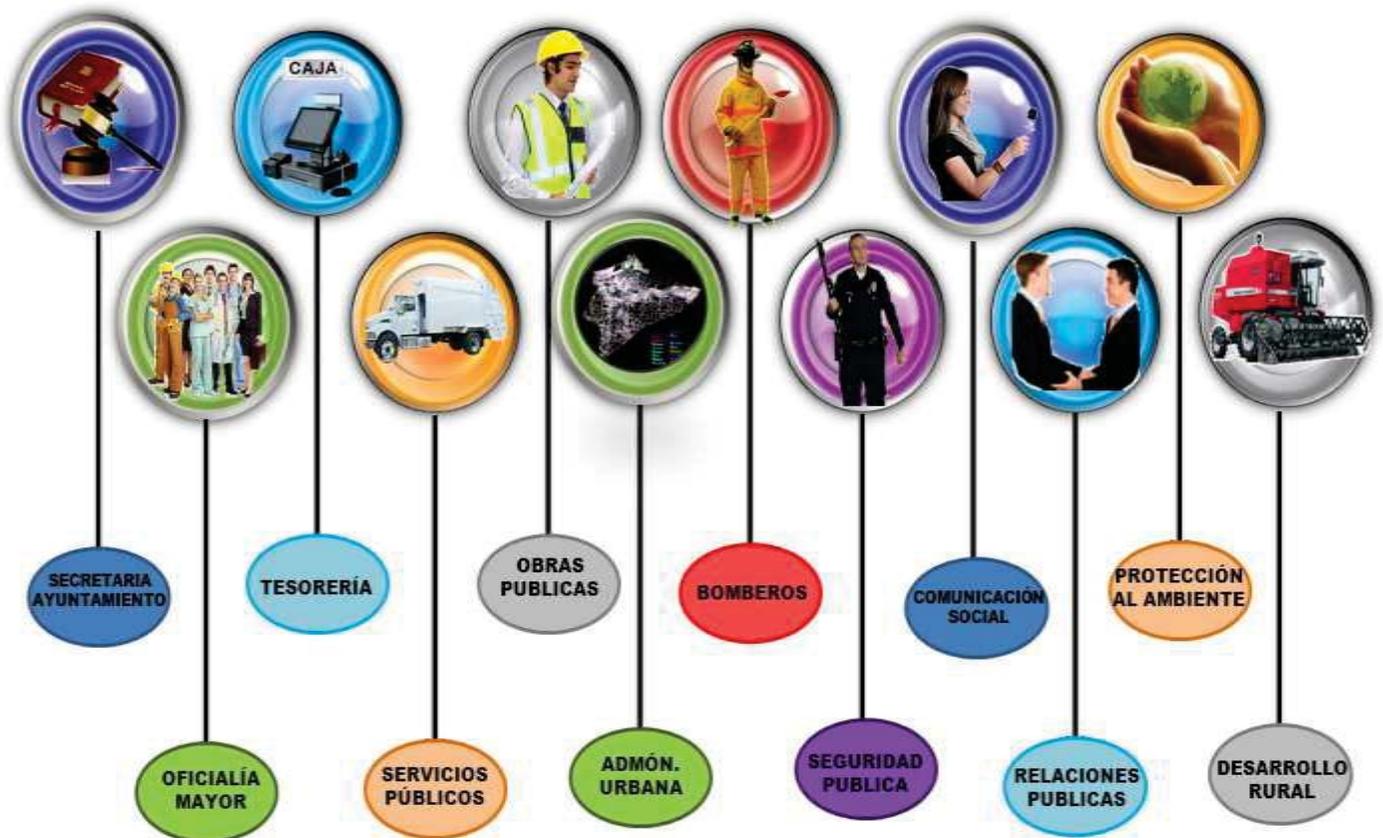


H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS





H. Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios

ÍNDICE

	PÁGINA
Introducción	2
Dirección de Administración Urbana	3-74
Dirección de Obras Públicas Municipales	75-82
Oficialía Mayor	83-109
Secretaría del Ayuntamiento	110-199
Dirección de Seguridad Pública Municipal	200-206
Dirección de Servicios Públicos Municipales	207-212
Tesorería Municipal	213-220



H. Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios

INTRODUCCIÓN

El Gobierno Municipal al momento de ser electo adquiere compromisos con la sociedad, para cumplir, requiere de una administración pública moderna e innovadora, con modelos de organización de acuerdo a las expectativas de una comunidad creciente, más participativa y sobre todo exigente.

Al planear las estructuras organizacionales, se debe contemplar la configuración de los trámites y servicios públicos para mejorar la capacidad de respuesta en el actuar del Gobierno Municipal, esto exige un cambio gradual y consistente, así como de instrumentos ágiles que le permitan generar información exacta y confiable, necesaria para efectuar análisis de la situación actual, permitiendo así, identificar las fortalezas, oportunidades, amenazas y debilidades, y como consecuencia, determinar las mejores prácticas.

De aquí parte la necesidad de integrar el Manual de Trámites y Servicios, que refleje fielmente los objetivos institucionales, las facultades, atribuciones y funciones de las diferentes unidades administrativas; y que sea un documento fundamental para el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo.

El presente manual de trámites y servicios, para su elaboración ha seguido básicamente los criterios establecidos por la Oficialía Mayor, y considerando la Ley de Ingresos para el Municipio de Mexicali para el ejercicio fiscal vigente, con el fin de dar cumplimiento a los compromisos con la sociedad.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Catastro
Nombre del Trámite o Servicio:	Alineamiento
Documento que obtiene:	Certificación de alineamiento

Objetivo / Descripción

Determinar y hacer constar que el predio no invada propiedad del dominio público.

Regresar al Departamento de Catastro por el documento de autorización en la fecha previamente señalada.

Formatos / Documentos a presentar

- Cubrir el importe

Domicilio de Oficinas y Horario

Edificio del Palacio Municipal
Calzada Independencia # 998
Centro Cívico

Teléfono: 558-1600 Ext. 1798, 1670 y 1753
Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00 hrs.
Sábado de 9:00 a 13:00 hrs.

También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal San Felipe
Domicilio Av. Mar blanco S/N Zona Centro
Del. San Felipe. Tels. (686) 5-77-19-05 y 5-77-10-21
Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00 hrs.
Sábado de 9:00 a 13:00 hrs.

Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas,
Calzada Independencia # 998
Centro Cívico y Comercial
Primer Piso.

También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal a San Felipe, domicilio Av. Mar blanco S/N Zona Centro.

c).-Por expedición de certificación de alineamiento:

- 1.-Hasta 20 certificaciones de alineamiento por cada uno.....**3.15 veces**
- 2.-Por cada certificación de alineamiento adicional.....**1.84 veces**

d).-Constancia aclaratoria de alineamiento vial de predio.....3.68 veces

Marco Normativo

- Ley de Catastro Inmobiliario del Estado de Baja California
- Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, B.C. para el Ejercicio Fiscal Vigente. Art. 46, Fracc. III, incisos c, d.
- Reglamento de Catastro Inmobiliario para el Municipio de Mexicali, B.C.

Observaciones

- El costo expresado corresponde al U.M.A vigente, además debe incluirse el 16% de fomento Deportivo y Educativo, y el 10% de Turismo, Convenciones y Fomento Industrial.
- Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Catastro
Nombre del Trámite o Servicio:	Autorización de acta de deslinde o levantamiento, hasta un año después de su vigencia.
Documento que obtiene:	Copia certificada de ampliación de vigencia de 1 año de deslinde.

Objetivo / Descripción	Formatos / Documentos a presentar
<p>Revisar información del predio y verificar que esté actualizada conforme al Dpto. de Catastro.</p> <p>Regresar al Departamento de Catastro por el documento de autorización en la fecha previamente señalada.</p>	<p>1. Original de deslinde vigente.</p>

Domicilio de Oficinas y Horario	Lugar de pago y Costos
<p>Edificio del Palacio Municipal Calzada Independencia # 998 Centro Cívico Teléfono: 558-1600 Ext. 1798, 1670 y 1753 Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00 hrs. Sábado de 9:00 a 13:00 hrs.</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal San Felipe Domicilio Av. Mar blanco S/N Zona Centro Del. San Felipe. Tels. (686) 5-77-19-05 y 5-77-10-21 Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00 hrs. Sábado de 9:00 a 13:00 hrs.</p>	<p>Recaudación de Rentas, Calzada Independencia # 998 Centro Cívico y Comercial Primer Piso.</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal San Felipe, domicilio Av. Mar blanco S/N Zona Centro.</p> <p>VII).-Por ampliación de autorización de acta de deslinde o levantamiento en original, hasta un año después de su vigencia, por cada uno de los predios a certificar por única ocasión.....6.04 veces</p>

Marco Normativo	Observaciones
<p>Ley de Catastro Inmobiliario del Estado de Baja California</p> <p>Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, B.C. para el Ejercicio Fiscal Vigente. Art. 46, Fracc. VII.</p> <p>Reglamento de Catastro Inmobiliario para el Municipio de Mexicali, B.C.</p>	<p>El costo expresado corresponde al U.M.A., además debe incluirse el 16% de fomento Deportivo y Educativo, y el 10% de Turismo, convenciones y Fomento Industrial.</p> <p>Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.</p> <p>Solo se reciben deslindes realizados por topógrafos registrados en el Departamento de Catastro.</p>



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Catastro
Nombre del Trámite o Servicio:	Autorización de acta de deslinde o levantamiento, hasta un año después de su vigencia.
Documento que obtiene:	Copia certificada de ampliación de vigencia de 1 año de deslinde.

 Objetivo / Descripción
<p>Revisar información del predio y verificar que esté actualizada conforme al Dpto. de Catastro.</p> <p>Regresar al Departamento de Catastro por el documento de autorización en la fecha previamente señalada.</p>

 Formatos / Documentos a presentar
<ul style="list-style-type: none"> Original de deslinde vigente.

