, y valida la documentación entregada por el o la solicitante, si la documentación es correcta, se entrega su acuse de recibido debidamente sellado y firmado. En caso de que no cumpla con los requisitos estipulados, se devuelve la documentación, asesorándole a complementarla correctamente para su proceso correspondiente. 4.- Personal de la Dirección procesa la solicitud. Transcurridos 48 horas después del ingreso, el o la solicitante regresa a recoger su orden de pago para acudir directamente a tesorería a realizar el pago. 5.- Con su pago ya efectuado regresa a la dirección de Desarrollo Económico, entregará el comprobante de pago. 6.- Personal de la Dirección integrará correctamente su expediente, en un plazo de 72 horas le será entregando su Permiso.			

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	72 horas.			
COSTO	\$0.40 UMAS por cajón de estacionamiento bimestral, dentro del día primero al diecisiete de los meses de febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre.	FUNDAMENTO JURÍDICO	Fundamento Jurídico: Artículo 158 del Código Financiero del Estado de México y sus Municipios	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	Si	Si	Si	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	Cajas de la Tesorería Municipal			
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A			
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				
N/A				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	En caso de que la documentación requerida no se presente completa, el expediente no podrá ser procesado y se procederá a dar respuesta negativa de manera inmediata, o en su caso cancelación del Permiso.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	N/A			
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		
Dirección de Desarrollo Económico		Coordinación De Comercio Y Servicios		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	Lic. José Alonso Chavarría Guevara			
DOMICILIO				
CALLE	Filiberto Gómez	NO. INT. Y EXT.:	24	
COLONIA	Romita	MUNICIPIO	Cuautitlán, Estado de México	
C.P.	54820	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes de 9 a 18 hrs	
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRONICO:	
55	26207800	217	comercioestablecido@cuautitlan.gob.mx	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA	No Aplica			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	No Aplica			
DOMICILIO				
CALLE	No Aplica	NO. INT Y EXT.	No Aplica	
COLONIA	No Aplica	MUNICIPIO	No Aplica	
C.P.	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	No Aplica	
LADA	TELEFONOS	EXT.	CORREO ELECTRONICO:	
N/A	N/A	N/A	N/A	
FORMATO(S) DESCARGABLES	No Aplica			
INFORMACIÓN ADICIONAL				

PREGUNTA FRECUENTE	¿Aplica para estacionamientos en vía pública?
RESPUESTA:	No, solo para estacionamientos privados
PREGUNTA FRECUENTE	¿Puedo cambiar la ubicación de mi estacionamiento después de obtener el permiso?
RESPUESTA:	No, cualquier cambio de ubicación requiere una nueva solicitud de autorización.
PREGUNTA FRECUENTE	¿Qué debo hacer si pierdo mi permiso?
RESPUESTA:	Se debe solicitar una reposición en la Dirección de Desarrollo Económico presentando una carta de extravío y los documentos requeridos.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK	
No Aplica	

 ELABORÓ: 2025-2027 COORDINACIÓN DE COMERCIO Y SERVICIOS Lic. Alicia Aguilar Lira Titular de la Coordinación de Comercio Y servicios.	 VISTO BUENO: Lic. José Alonso Chavarría Guevara Titular de la Dirección de Desarrollo Económico.	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 1/ Julio / 2026.
---	--	---