 Domicilio de Oficinas y Horario
<p>Edificio del Palacio Municipal Calzada Independencia # 998 Centro Cívico Teléfono: 558-1600 Ext. 1798, 1670 y 1753 Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00 hrs. Sábado de 9:00 a 13:00 hrs.</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal San Felipe Domicilio Av. Mar blanco S/N Zona Centro Del. San Felipe. Tels. (686) 5-77-19-05 y 5-77-10-21 Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00 hrs. Sábado de 9:00 a 13:00 hrs.</p>

 Lugar de pago y Costos
<p>Recaudación de Rentas, Calzada Independencia # 998 Centro Cívico y Comercial Primer Piso.</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal San Felipe, domicilio Av. Mar blanco S/N Zona Centro.</p> <p>VII).-Por ampliación de autorización de acta de deslinde o levantamiento en original, hasta un año después de su vigencia, por cada uno de los predios a certificar por única ocasión.....6.04 veces</p>

 Marco Normativo
<p>Ley de Catastro Inmobiliario del Estado de Baja California</p> <p>Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, B.C. para el Ejercicio Fiscal Vigente. Art. 46, Fracc. VII.</p> <p>Reglamento de Catastro Inmobiliario para el Municipio de Mexicali, B.C.</p>

 Observaciones
<p>El costo expresado corresponde al U.M.A., además debe incluirse el 16% de fomento Deportivo y Educativo, y el 10% de Turismo, convenciones y Fomento Industrial.</p> <p>Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.</p> <p>Solo se reciben deslindes realizados por topógrafos registrados en el Departamento de Catastro.</p>



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Catastro
Nombre del Trámite o Servicio:	Asignación clave catastral
Documento que obtiene:	Ninguno

Objetivo / Descripción
<p>Determinar la clave catastral correspondiente mediante análisis y procedimiento de evaluación de acuerdo a localización, descripción, registro y valor catastral del predio.</p> <p>Regresar al Departamento de Catastro por el documento de autorización en la fecha previamente señalada.</p>

Formatos / Documentos a presentar
<ul style="list-style-type: none"> • Clave catastral • Documentos que acrediten la propiedad

Domicilio de Oficinas y Horario
<p>Edificio del Palacio Municipal Calzada Independencia # 998 Centro Cívico Teléfono: 558-1600 Ext. 1798, 1670 y 1753 Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00 hrs. Sábado de 9:00 a 13:00 hrs.</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal San Felipe Domicilio Av. Mar blanco S/N Zona Centro Tels. (686) 5-77-19-05 y 5-77-10-21 Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00 hrs. Sábado de 9:00 a 13:00 hrs.</p>

Lugar de pago y Costos
<p>Recaudación de Rentas, Calzada Independencia # 998 Centro Cívico y Comercial Primer Piso.</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal San Felipe Domicilio Av. Mar blanco S/N Zona Centro.</p> <p>B).-Asignación de clave catastral: I.-En la manifestación de la fusión de predios.....EXENTO II).-En la manifestación de fraccionamiento o retotificación de predio, por cada clave: -De 1 a 100 claves catastrales.....3.15 veces -De 101 a 200 claves catastrales.....2.63 veces -De 201 a 300 claves catastrales.....1.84 veces -De 301 en adelante.....1.31 veces -En colonias populares (alta masiva)....1.31 veces III).-Asignacion de clave catastral individual: -En fraccionamientos.....3.15 veces -En colonias populares.....1.84 veces IV).-Por la manifestación de la posesión de un predio.....1.84 veces V).-Análisis para la asignación de claves catastrales en la modificación de predios.....1.84 veces a).-Para predios urbanos.....5.25 veces b).-Para predios rústicos.....10.50 veces</p>



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



Marco Normativo

Ley de Catastro Inmobiliario del Estado de Baja California

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, B.C. para el Ejercicio Fiscal Vigente. Art. 46, inciso. B, fracciones de la I a la V

Reglamento de Catastro Inmobiliario para el Municipio de Mexicali, B.C.



Observaciones

El costo expresado corresponde al U.M.A., además debe incluirse el 16% de fomento Deportivo y Educativo, y el 10% de Turismo, convenciones y Fomento Industrial.

Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Catastro
Nombre del Trámite o Servicio:	Análisis y revisión de anteproyectos y autorización de proyectos de nomenclatura para nuevos desarrollos de Fraccionamientos o condominios
Documento que obtiene:	Planos de nomenclatura autorizados

Objetivo / Descripción

Proporcionar plano autorizado señalando el nombre de las avenidas y calles y nombre del Fraccionamiento.

Regresar al Departamento de Catastro por el documento de autorización en la fecha previamente señalada.

Formatos / Documentos a presentar

- Solicitud por escrito
- Plano original tamaño doble carta *

Domicilio de Oficinas y Horario

Edificio del Palacio Municipal
Calzada Independencia # 998
Centro Cívico

Teléfono: 558-1600 Ext. 1798, 1670 y 1753
Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00 hrs.
Sábado de 9:00 a 13:00 hrs.

También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal San Felipe
Domicilio Av. Mar blanco S/N Zona Centro
Tels. (686) 5-77-19-05 y 5-77-10-21
Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00 hrs.
Sábado de 9:00 a 13:00 hrs.

Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas,
Calzada Independencia # 998
Centro Cívico y Comercial
Primer Piso.

También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal San Felipe
domicilio Av. Mar blanco S/N Zona Centro,

C).-Nomenclatura:

I.-Análisis y revisión de anteproyectos y autorización de proyectos de nomenclatura para nuevos desarrollos de fraccionamientos o condominios, con superficie hasta 5 hectáreas.....**21.00 veces**
-Por hectárea adicional o fracción.....**2.63 veces**

Marco Normativo

Ley de Catastro Inmobiliario del Estado de Baja California

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, B.C. para el Ejercicio Fiscal Vigente. Art. 46, Inciso. C,fracción I.

Reglamento de Catastro Inmobiliario para el Municipio de Mexicali, B.C.

Reglamento de Nomenclatura para el Municipio de Mexicali, B.C.

Observaciones

El costo expresado corresponde al U.M.A., además debe incluirse el 16% de fomento Deportivo y Educativo, y el 10% de Turismo, convenciones y Fomento Industrial.

Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.

*Plano de 90 x 60 cm. para plano autorizado de Nomenclatura.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Catastro
Nombre del Trámite o Servicio:	Búsqueda de datos
Documento que obtiene:	Búsqueda de datos en expediente y/o búsqueda de datos en el Sistema de información Municipal

 Objetivo / Descripción
<p>El usuario consulta sobre alguna duda que tenga en relación a su predio, ya sea clave catastral, ubicación, nombre de propietario o valor catastral.</p> <p>Regresar al Departamento de Catastro por el documento de autorización en la fecha previamente señalada.</p>

 Formatos / Documentos a presentar
<p>Clave catastral. Autorización del Propietario.</p>

 Domicilio de Oficinas y Horario
<p>Edificio del Palacio Municipal Calzada Independencia # 998 Centro Cívico Teléfono: 558-1600 Ext. 1798, 1670 y 1753 Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00 hrs. Sábado de 9:00 a 13:00 hrs.</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal San Felipe Domicilio Av. Mar blanco S/N Zona Centro</p> <p>Tels. (686) 5-77-19-05 y 5-77-10-21 Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00 hrs. Sábado de 9:00 a 13:00 hrs.</p>

 Lugar de pago y Costos
<p>Recaudación de Rentas, Calzada Independencia # 998 Centro Cívico y Comercial Primer Piso.</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal San Felipe Domicilio Av. Mar blanco S/N Zona Centro,</p> <p>IV.-Búsqueda de datos: a).-En expediente y/o cartografía catastral.....1.58 veces b).-En la ficha catastral del Sistema de Información Municipal e impresión de la pantalla.....0.21 veces</p> <p>V.-Análisis de información: a).-Para determinar la ubicación de un predio que no se encuentre catastrado y/o regularizado.....5.25 veces</p>



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

 Marco Normativo	 Observaciones
<p>Ley de Catastro Inmobiliario del Estado de Baja California</p> <p>Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, B.C. vigente. Art. 46, Inciso A, fracciones IV-V.</p> <p>Reglamento de Catastro Inmobiliario, para el Municipio de Mexicali, B.C.</p>	<p>El trámite lo puede realizar el interesado o algún representante legal.</p> <p>El costo expresado corresponde al U.M.A., además debe incluirse el 16% de fomento Deportivo y Educativo, y el 10% de Turismo, convenciones y Fomento Industrial.</p>



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Catastro
Nombre del Trámite o Servicio:	Cambio de propietario
Documento que obtiene:	Ninguno

 Objetivo / Descripción	 Formatos / Documentos a presentar
<p>Autorizar la actualización de la información contenida en los archivos de catastro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Clave catastral • Documentos que acrediten la propiedad

 Domicilio de Oficinas y Horario	 Lugar de pago y Costos
<p>Edificio del Palacio Municipal Calzada Independencia # 998 Centro Cívico Teléfono: 558-1600 Ext. 1798, 1670 y 1753 Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00 hrs. Sábado de 9:00 a 13:00 hrs.</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal San Felipe Domicilio Av. Mar blanco S/N Zona Centro</p> <p>Tels. (686) 5-77-19-05 y 5-77-10-21 Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00 hrs. Sábado de 9:00 a 13:00 hrs.</p>	<p>Recaudación de Rentas Edificio del Palacio Municipal Primer Piso</p> <p>Caja Auxiliar de Recaudación de Rentas ubicada en la Delegación Municipal San Felipe</p> <p>I.-Corrección de datos catastrales: a).-Cambio de propietario, tasa y valor unitario.....EXENTO</p>

 Marco Normativo	 Observaciones
<p>Ley de Catastro Inmobiliario del Estado de Baja California</p> <p>Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, B.C. vigente. Art. 46, Inciso. A, fracción I.</p> <p>Reglamento de Catastro Inmobiliario, para el Municipio de Mexicali, B.C.</p>	<p>El trámite lo puede realizar el interesado o algún representante legal.</p>



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Catastro
Nombre del Trámite o Servicio:	Cambio de tasa
Documento que obtiene:	Ninguno

 Objetivo / Descripción	 Formatos / Documentos a presentar
<p>Asignar el atributo al predio según su uso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Historial de agua • Historial de la Comisión Federal de Electricidad. • Foto.

 Domicilio de Oficinas y Horario	 Lugar de pago y Costos
<p>Edificio del Palacio Municipal Calzada Independencia # 998 Centro Cívico Teléfono: 558-1600 Ext. 1798, 1670 y 1753 Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00 hrs. Sábado de 9:00 a 13:00 hrs.</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal San Felipe Domicilio: Av. Mar blanco S/N Zona Centro Tels. (686) 5-77-19-05 y 5-77-10-21 Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00 hrs. Sábado de 9:00 a 13:00 hrs.</p>	<p>I.-Corrección de datos catastrales: a).-Cambio de propietario, tasa y valor unitario.....EXENTO</p>

 Marco Normativo	 Observaciones
<p>Ley de Catastro Inmobiliario del Estado de Baja California</p> <p>Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, B.C. vigente. Art. 46, Inciso A, fracc. I.</p> <p>Reglamento de Catastro Inmobiliario, para el Municipio de Mexicali, B.C.</p>	<p>El trámite lo puede realizar el interesado o algún representante legal.</p>



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Catastro
Nombre del Trámite o Servicio:	Catálogo de Colonias
Documento que obtiene:	Catálogo general de Colonias impreso

Objetivo / Descripción	Formatos / Documentos a presentar
<p>Proporcionar al usuario la información necesaria.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Cubrir el importe

Domicilio de Oficinas y Horario	Lugar de pago y Costos
<p>Edificio del Palacio Municipal Calzada Independencia # 998 Centro Cívico Teléfono: 558-1600 Ext. 1798, 1670 y 1753 Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00 hrs. Sábado de 9:00 a 13:00 hrs.</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal San Felipe Domicilio Av. Mar blanco S/N Zona Centro Tels. (686) 5-77-19-05 y 5-77-10-21 Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00 hrs. Sábado de 9:00 a 13:00 hrs.</p>	<p>Recaudación de Rentas, Calzada Independencia # 998 Centro Cívico y Comercial Primer Piso.</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal San Felipe Domicilio: Av. Mar blanco S/N Zona Centro.</p> <p>IX.-Catálogo general de colonias formato digital.....10.00 veces</p>

Marco Normativo	Observaciones
<p>Ley de Catastro Inmobiliario del Estado de Baja California.</p> <p>Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, B.C. para el ejercicio fiscal vigente. Art. 46, Inciso D, fracción IX.</p> <p>Reglamento de Catastro Inmobiliario para el Municipio de Mexicali, B.C.</p>	<p>El costo expresado corresponde al U.M.A., además debe incluirse el 16% de fomento Deportivo y Educativo, y el 10% de Turismo, convenciones y Fomento Industrial.</p> <p>Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.</p>



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Catastro
Nombre del Trámite o Servicio:	Certificación de deslinde ACT
Documento que obtiene:	Certificación de deslinde y/o levantamiento

	Objetivo / Descripción
<p>Revisar la autenticidad de los datos del propietario basados en títulos de propiedad y verificar que el deslinde esté ejecutado de acuerdo a referencias, normatividad y reglamentación vigente registrada.</p>	

	Formatos / Documentos a presentar
<p>Solicitud de servicio para certificación de deslindes. Solicitud de servicio autorizada por el propietario Copia de identificación oficial de propietario y de quien tramita. Comprobante de recepción en portal o archivo digital en CD. Acta circunstanciada. 2 Originales de deslinde</p>	

	Domicilio de Oficinas y Horario
<p>Edificio del Palacio Municipal Calzada Independencia # 998 Centro Cívico Tel. 558-1600 Ext. 1798, 1670 y 1753</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal San Felipe</p> <p>Domicilio: Av. Mar blanco S/N Zona Centro Tels. (686) 5-77-19-05 y 5-77-10-21 Horario: lunes a viernes de 8:00 am a 17:00 hrs y sábado de 9:00 am a 13:00 hrs.</p>	

	Lugar de pago y Costos
<p>Recaudación de Rentas Edificio del Palacio Municipal Primer Piso</p> <p>Caja Auxiliar en la Delegación Municipal San Felipe</p> <p>Los Servicios que presta esta oficina, se pagaran conforme a la siguiente tarifa:</p> <p>VI.- Certificación de Deslinde y/o levantamiento para el estudio, calculo y verificación física de planos para efectos de autorización y certificación por parte del Departamento de Catastro Municipal, se pagará de acuerdo a lo que causen por el servicio de deslindes o levantamiento de los predios, de conformidad con la siguiente tabla:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasta, 5,000 m2 35.00% 2. Mayor de 5,000 hasta 10,000 m2 30.00% 3. Mayor de 1 hasta 50 hectáreas 27.50% 4. Mayor de 50 hasta 75 hectáreas 25.00% 5. Mayor de 75 hasta 100 hectáreas 22.50% 6. Mayor de 100 hasta 150 hectáreas 20.00% 7. Los predios cuya superficie excede de los 150-00-00 <p>VII.- En la certificación de deslindes urbanos, que se requiera en carácter de urgente se cobrara tres veces el valor que se especifica en el Artículo 44, inciso E.</p>	



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

 Marco Normativo	 Observaciones
<p>Ley de Catastro Inmobiliario del Estado de Baja California Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, B.C. para el Ejercicio Fiscal Vigente, Art. 46 fracciones VI y VII. Reglamento de Catastro Inmobiliario para el Municipio de Mexicali, B.C.</p>	<p>*Se obtiene en mostrador de Catastro</p> <p>*Solo se reciben deslindes realizados por topógrafos registrados en el Departamento de Catastro.</p> <p>*El acta circunstanciada se solicitará, para claves de predios rústicos y en el caso de predios en posesión y levantamientos.</p>



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Catastro
Nombre del Trámite o Servicio:	Expedición de carta de no propiedad
Documento que obtiene:	Expedición de carta de no propiedad

 Objetivo / Descripción	 Formatos / Documentos a presentar
Verificar en el padrón catastral si existe propiedad alguna a nombre de los solicitantes.	Boleta de Constancia de No Propiedad Nombre completo del solicitante y/o beneficiarios.
 Domicilio de Oficinas y Horario	 Lugar de pago y Costos
Edificio del Palacio Municipal Calzada Independencia # 998 Centro Cívico Tel. 558-1600 Ext. 1798, 1670 y 1753 También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal San Felipe Domicilio: Av. Mar blanco S/N Zona Centro Tels. (686) 5-77-19-05 y 5-77-10-21 Horario: lunes a viernes de 8:00 am a 17:00 hrs y sábado de 9:00 am a 13:00 hrs.	Recaudación de Rentas Edificio del Palacio Municipal Primer Piso Caja Auxiliar de Recaudación de Rentas ubicada en la Delegación San Felipe XII.- Expedición de carta de no propiedad 1.05 veces U.M.A.
 Marco Normativo	 Observaciones
Ley de Catastro Inmobiliario del Estado de Baja California Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, B.C. para el Ejercicio Fiscal Vigente, Art. 46, fracción XII. Reglamento de Catastro Inmobiliario.	El trámite lo puede realizar el interesado o algún representante legal. El costo expresado corresponde al U.M.A., además debe incluirse el 16% de fomento Deportivo y Educativo, y el 10% de Turismo, convenciones y Fomento Industrial.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Catastro
Nombre del Trámite o Servicio:	Constancia de registro
Documento que obtiene:	Constancia de registro catastral

 Objetivo / Descripción	 Formatos / Documentos a presentar
Verificar en el padrón catastral si existe propiedad alguna a nombre de los solicitantes y/o beneficiarios.	Nombre completo del solicitante y/o clave catastral. Copia de Identificación del Propietario y/o representante Legal.
 Domicilio de Oficinas y Horario	 Lugar de pago y Costos
Edificio del Palacio Municipal Calzada Independencia # 998 Centro Cívico Tel. 558-1600 Ext. 1798, 1670 y 1753 También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal San Felipe, Av. Mar blanco S/N Zona Centro Tels. (686) 5-77-19-05 y 5-77-10-21 Horario: lunes a viernes de 8:00 am a 17:00 hrs y sábado de 9:00 am a 13:00 hrs	Recaudación de Rentas Edificio del Palacio Municipal Primer Piso Caja Auxiliar en la Delegación Municipal San Felipe XI.- Constancia de registro catastral 5.00 veces U.M.A.
 Marco Normativo	 Observaciones
Ley de Catastro Inmobiliario del Estado de Baja California. Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, B.C. para el ejercicio fiscal vigente Art. 46, fracción XI. Reglamento de Catastro Inmobiliario para el Municipio de Mexicali, B.C.	El trámite lo puede realizar el interesado o algún representante legal. El costo expresado corresponde al U.M.A., además debe incluirse el 16% de fomento Deportivo y Educativo, y el 10% de Turismo, convenciones y Fomento Industrial.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Catastro
Nombre del Trámite o Servicio:	Copia certificada de documento
Documento que obtiene:	Copia certificada de documento

 Objetivo / Descripción	 Formatos / Documentos a presentar
<p>Proporcionar certificación de documento.</p>	<p>Nombre completo del solicitante y/o clave catastral. Solicitud de servicio firmada por el propietario y/o representante Legal. Copia de Identificación del Propietario y/o representante Legal.</p>
  Domicilio de Oficinas y Horario	 Lugar de pago y Costos
<p>Edificio del Palacio Municipal Calzada Independencia # 998 Centro Cívico Tel. 558-1600 Ext. 1798, 1670 y 1753</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal: Residencia San Felipe, Av. Mar blanco S/N Zona Centro Tels. (686) 5-77-19-05 y 5-77-10-21 Horario: lunes a viernes de 8:00 am a 17:00 hrs y sábado de 9:00 am a 13:00 hrs.</p>	<p>Recaudación de Rentas Edificio del Palacio Municipal Primer Piso</p> <p>Caja Auxiliar en la Delegación Municipal San Felipe</p> <p>VI. Copias de Documentos</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Copia simple, primera hoja 0.32 veces U.M.A. b) Por hoja adicional 0.06 veces c) Copia certificada, primera hoja 0.63 veces d) Por hoja adicional 0.13 veces
 Marco Normativo	 Observaciones
<p>Ley de Catastro Inmobiliario del Estado de Baja California.</p> <p>Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, B.C. para el ejercicio fiscal vigente. Art. 46 fracción VI</p> <p>Reglamento de Catastro Inmobiliario para el Municipio de Mexicali, B.C.</p>	<p>El trámite lo puede realizar el interesado o algún representante legal.</p> <p>El costo expresado corresponde al U.M.A., además debe incluirse el 16% de fomento Deportivo y Educativo, y el 10% de Turismo, convenciones y Fomento Industrial.</p>



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Catastro
Nombre del Trámite o Servicio:	Copia certificada de planos
Documento que obtiene:	Copia certificada de planos

Objetivo / Descripción	Formatos / Documentos a presentar
<p>Acudir al Departamento de Catastro y solicitar información. Efectuar el pago correspondiente en Recaudación de Rentas Presentarse por los documentos en la fecha indicada por el servidor público de Catastro.</p>	<p>Cubrir el importe</p>

Domicilio de Oficinas y Horario	Lugar de pago y Costos
<p>Edificio del Palacio Municipal Calzada Independencia # 998 Centro Cívico Tel. 558-1600 Ext. 1798, 1670 y 1753</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal San Felipe</p> <p>Domicilio: Av. Mar blanco S/N Zona Centro Tels. (686) 5-77-19-05 y 5-77-10-21 Horario: lunes a viernes de 8:00 am a 17:00 hrs y sábado de 9:00 am a 13:00 hrs.</p>	<p>Recaudación de Rentas Edificio del Palacio Municipal Primer Piso</p> <p>Caja Auxiliar en la Delegación Municipal San Felipe</p> <p>VIII.- Copias simples de planos de archivo. a) Por cada metro de longitud del papel 3.68 veces U.M.A.</p> <p>XIII.- Certificación de copias de planos 6.04 veces</p>

Marco Normativo	Observaciones
<p>Ley de Catastro Inmobiliario del Estado de Baja California</p> <p>Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, B.C. para el Ejercicio Fiscal Vigente, Art. 46, fracción VIII y XIII.</p> <p>Reglamento de Catastro Inmobiliario para el Municipio de Mexicali, B.C.</p>	<p>El costo expresado corresponde al U.M.A., además debe incluirse el 16% de fomento Deportivo y Educativo, y el 10% de Turismo, convenciones y Fomento Industrial.</p> <p>Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.</p>



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Catastro
Nombre del Trámite o Servicio:	Certificado catastral de libertad de gravámenes
Documento que obtiene:	Constancia catastral de libertad de gravámenes

 Objetivo / Descripción
Certificar que no exista adeudo alguno en el predio.

 Formatos / Documentos a presentar
Nombre completo del solicitante y/o clave catastral.

 Domicilio de Oficinas y Horario
<p>Edificio del Palacio Municipal Calzada Independencia # 998 Centro Cívico Tel. 558-1600 Ext. 1798, 1670 y 1753</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal san Felipe Domicilio: Av. Mar blanco S/N Zona Centro Tels. (686) 5-77-19-05 y 5-77-10-21 Horario: lunes a viernes de 8:00 am a 17:00 hrs y sábado de 9:00 am a 13:00 hrs.</p>

 Lugar de pago y Costos
<p>Recaudación de Rentas Edificio del Palacio Municipal Primer Piso</p> <p>Caja Auxiliar en la Delegación Municipal San Felipe</p> <p>III.- Certificado catastral para constancia de libertad de gravámenes, de 1 a 100 certificados, por predio 3.68 veces U.M.A.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De 101 a 200 certificados por predio 3.15 veces • De 201 a 300 certificados, por predio 2.63 veces. • De 301 en adelante 1.58 veces.

 Marco Normativo
<p>Ley de Catastro Inmobiliario del Estado de Baja California.</p> <p>Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, B.C. para el ejercicio fiscal vigente, Art. 46 fracción III.</p> <p>Reglamento de Catastro Inmobiliario para el Municipio de Mexicali, B.C.</p>

 Observaciones
<p>El costo expresado corresponde al U.M.A., además debe incluirse el 16% de fomento Deportivo y Educativo, y el 10% de Turismo, convenciones y Fomento Industrial.</p> <p>Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.</p>



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Catastro
Nombre del Trámite o Servicio:	Memoria descriptiva
Documento que obtiene:	Certificación de memorias descriptivas

 Objetivo / Descripción	 Formatos / Documentos a presentar
<p>Describir textualmente la información del propietario del predio y la localización exacta de las medidas, colindancias y superficies del predio.</p>	<p>1 copia de deslinde vigente Hoja del Registro Público de la Propiedad</p>
  Domicilio de Oficinas y Horario	  Lugar de pago y Costos
<p>Edificio del Palacio Municipal Calzada Independencia # 998 Centro Cívico Tel. 558-1600 Ext. 1798, 1670 y 1753</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal: Residencia San Felipe, Av. Mar blanco S/N Zona Centro Tels. (686) 5-77-19-05 y 5-77-10-21 Horario: lunes a viernes de 8:00 am a 17:00 hrs y sábado de 9:00 am a 13:00 hrs.</p>	<p>Recaudación de Rentas Edificio del Palacio Municipal Primer Piso</p> <p>Caja Auxiliar en la Delegación Municipal San Felipe</p> <p>XV.- Elaboración de memoria descriptiva, por predio 1.84 veces U.M.A.</p>
 Marco Normativo	 Observaciones
<p>Ley de Catastro Inmobiliario del Estado de Baja California</p> <p>Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, B.C. para el Ejercicio Fiscal Vigente, Art. 46, fracción XV.</p> <p>Reglamento de Catastro Inmobiliario para el Municipio de Mexicali, B.C.</p>	<p>El costo expresado corresponde al U.M.A., además debe incluirse el 16% de fomento Deportivo y Educativo, y el 10% de Turismo, convenciones y Fomento Industrial.</p> <p>Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.</p>



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Catastro
Nombre del Trámite o Servicio:	Expedición de número oficial
Documento que obtiene:	Papeleta con el número oficial

Objetivo / Descripción
Proporcionar una localización exacta de un predio indicando número de inmueble, clave catastral y nombre de la colonia donde se encuentre el predio.

Formatos / Documentos a presentar
Clave Catastral Copia de deslinde vigente (en caso de subdivisión y predios rústicos)

Domicilio de Oficinas y Horario
<p>Edificio del Palacio Municipal Calzada Independencia # 998 Centro Cívico Tel. 558-1600 Ext. 1798, 1670 y 1753</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal San Felipe Domicilio: Av. Mar blanco S/N Zona Centro Tels. (686) 5-77-19-05 y 5-77-10-21 Horario: lunes a viernes de 8:00 am a 17:00 hrs y sábado de 9:00 am a 13:00 hrs.</p>

Lugar de pago y Costos
<p>Recaudación de Rentas Edificio del Palacio Municipal Primer Piso</p> <p>Caja Auxiliar en la Delegación Municipal San Felipe</p> <p>III.- Fraccionamientos</p> <p>a) Por asignación y autorización de numero oficiales de proyectos para nuevos desarrollos de fraccionamientos o condominios.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Por autorización hasta 20 numero oficiales 10.00 veces U.M.A. 2. De 21 a 50 números 15.00 veces 3. De 51 a 100 números 20.00 veces 4. Por cada número oficial adicional 0.10 veces. <p>b) Por expedición de número oficial</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasta 20 numero oficiales por cada uno 1.84 veces 2. Por cada número oficial adicional 1.31 veces.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

 Marco Normativo	 Observaciones
<p>Ley de Catastro Inmobiliario del Estado de Baja California</p> <p>Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, B.C. para el Ejercicio Fiscal Vigente, Art. 46 fracción III.</p> <p>Reglamento de Catastro Inmobiliario para el Municipio de Mexicali, B.C.</p>	<p>El costo expresado corresponde al U.M.A., además debe incluirse el 16% de fomento Deportivo y Educativo, y el 10% de Turismo, convenciones y Fomento Industrial.</p> <p>Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.</p>



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Catastro
Nombre del Trámite o Servicio:	Padrón catastral
Documento que obtiene:	CD con información

Objetivo / Descripción

Registro alfanumérico de la base de datos del padrón catastral con información de clave catastral, domicilio y superficie del terreno.

Formatos / Documentos a presentar

- Cubrir el importe

Domicilio de Oficinas y Horario

Edificio del Palacio Municipal
Calzada Independencia # 998
Centro Cívico
Tel. 558-1600 Ext. 1798, 1670 y 1753

También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal San Felipe, Av. Mar blanco S/N Zona Centro Tels. (686) 5-77-19-05 y 5-77-10-21
Horario: lunes a viernes de 8:00 am a 17:00 hrs y sábado de 9:00 am a 13:00 hrs.

Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas
Edificio del Palacio Municipal
Primer Piso

Caja Auxiliar en la Delegación Municipal San Felipe

VIII.- Padrón Catastral en medio magnético, con la siguiente información: clave catastral, domicilio y superficie:

- 0.03 veces por registro

Marco Normativo

Ley de Catastro Inmobiliario del Estado de Baja California

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, B.C. para el Ejercicio Fiscal Vigente, Art. 46, fracción VIII.

Reglamento de Catastro Inmobiliario para el Municipio de Mexicali, B.C.

Observaciones

El costo expresado corresponde al U.M.A., además debe incluirse el 16% de fomento Deportivo y Educativo, y el 10% de Turismo, convenciones y Fomento Industrial.

Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Catastro
Nombre del Trámite o Servicio:	Plano digital de la Ciudad de Mexicali
Documento que obtiene:	CD con la información requerida

Objetivo / Descripción	Formatos / Documentos a presentar
<p>Proporcionar al usuario la información necesaria, que es requerida para realizar estudios y proyectos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar la información • Efectuar el pago correspondientes en Recaudación de Rentas o cajas auxiliares • Regresar por el CD con la información solicitada. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cubrir el importe
Domicilio de Oficinas y Horario	Lugar de pago y Costos
<p>Edificio del Palacio Municipal Calzada Independencia # 998 Centro Cívico Tel. 558-1600 Ext. 1798, 1670 y 1753</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal San Felipe, Av. Mar blanco S/N Zona Centro</p> <p>Tels. (686) 5-77-19-05 y 5-77-10-21 Horario: lunes a viernes de 8:00 am a 17:00 hrs y sábado de 9:00 am a 13:00 hrs.</p>	<p>Recaudación de Rentas Edificio del Palacio Municipal Primer Piso</p> <p>Caja Auxiliar en la Delegación San Felipe</p> <p>VI.- Plano de la Ciudad de Mexicali en formato digital, con las capas de información: colonia, manzana, calles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1.58 veces
Marco Normativo	Observaciones
<p>Ley de Catastro Inmobiliario del Estado de Baja California</p> <p>Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, B.C. para el Ejercicio Fiscal Vigente. Art. 46 fracción VI.</p> <p>Reglamento de Catastro Inmobiliario para el Municipio de Mexicali, B.C.</p>	<p>El costo expresado corresponde al U.M.A., además debe incluirse el 16% de fomento Deportivo y Educativo, y el 10% de Turismo, convenciones y Fomento Industrial.</p> <p>Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.</p>



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Catastro
Nombre del Trámite o Servicio:	Plano impreso de la Ciudad de Mexicali
Documento que obtiene:	Plano con la información requerida

Objetivo / Descripción

Proporcionar al usuario la información necesaria, que es requerida para realizar estudios y proyectos.

- Solicitar la información
- Efectuar el pago correspondientes en Recaudación de Rentas o cajas auxiliares
- Regresar por el plano solicitado.

Formatos / Documentos a presentar

- Cubrir el importe

Domicilio de Oficinas y Horario

Edificio del Palacio Municipal
Calzada Independencia # 998
Centro Cívico
Tel. 558-1600 Ext. 1798, 1670 y 1753

También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal: Residencia San Felipe, Av. Mar blanco S/N Zona Centro Tels. (686) 5-77-19-05 y 5-77-10-21

Horario: lunes a viernes de 8:00 am a 17:00 hrs y sábado de 9:00 am a 13:00 hrs.

Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas
Calzada Independencia # 998
Centro Cívico
Edificio del Palacio Municipal
Primer Piso

Caja Auxiliar de Recaudación de Rentas en la Delegación Municipal San Felipe.

Art. 46.- Los Servicios que presta esta oficina, se pagaran conforme a la siguiente tarifa:

- VII.- Plano impreso en hoja doble carta, con los limites predios, clave catastral y nombre de calles
- 1.58 veces

Marco Normativo

Ley de Catastro Inmobiliario del Estado de Baja California

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, B.C. para el Ejercicio Fiscal Vigente Art. 46, fracción VII

Reglamento de Catastro Inmobiliario para el Municipio de Mexicali, B.C.

Observaciones

El costo expresado corresponde al U.M.A., además debe incluirse el 16% de fomento Deportivo y Educativo, y el 10% de Turismo, convenciones y Fomento Industrial.

Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Catastro
Nombre del Trámite o Servicio:	Practica de avalúo
Documento que obtiene:	Avalúo certificado

 Objetivo / Descripción	 Formatos / Documentos a presentar
Determinar el valor comercial de un inmueble en función de la ubicación, el tipo de construcción, materiales, etc.	<ul style="list-style-type: none">• Clave catastral• Cubrir el importe
 Domicilio de Oficinas y Horario	 Lugar de pago y Costos
Edificio del Palacio Municipal Calzada Independencia # 998 Centro Cívico Tel. 558-1600 Ext. 1798, 1670 y 1753 También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal: Residencia San Felipe, Av. Mar blanco S/N Zona Centro Tels. (686) 5-77-19-05 y 5-77-10-21 Horario: lunes a viernes de 8:00 am a 17:00 hrs y sábado de 9:00 am a 13:00 hrs.	Recaudación de Rentas Calzada Independencia # 998 Centro Cívico Edificio del Palacio Municipal Primer piso Caja Auxiliar de Recaudación de Rentas en la Delegación San Felipe Art. 46.- Los Servicios que presta esta oficina, se pagaran conforme a la siguiente tarifa: XIV.- Elaboración de avalúos 6.04 veces más el 3.00 al millar sobre el valor del inmueble. a) Certificación de avalúo 4.20 veces U.M.A.
 Marco Normativo	 Observaciones
<ul style="list-style-type: none">• Ley de Catastro Inmobiliario del Estado de Baja California• Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, B.C. para el Ejercicio Fiscal Vigente, Art. 46 Fracción XIV.• Reglamento de Catastro Inmobiliario para el Municipio de Mexicali, B.C.	<ul style="list-style-type: none">• No se prestará servicio si el predio no se encuentra registrado en el Departamento de Catastro.• El costo expresado corresponde al U.M.A., además debe incluirse el 16% de fomento Deportivo y Educativo, y el 10% de Turismo, convenciones y Fomento Industrial.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Fraccionamientos
Nombre del Trámite o Servicio:	Elaboración del Acuerdo
Documento que obtiene:	Acuerdo

 Objetivo / Descripción
<p>Elaborar documento en el que queden establecidos los compromisos y obligaciones a que se sujeta el fraccionador en el desarrollo del fraccionamiento.</p> <p>Regresar al Departamento de Fraccionamientos por el documento de autorización en la fecha previamente señalada.</p>

 Formatos / Documentos a presentar
<ul style="list-style-type: none"> También se utiliza el formato F-3 en la sección de Acuerdo. Oficio de aprobación y expediente del geométrico. Memorias descriptivas.

 Domicilio de Oficinas y Horario
<p>Edificio del Palacio Municipal Calzada Independencia # 998 Centro Cívico Teléfono: 558-1600 Ext. 1620 y 1735 Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00 hrs. Sábados de 9:00 a 13:00 hrs.</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal de San Felipe, ubicada en Av. Mar blanco S/N Zona Centro. Tels. (686) 5-77-19-05 y 5-77-10-21 Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 hrs.</p>

 Lugar de pago y Costos
<p>-Trámite EXENTO de pago.</p>

 Marco Normativo
<ul style="list-style-type: none"> Ley de Desarrollo Urbano de Baja California. Reglamento de Fraccionamientos del Estado de Baja California. Plan de Desarrollo Urbano. Ley de Ingresos para el Municipio de Mexicali, vigente. Reglamento General para Acciones de Urbanización para el Municipio de Mexicali. Reglamento de ordenación urbanística para los desarrollos turísticos en el Estado de Baja California.

 Observaciones
<ul style="list-style-type: none"> Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite. Él trámite se realiza directamente por el propietario o representante legal acreditado.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Fraccionamientos
Nombre del Trámite o Servicio:	Anteproyecto Urbano
Documento que obtiene:	Aprobación de Anteproyecto de Lotificación.

Objetivo / Descripción

Identificar que las acciones que el desarrollador realizara dentro y fuera del terreno se integren adecuadamente a la estructura urbana actual.

Regresar al Departamento de Fraccionamientos por el documento de autorización en la fecha previamente señalada.

Formatos / Documentos a presentar

- Formato F-2 (Anteproyecto Urbano)
- Dictamen de Uso de Suelo.
- Dictamen de Lineamientos viales.
- Para predios designados como reservas para la expansión presentar esquema de integración urbana aprobado por el IMIP.
- Anteproyecto de notificación (2 planos en original tamaño 24" x 36" y archivo digital.
- Plano de curvas de nivel (en su caso).
- Presentación en PowerPoint que contenga: ubicación en la ciudad, integración del desarrollo a la estructura vial de la ciudad, accesos, anteproyecto de lotificación y alcances de urbanización.
- 12 juegos de planos que contenga anteproyecto en tamaño doble carta y presentación en PowerPoint.

Domicilio de Oficinas y Horario

Edificio del Palacio Municipal
Calzada Independencia # 998
Centro Cívico
Teléfono: 558-1600 Ext. 1620 y 1735
Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00 hrs.
Sábados de 9:00 a 13:00 hrs.

También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal de San Felipe, ubicada en Av. Mar blanco S/N Zona Centro.
Tels. (686) 5-77-19-05 y 5-77-10-21
Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 hrs.

Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas,
Calzada Independencia # 998
Centro Cívico y Comercial
Primer Piso.

También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal de San Felipe, ubicada en Av. Mar blanco S/N Zona Centro.

b).-Por análisis de anteproyectos de lotificación para acciones de urbanización, consistentes en el análisis de la distribución de los usos y destinos del suelo, estructuración del desarrollo, integración vial al contexto urbano, así como por la modificación o revalidación de los mismos, se cobrara por la superficie total para cualquier tipo de desarrollo y uso en la forma siguiente:

1.-Por análisis de anteproyecto de lotificación:

a).-En terrenos dentro de los centros de población:

-Hasta 5 hectáreas.....**55.00 veces**

-Por cada hectárea o fracción



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



adicional.....**5.50 veces**
 b).-En terrenos fuera de los centros de población:
 -Hasta 5 hectáreas.....**77.00 veces**
 -Por cada hectárea o fracción adicional.....**5.50 veces**
En caso de regularización de fraccionamientos se incrementaran en un 25% las tarifas de la presente fracción.
 2.-Para acciones de urbanización por incorporación o reincorporación municipal:
 a).- En terrenos ubicados dentro de los centros de población:
 -Hasta 5 hectáreas.....**33.00 veces**
 -Por cada hectárea o fracción adicional.....**3.30 veces**
 b).-En terrenos fuera de los centros de población:
 -Hasta 5 hectáreas.....**55.00 veces**
 -Por cada hectárea o fracción adicional.....**4.40 veces**
En caso de regularización se incrementaran en un 25% las tarifas de la presente fracción.
Las acciones de urbanización por objetivo social y las colonias populares, con urbanización mínima promovida por organismos gubernamentales pagaran un 50% de las tarifas anteriores.

Marco Normativo

Observaciones

- Ley de Desarrollo Urbano de Baja California.
- Reglamento de Fraccionamientos del Estado de Baja California.
- Plan de Desarrollo Urbano.
- Ley de Ingresos para el Municipio de Mexicali, vigente. Art. 44, Fracc. I, inciso b.
- Reglamento General para Acciones de Urbanización para el Municipio de Mexicali.
- Reglamento de ordenación urbanística para los desarrollos turísticos en el Estado de Baja California.

- El costo expresado corresponde al U.M.A. vigente, además debe incluirse el 16% de fomento Deportivo y Educacional, y el 10% de Turismo, Convenciones y Fomento Industrial.
- Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.
- Él tramite se realiza directamente por el propietario o representante legal acreditado.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Fraccionamientos
Nombre del Trámite o Servicio:	Constancia de venta
Documento que obtiene:	Constancia de venta

Objetivo / Descripción
<p>Otorgar constancia de que el fraccionador cumplió con las obligaciones del acuerdo de autorización a efecto de que los notarios puedan escriturar los actos de compraventa.</p> <p>Regresar al Departamento de Fraccionamientos por el documento de autorización en la fecha previamente señalada.</p>

Formatos / Documentos a presentar
<ul style="list-style-type: none"> • Formato F-4 • Terminación de obra de las edificaciones y bardas emitido por el Dpto. de Control Urbano. • Ubicación de los lotes solicitados en plano doble carta. • Copia de los contratos de formalización de las donaciones municipales y estatales inscritas en el R.P.P.C • Constancia de la Dirección de Obras Públicas de terminación de las obras de urbanización. • Opinión favorable de Oficialía Mayor sobre el mantenimiento y operación de los Servicios Públicos.

Domicilio de Oficinas y Horario
<p>Edificio del Palacio Municipal Calzada Independencia # 998 Centro Cívico Teléfono: 558-1600 Ext. 1620 y 1735 Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00 hrs. Sábados de 9:00 a 13:00 hrs.</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal de San Felipe, ubicada en Av. Mar blanco S/N Zona Centro.</p> <p>Tels. (686) 5-77-19-05 y 5-77-10-21 Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 hrs.</p>

Lugar de pago y Costos
<p>Recaudación de Rentas, Calzada Independencia # 998 Centro Cívico y Comercial Primer Piso.</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal de San Felipe, ubicada en Av. Mar blanco S/N Zona Centro.</p> <p>h).-Por constancia de cumplimiento de requisitos para traslación de dominio en desarrollos urbanos: -De 1 a 50 lotes solicitados.....66.00 veces -Por cada lote adicional.....1.10 veces</p>

Marco Normativo
<ul style="list-style-type: none"> • Ley de Desarrollo Urbano de Baja California. • Reglamento de Fraccionamientos del Estado de Baja California. • Plan de Desarrollo Urbano. • Ley de Ingresos para el Municipio de Mexicali, vigente. Art. 44, Fracc. I, inciso h. • Reglamento General para Acciones de Urbanización para el Municipio de Mexicali.

Observaciones
<ul style="list-style-type: none"> • El costo expresado corresponde al U.M.A. vigente, además debe incluirse el 16% de fomento Deportivo y Educativo, y el 10% de Turismo, Convenciones y Fomento Industrial. • Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

- Reglamento de ordenación urbanística para los desarrollos turísticos en el Estado de Baja California.

- El trámite se realiza directamente por el propietario o representante legal acreditado.
- La integración al expediente técnico es hecha por el usuario.
- La solicitud no será recibida si no están completos los requisitos.
- No hay sustitución de requisitos, el costo del proyecto ejecutivo y memorias descriptivas deberá ser cubierto por el usuario.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Fraccionamientos
Nombre del Trámite o Servicio:	Entrega-Recepción
Documento que obtiene:	Entrega-Recepción

Objetivo / Descripción

Que el municipio reciba los fraccionamientos de los desarrollos una vez que ya han sido habitados para presentar los servicios públicos correspondientes.

Regresar al Departamento de Fraccionamientos por el documento de autorización en la fecha previamente señalada.

Formatos / Documentos a presentar

- Solicitud simple (no hay formato).
- Constancias externas (CESPM, CFE) de recepción de infraestructura.
- Alta de Catastro.
- Vo.Bo alumbrado público.
- Señalamiento vial
- Áreas verdes
- Pavimento, banquetas y guarniciones.
- Comprobante de ocupación por parte de la CESPM.

Domicilio de Oficinas y Horario

Edificio del Palacio Municipal
Calzada Independencia # 998
Centro Cívico
Teléfono: 558-1600 Ext. 1620 y 1735
Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00 hrs.
Sábados de 9:00 a 13:00 hrs.

También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal de San Felipe, ubicada en Av. Mar blanco S/N Zona Centro.

Tels. (686) 5-77-19-05 y 5-77-10-21
Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 hrs.

Lugar de pago y Costos

Pagos en Recaudación de Rentas,
Calzada Independencia # 998
Centro Cívico y Comercial
Primer Piso.

También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal de San Felipe, ubicada en Av. Mar blanco S/N Zona Centro.

**j).-Por acta de recepción de fraccionamientos para su mantenimiento por etapa o completo:
-Por cada vez.....55.00 veces**

Marco Normativo

- Ley de Desarrollo Urbano de Baja California.
- Reglamento de Fraccionamientos del Estado de Baja California.
- Plan de Desarrollo Urbano.
- Ley de Ingresos para el Municipio de Mexicali, vigente. Art. 44, Fracc. I, inciso j.
- Reglamento General para Acciones de Urbanización para el Municipio de Mexicali.
- Reglamento de ordenación urbanística para los desarrollos turísticos en el Estado de Baja California.

Observaciones

- El costo expresado corresponde al U.M.A. vigente, además debe incluirse el 16% de fomento Deportivo y Educacional, y el 10% de Turismo, Convenciones y Fomento Industrial.
- Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.
- Él trámite se realiza directamente por el propietario o representante legal



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



acreditado.

- La integración al expediente técnico es hecha por el usuario.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Fraccionamientos
Nombre del Trámite o Servicio:	Modificación de Predios
Documento que obtiene:	Modificación de Predios

 Objetivo / Descripción
<p>Controlar la ocupación de la tierra previniendo el crecimiento de los asentamientos humanos en forma armoniosa bajo un padrón de compatibilidad que permita la relación de las actividades en el interior de las localidades.</p> <p>Regresar al Departamento de Fraccionamientos por el documento de autorización en la fecha previamente señalada.</p>

 Formatos / Documentos a presentar
<ul style="list-style-type: none"> • Formato M-1. • Deslinde modificado debidamente certificado. • Memoria descriptiva de los lotes resultantes. • Factibilidad de servicios públicos. • Certificado del registro público de la propiedad. • Certificado de libertad de gravámenes hipotecario del R.P.P.C. • Certificado de libertad de gravámenes fiscales. • Copia de identificación del propietario o representante legal. • Poder notariado del representante legal.

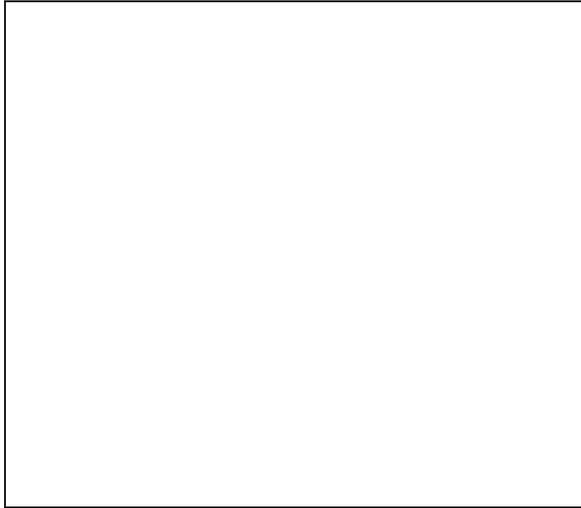
  Domicilio de Oficinas y Horario
<p>Edificio del Palacio Municipal Calzada Independencia # 998 Centro Cívico Teléfono: 558-1600 Ext. 1620 y 1735 Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00 hrs. Sábados de 9:00 a 13:00 hrs.</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal de San Felipe, ubicada en Av. Mar blanco S/N Zona Centro. Tels. (686) 5-77-19-05 y 5-77-10-21 Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 hrs.</p>

  Lugar de pago y Costos
<p>Pagos en Recaudación de Rentas, Calzada Independencia # 998 Centro Cívico y Comercial Primer Piso.</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal de San Felipe, ubicada en Av. Mar blanco S/N Zona Centro.</p> <p>e).-Modificación de predios:</p> <p>1.-Por relotificación, subdivisión o fusión de predios urbanos: -Por inspección ocular de cada solicitud: a).-Ubicados dentro del centro de población.....4.40 veces b).-Ubicados fuera del centro de población.....6.60 veces</p> <p>2.-Por análisis, expedición de autorización y certificación de la memoria descriptiva resultante por subdivisión, relotificación o fusión de predios urbanos: a).-En lotes baldíos: -Hasta 5 lotes resultantes por subdivisión, relotificación o fusión por cada uno....6.60 veces -Por cada lote resultante por subdivisión, relotificación o fusión adicional.....2.20 veces b).-En lotes construidos:</p>



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



-Hasta 5 lotes resultantes por subdivisión, relotificación o fusión por cada uno... **8.80 veces**
 -Por cada lote resultante por subdivisión, relotificación o fusión adicional..... **2.20 veces**
f).-Por subdivisión o fusión de lotes rústicos:
 1.-Por inspección ocular de cada solicitud:
 a).-Ubicados dentro del centro de población..... **6.60 veces**
 b).-Ubicados fuera del centro de población..... **8.80 veces**
 2.-Por análisis, expedición de autorización y certificación de la memoria descriptiva, por cada lote resultante..... **26.50 veces**



Marco Normativo

- Ley de Desarrollo Urbano de Baja California.
- Reglamento de Fraccionamientos del Estado de Baja California.
- Plan de Desarrollo Urbano.
- Ley de Ingresos para el Municipio de Mexicali, vigente. Art. 44, Fracc I, Inciso e y f.
- Reglamento General para Acciones de Urbanización para el Municipio de Mexicali.
- Reglamento de ordenación urbanística para los desarrollos turísticos en el Estado de Baja California.



Observaciones

- El costo expresado corresponde al U.M.A. vigente, además debe incluirse el 16% de fomento Deportivo y Educativo, y el 10% de Turismo, Convenciones y Fomento Industrial.
- Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.
- El trámite se realiza directamente por el propietario o representante legal acreditado.
- La integración al expediente técnico es hecha por el usuario.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Fraccionamientos
Nombre del Trámite o Servicio:	Proyecto Ejecutivo
Documento que obtiene:	Autorización del Proyecto Ejecutivo

Objetivo / Descripción

Concluir la revisión técnica de los proyectos a fin de identificar y asignar, mediante un acuerdo los compromisos que adquieren los desarrolladores y los distintos niveles de gobierno, para que el desarrollo sea una realidad.

Regresar al Departamento de Fraccionamientos por el documento de autorización en la fecha previamente señalada.

Formatos / Documentos a presentar

- Formato F-3 (Proyecto ejecutivo)
- Copia del título de propiedad inscrito en el R.P.P.C.
- Poder general protocolizado ante notario público.
- Certificado de libertad de gravámenes fiscales.
- Certificado de libertad de gravámenes hipotecarios del R.P.P.C.
- Plano de lotificación.
- Plano de ejes de vías públicas
- Plano de manzanas.
- Oficio y plano de alcantarillado pluvial aprobado por la CESPM.
- Oficio y plano de rasantes de pavimento aprobado por la CESPM.
- Oficio y plano de agua potable aprobado por la CESPM.
- Oficio y plano de alcantarillado sanitario aprobado por la CESPM.
- Oficio y plano de electrificación aprobado por la CFE.
- Oficio y plano de nomenclatura aprobada por el Dpto. de Catastro.
- Oficio y plano de señalamiento e integración vial aprobado por Ingeniería de Tránsito.
- Oficio y plano de estructura de pavimento aprobado por DOPM.

Domicilio de Oficinas y Horario

Edificio del Palacio Municipal
Calzada Independencia # 998
Centro Cívico

Teléfono: 558-1600 Ext. 1620 y 1735
Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00 hrs.
Sábados de 9:00 a 13:00 hrs.

También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal de San Felipe, ubicada en Av. Mar blanco S/N Zona Centro.

Tels. (686) 5-77-19-05 y 5-77-10-21
Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 hrs.

Lugar de pago y Costos

Pagos en Recaudación de Rentas,
Calzada Independencia # 998
Centro Cívico y Comercial
Primer Piso.

También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal de San Felipe, ubicada en Av. Mar blanco S/N Zona Centro.

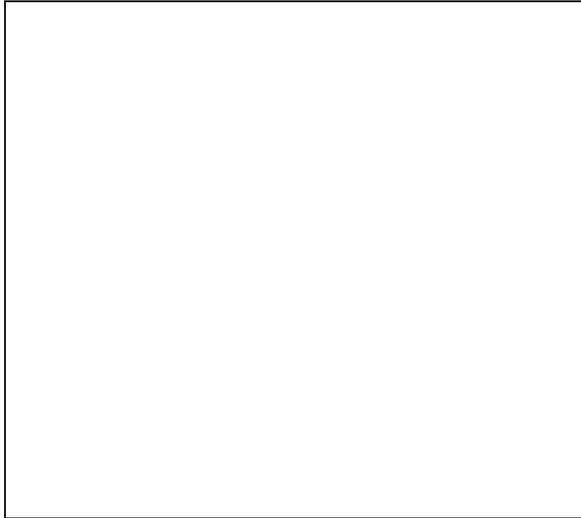
c).-Por análisis de proyectos ejecutivos nuevos o modificaciones de la geometría de ejes de vías públicas, manzanas y lotificación, se pagara dentro o fuera de los centros de población, de la forma siguiente:

1.-Para acciones de urbanización en la modalidad



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



de fraccionamientos nuevos, modificación a fraccionamientos y regularización de asentamientos humanos:

-Hasta 5 hectáreas..... **82.50 veces**
 -Por cada hectárea o fracción adicional..... **11.00 veces**

2.-Para acciones de urbanización por incorporación o reincorporación municipal:

-Hasta 5 hectáreas..... **66.00 veces**
 -Por cada hectárea o fracción adicional..... **8.80 veces**

Las acciones de urbanización por objetivo social y las colonias populares con urbanización mínima promovida por los organismos gubernamentales, pagaran un 50% de la tarifa anterior.

Marco Normativo

- Ley de Desarrollo Urbano de Baja California.
- Reglamento de Fraccionamientos del Estado de Baja California.
- Plan de Desarrollo Urbano.
- Ley de Ingresos para el Municipio de Mexicali, vigente. Art. 44, Fracc. I, inciso c.
- Reglamento General para Acciones de Urbanización para el Municipio de Mexicali.
- Reglamento de ordenación urbanística para los desarrollos turísticos en el Estado de Baja California.

Observaciones

- El costo expresado corresponde al U.M.A. vigente, además debe incluirse el 16% de fomento Deportivo y Educativo, y el 10% de Turismo, Convenciones y Fomento Industrial.
- Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.
- El trámite se realiza directamente por el propietario o representante legal acreditado.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Fraccionamientos
Nombre del Trámite o Servicio:	Dictamen de Uso de Suelo
Documento que obtiene:	Dictamen, Factibilidad y Ratificación de Dictamen de Uso de Suelo

Objetivo / Descripción
<p>Controlar la ocupación de la tierra previniendo el crecimiento de los asentamientos humanos en forma armoniosa bajo un padrón de compatibilidad que permita la relación de las actividades en el interior de las localidades.</p> <p>Regresar al Departamento de Fraccionamientos por el documento de autorización en la fecha previamente señalada.</p>

Formatos / Documentos a presentar
<ul style="list-style-type: none"> • Formato F-1 (uso de suelo) • Deslinde catastral certificado actualizado. • Título de propiedad. • Factibilidad de servicios de agua potable y drenaje sanitario alcantarillado otorgado por la CESPM. • Opinión factible de la Dirección General de Ecología del Estado. • Factibilidad de energía eléctrica, otorgado por la CFE.

Domicilio de Oficinas y Horario
<p>Edificio del Palacio Municipal Calzada Independencia # 998 Centro Cívico Teléfono: 558-1600 Ext. 1620 y 1735 Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00 hrs. Sábados de 9:00 a 13:00 hrs.</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal de San Felipe, ubicada en Av. Mar blanco S/N Zona Centro. Tels. (686) 5-77-19-05 y 5-77-10-21 Lunes a Viernes de 8:00 a 13:00 hrs.</p>

Lugar de pago y Costos
<p>Pagos en Recaudación de Rentas, Calzada Independencia # 998 Centro Cívico y Comercial Primer Piso.</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal de San Felipe, ubicada en Av. Mar blanco S/N Zona Centro.</p> <p>a).-Por análisis de predios a urbanizar, incorporar o reincorporar al área urbana, revisión de restricciones existentes y de los programas de desarrollo urbano y distribución de usos y destinos del suelo:</p> <p>1.-Por emisión de dictamen de uso de suelo:</p> <p>a).-Hasta 3 hectáreas.....44.00 veces b).-Por cada hectárea o fracción adicional hasta 20 hectáreas.....4.40 veces c).-Por cada hectárea o fracción adicional mayor de 21 a 100 hectáreas.....6.60 veces d).-Por cada hectárea o fracción adicional a 100.....3.30 veces</p> <p>Las colonias populares con urbanización mínima promovidas por organismos gubernamentales pagaran un 50% de la tarifa anterior.</p> <p>2.-Por realización de inspección y elaboración de dictamen técnico, se deberá cubrir previo al inicio del trámite:</p> <p>a).-Encaminado a la desincorporación de los bienes del dominio público.....7.70 veces b).-Encaminado a la obtención de dictamen técnico para la asignación en comodato de un</p>



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



bien del dominio público.....**8.80 veces**
 c).-Dictamen técnico encaminado a la certificación de datos sobre la ubicación, medidas y colindancias de un bien del dominio privado.....**9.90 veces**
 3.-Por emisión de dictamen de congruencia:
 -En terrenos ubicados dentro del centro de población de la cabecera municipal...**82.50 veces**
 -En terrenos ubicados dentro de los centros de población de los poblados.....**110.00 veces**
 4.-Por ratificación de dictamen de uso de suelo, que haya sido emitido en un periodo mayor de un año:
 -Por cada vez.....**11.00 veces**

Marco Normativo

- Ley de Desarrollo Urbano de Baja California.
- Reglamento de Fraccionamientos del Estado de Baja California.
- Plan de Desarrollo Urbano.
- Ley de Ingresos para el Municipio de Mexicali, vigente. Art. 44, Fracc. I, inciso a.
- Reglamento General para Acciones de Urbanización para el Municipio de Mexicali.
- Reglamento de ordenación urbanística para los desarrollos turísticos en el Estado de Baja California.

Observaciones

- El costo expresado corresponde al U.M.A. vigente, además debe incluirse el 16% de fomento Deportivo y Educativo, y el 10% de Turismo, Convenciones y Fomento Industrial.
- Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.
- El trámite se realiza directamente por el propietario o representante legal acreditado.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Control Urbano Coordinación de Imagen Urbana
Nombre del Trámite o Servicio:	Anuncio permanente
Documento que obtiene:	Permiso para anuncio permanente o espectacular

 Objetivo / Descripción	 Formatos / Documentos a presentar
<p>Autorizar la instalación de anuncios en la vía pública cumpliendo con los requerimientos que regulan el funcionamiento de los anuncios permanentes colocados en la vía pública.</p> <p>El usuario debe acudir en la fecha señalada por la autorización del trámite.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formato único para instalación de anuncios permanentes. • Deslinde certificado vigente • Texto del anuncio • Especificaciones de materiales • Recibo de predial al corriente • Comprobante de propiedad • Solicitud de Licencia de Construcción (cimentación) • Planos estructurales y memoria de cálculo • Dictamen de Uso de Suelo

 Domicilio de Oficinas y Horario	 Lugar de pago y Costos
<p>Edificio del Palacio Municipal Calzada Independencia # 998 Centro Cívico Teléfono: 558-1600 Ext. 1776 Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00 hrs. Sábado de 9:00 a 13:00 hrs.</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal de San Felipe, ubicada en Av. Mar blanco S/N Zona Centro. Tels. (686) 5-77-19-05 y 5-77-10-21 Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 hrs.</p>	<p>Pagos en Recaudación de Rentas, Calzada Independencia # 998 Centro Cívico y Comercial Primer Piso.</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal de San Felipe, ubicada en Av. Mar blanco S/N Zona Centro.</p> <p>a).-Establecimientos de giro comercial y de servicios que cuenten con un solo anuncio o rotulo o adosado pintados no luminosos en propiedad privada, clasificado como denominativo, en fachadas principales y muros laterales que no excedan de 3 m².....EXENTO</p> <p>b).-Establecimientos de giro comercial y de servicios que se ingresen a través del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), que cuenten con un solo anuncio no luminoso y que no exceda de 3 m².....EXENTO</p> <p>c).-Hasta 15 m² de superficie por cada m² o fracción.....3.30 veces</p> <p>d).-Hasta 30 m² de superficie por cada m² o fracción.....6.60 veces</p> <p>e).-Por el excedente de 30 m² se pagará por cada m² o fracción adicional.....6.60 veces</p>

 Marco Normativo	 Observaciones
--	--



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

- Ley de Ingresos para el Municipio. De Mexicali, B.C., para el ejercicio fiscal vigente. Art 41, Fracc. 1, inciso a, b, c, d, e.
- Reglamento de Edificaciones para el Municipio De Mexicali, B.C.
- Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Mexicali, B.C.
- Reglamento de Imagen Urbana para el Municipio De Mexicali, B.C.,

- Los permisos de anuncios permanentes solo tendrán una duración de 1 año
- -No se permite que se instale un anuncio permanente donde obstruya señalamiento de tránsito y nomenclatura.
- -Al término de la vigencia del permiso y a la falta de su renovación, el titular del permiso deberá retirar el anuncio, instalaciones y todo objeto que haya sido ubicado con base a permiso expirado o cancelado.
- Solo se permite un anuncio por predio.
- El costo de espectaculares varía según la jerarquía de la vialidad en que se encuentre.
- -El costo expresado corresponde al U.M.A. vigente, además debe incluirse el 16% de fomento Deportivo y Educativo, y el 10% de Turismo, Convenciones y Fomento Industrial.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Control Urbano Coordinación de Imagen Urbana
Nombre del Trámite o Servicio:	Anuncio temporal
Documento que obtiene:	Permiso para anuncio temporal

Objetivo / Descripción	Formatos / Documentos a presentar
<p>Autorización de la instalación de anuncios temporales cumpliendo con los requerimientos establecidos en el Reglamento de Imagen Urbana del Municipio de Mexicali.</p> <p>El usuario debe acudir en la fecha señalada por la autorización del trámite.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formato único de anuncio temporal. • Croquis de Ubicación • Croquis y texto del anuncio • Fotografía actual del predio

Domicilio de Oficinas y Horario	Lugar de pago y Costos
<p>Edificio del Palacio Municipal Calzada Independencia # 998 Centro Cívico</p> <p>Teléfono: 558-1600 Ext. 1776 Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00 hrs. Sábado de 9:00 a 13:00 hrs.</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal de San Felipe, ubicada en Av. Mar blanco S/N Zona Centro.</p> <p>Tels. (686) 5-77-19-05 y 5-77-10-21 Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 hrs.</p>	<p>Pagos en Recaudación de Rentas, Calzada Independencia # 998 Centro Cívico y Comercial Primer Piso.</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal de San Felipe, ubicada en Av. Mar blanco S/N Zona Centro.</p> <p>1).-Anuncios tipo bandera, estandarte o banderín, colocados en estructuras de cualquier tipo de material por un periodo de 3 meses...16.50 veces por cada uno</p> <p>2).-Por cada cartel promocional de hasta 1.50m2 en vía pública:</p> <p>a).-Vigencia hasta 15días.....2.20 veces b).-Vigencia mayor de 15 días hasta 90 días...5.50 veces</p> <p>3).-Rotulo tipo manta o lona en vía publica o en propiedad privada por un periodo de 15 días hasta 90 días:</p> <p>a).-Hasta de 2 m2 de superficie.....3.30 veces b).-Por m2 o fracción adicional.....0.55 veces</p> <p>4).-Promoción en elementos y/o estructuras inflables luminosos o sin iluminación en vía publica, en propiedad privada o en vehículos:</p> <p>a).-Vigencia de 1 a 5 días.....5.50 veces b).-Vigencia mayor de 5 días hasta 15 días.....11.00 veces c).-Por cada día adicional subsecuente, además de la cuota anterior se pagara.....1.10 veces</p>



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



5).-Licencias nuevas de rótulos, cobertizos publicitarios y figuras cilíndricas, en vehículos móviles, con o sin iluminación con vigencia de 1 año:

- a).-Rotulo por anuncio:
- 1.-Ajeno a la razón social del establecimiento hasta 3 m2 por anuncio.....5.50 veces
 - 2.-Excedente de 3 m2 por cada metro cuadrado...1.10 veces
 - 3.-Igual a la razón social hasta 3 m2...Exento
 - 4.-Igual a la razón social de 3 m2 en adelante por metro cuadrado.....3.30 veces
- b).-Rotulo con iluminación.....3.30 veces por m2
- c).-Anuncio electrónico o electromecánico, con o sin movimiento.....8.80 veces por m2
- d).-Cobertizo publicitario y/o mobiliario urbano con o sin publicidad (banca publicitaria, bote de basura o buzón con publicidad, etc.).....13.20 veces por unidad
- e).-Torrete en techo de camión o taxi.....5.50 veces por unidad
- f).-Rotulo en vehículos o autobuses excepto aquellos de distintivo oficial.....22.00 veces por unidad
- g).-Anuncios electrónicos y rótulos electrónicos con o sin movimiento en vehículos con vigencia de tres meses.....22.00 veces por unidad
- h).-Rótulos o anuncios electrónicos en interior de autobuses.....3.30 veces por anuncio

6.-Licencia nueva con vigencia de 15 días naturales, cuando la distribución se efectuó una vez que sea emitida esta licencia:

- a).-Volantes por promoción.....4.40 veces por promoción



Marco Normativo

- Ley de Ingresos para el Municipio. De Mexicali, B.C., para el ejercicio fiscal vigente. Art 41, Fracc. III, inciso 1, 2, 3, 4, 5, 6.
- Reglamento de Edificaciones para el Municipio De Mexicali, B.C.
- Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Mexicali, B.C.
- Reglamento de Imagen Urbana para el Municipio De Mexicali, B.C.,



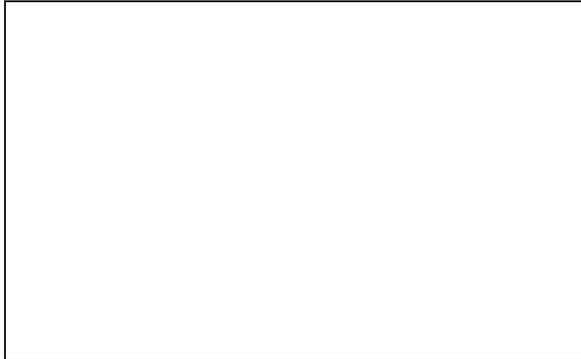
Observaciones

- -Los permisos de anuncios temporales solo tendrán una duración de 3 meses
- -En ningún caso se autorizará permiso temporal que cruce la vialidad y la utilización de semáforos
- -Los permisos temporales solo se autorizan para eventos de espectáculos, masivos, fiestas cívicas, etc.
- -Las instituciones educativas, asociaciones civiles, culturales y religiosas dedicadas a la beneficencia pública están exentas de pago.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



- El costo expresado en la Ley de Ingresos corresponde al U.M.A. vigente, además debe incluirse el 16% de fomento Deportivo y Educativo, y el 10% de Turismo, Convenciones y Fomento Industrial.

Unidad Administrativa:	Departamento de Ingeniería de Transito
Nombre del Trámite o Servicio:	Cierre de calle
Documento que obtiene:	Autorización de cierre de calle
 Objetivo / Descripción	 Formatos / Documentos a presentar



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Autorizar el cierre parcial y temporal de la vía pública frente a un predio determinado para llevar a cabo evento de carácter público o privado verificando la anuencia de los vecinos y en caso de que exista ruta de transporte por la vialidad del Sistema Municipal del Transporte.
Regresar a Ingeniería de Tránsito por el documento de autorización en la fecha previamente señalada.

- Formato C-1 (Solicitud para autorización de cierre parcial y temporal de calle)
- Copia de las identificaciones de los vecinos firmantes donde especifique el domicilio.



Domicilio de Oficinas y Horario

Edificio del Palacio Municipal
Calzada Independencia # 998
Centro Cívico

Teléfono: 558-1600 Ext. 1760 y 1759
Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00 hrs.
Sábados de 9:00 a 13:00 hrs.

También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal de San Felipe, ubicado en Av. Mar blanco S/N Zona Centro.

Tels. (686) 5-77-19-05 y 5-77-10-21
Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 hrs.



Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas,
Calzada Independencia # 998
Centro Cívico y Comercial
Primer Piso.

También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal de San Felipe, ubicado en Av. Mar blanco S/N Zona Centro.

a).-Para el cierre parcial y temporal de vialidades:

- 1).-Eventos públicos.....**15.75 veces**
- 2).-Eventos privado.....**7.35 veces**
- 3).-Eventos deportivos:
- con fines de lucro.....**10.50 veces**
- sin fines de lucro.....**EXENTO**



Marco Normativo

- Ley de Ingresos para el Municipio de Mexicali, B.C. para el ejercicio fiscal vigente Art. 45, Fracc. IV inciso a.
- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California.
- Manual de Dispositivo de Control de Tránsito de Vialidades de B.C.
- Normas Técnicas para el Proyecto Construcción de Vialidades de B.C.



Observaciones

- El costo expresado corresponde al U.M.A. vigente, además debe incluirse el 16% de fomento Deportivo y Educativo, y el 10% de Turismo, Convenciones y Fomento Industrial.
- Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.
- Cuando la identificación no especifique domicilio o no coincida con la zona a cerrar, anexar documentos probatorios del domicilio.

Unidad Administrativa:	Departamento de Ingeniería de Tránsito
Nombre del Trámite o Servicio:	Colocación de topes
Documento que obtiene:	Oficio y Plano autorizado para instalación de topes



Objetivo / Descripción



Formatos / Documentos a presentar



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Autorizar la instalación de dispositivo reductor de velocidad (tope) en vialidades donde las actividades en los predios, las condiciones de tránsito y velocidad de cruce así lo requieran, verificando la anuencia de los vecinos.

Regresar a Ingeniería de Tránsito por el documento de autorización en la fecha previamente señalada.

- Formato T-1 (Solicitud para topes).
- Copia de las identificaciones de los vecinos de toda la cuadra, dando anuencia para la instalación del dispositivo.*



Domicilio de Oficinas y Horario

Edificio del Palacio Municipal
Calzada Independencia # 998
Centro Cívico

Teléfono: 558-1600 Ext. 1760 y 1759
Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00 hrs.
Sábados de 9:00 a 13:00 hrs.

También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal de San Felipe, ubicada en Av. Mar blanco S/N Zona Centro.

Tels. (686) 5-77-19-05 y 5-77-10-21
Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 hrs.



Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas,
Calzada Independencia # 998
Centro Cívico y Comercial
Primer Piso.

También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal de San Felipe, ubicada en Av. Mar blanco S/N Zona Centro.

b).-Por análisis y autorización de señalamiento vial extra y dispositivos reductores de velocidad (topes) a escuelas particulares de cualquier nivel educativo y/o empresas privadas.....6.30 veces
c).-Por análisis y autorización para la instalación de dispositivos reductores de velocidad (topes) a empresas y/o particulares.....12.60 veces



Marco Normativo



Observaciones



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

- Ley de Ingresos para el Municipio de Mexicali, B.C. para el ejercicio fiscal vigente Art. 45, Fracc. III, incisos b y c.
- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California.
- Manual de Dispositivo de Control de Tránsito de Vialidades de B.C.
- Normas Técnicas para el Proyecto Construcción de Vialidades de B.C.

- El costo expresado corresponde al U.M.A. vigente, además debe incluirse el 16% de fomento Deportivo y Educativo, y el 10% de Turismo, Convenciones y Fomento Industrial.
- En caso de que proceda la autorización la habilitación del dispositivo correrá por cuenta del interesado.
- La autoridad municipal se reserva el derecho de revocar el presente permiso por causa de utilidad pública o rechazo social justificado.
- *Cuando la identificación no especifique domicilio o no coincida con la zona, anexar documentos probatorios del domicilio.
- Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.

Unidad Administrativa:

Departamento de Ingeniería de Tránsito



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Nombre del Trámite o Servicio:	Estacionamiento Exclusivo para personas con capacidades diferentes
Documento que obtiene:	Oficio y Plano autorizado para pintar cordón y habilitar señalamiento vial

Objetivo / Descripción

Autorizar la habilitación de estacionamiento exclusivo para personas con capacidades diferentes en vía pública.

Regresar a Ingeniería de Tránsito por el documento de autorización en la fecha previamente señalada.

Formatos / Documentos a presentar

- Formato E-CD (Solicitud para estacionamiento para personas con capacidades diferentes).
- Requerimiento de cajón de estacionamiento para personas con capacidades diferentes, expedido por la Secretaría de Salud.

Domicilio de Oficinas y Horario

Edificio del Palacio Municipal
Calzada Independencia # 998
Centro Cívico

Teléfono: 558-1600 Ext. 1760 y 1759
Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00 hrs.
Sábados de 9:00 a 13:00 hrs.

También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal de San Felipe, ubicada en Av. Mar blanco S/N Zona Centro.

Tels. (686) 5-77-19-05 y 5-77-10-21
Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 hrs.

Lugar de pago y Costos

Pagos en Recaudación de Rentas,
Calzada Independencia # 998
Centro Cívico y Comercial
Primer Piso.

También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal de San Felipe, ubicada en Av. Mar blanco S/N Zona Centro.

b).-Por emisión de opinión técnica para habilitar estacionamientos exclusivos.....7.35 veces
1).-Por emisión de opinión técnica para habilitar estacionamiento exclusivo en azul.....10.50 veces

Marco Normativo

- Ley de Ingresos para el Municipio de Mexicali, B.C. para el ejercicio fiscal vigente Art. 45, Fracc. IV inciso b.
- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California.
- Manual de Dispositivo de Control de Tránsito de Vialidades de B.C.
- Normas Técnicas para el Proyecto Construcción de Vialidades de B.C.

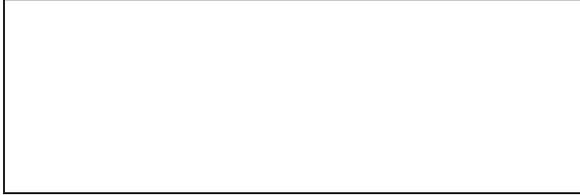
Observaciones

- El costo expresado corresponde al U.M.A. vigente, además debe incluirse el 16% de fomento Deportivo y Educativo, y el 10% de Turismo, Convenciones y Fomento Industrial.
- En caso de que proceda la autorización la habilitación del estacionamiento correrá por cuenta del interesado.
- La autoridad municipal se reserva el derecho de revocar el presente permiso por causa de utilidad pública o rechazo social justificado.
- Ningún servidor público del gobierno



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Ingeniería de Tránsito
Nombre del Trámite o Servicio:	Lineamiento Vial
Documento que obtiene:	Oficio y Plano de Lineamiento Vial

Objetivo / Descripción
<p>Establecer la relación entre los predios donde se ejecutarán acciones de urbanización con la estructura vial de la ciudad, especificando el tipo de vialidad, su sección y la ubicación de los nodos de conexión con vialidades existentes.</p> <p>Regresar a Ingeniería de Tránsito por el documento de autorización en la fecha previamente señalada.</p>

Formatos / Documentos a presentar
<ul style="list-style-type: none"> • Formato L-1 (Solicitud de Lineamiento Vial) • Plano del terreno (levantamiento, o deslinde catastral certificado en un periodo no mayor de 1 año). • Constancia de propiedad (título, escrituras, constancia del Registro Público de la Propiedad y del Comercio). • Dictamen de uso de suelo (en caso de que se pretenda realizar un fraccionamiento urbano en el predio).

Domicilio de Oficinas y Horario
<p>Edificio del Palacio Municipal Calzada Independencia # 998 Centro Cívico</p> <p>Teléfono: 558-1600 Ext. 1760 y 1759 Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00 hrs. Sábados de 9:00 a 13:00 hrs.</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal de San Felipe, ubicada en Av. Mar blanco S/N Zona Centro.</p> <p>Tels. (686) 5-77-19-05 y 5-77-10-21 Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 hrs.</p>

Lugar de pago y Costos
<p>Pagos en Recaudación de Rentas, Calzada Independencia # 998 Centro Cívico y Comercial Primer Piso.</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal de San Felipe, ubicada en Av. Mar blanco S/N Zona Centro.</p> <p>a).- Menor de 1 hectárea.....22.05 veces b).- Mayor de 1 hasta 3 hectárea.....44.10 veces c).- Mayor de 3 hasta 5 hectárea.....66.15 veces d).- Por hectárea adicional de 5 hectárea, además de la cuota anterior se agrega.....6.30 veces e).- Por ratificación y actualización de lineamientos viales emitidos en un período mayor de un año.....22.05 veces f).- Por emisión de constancia de no lineamientos viales.....16.80 veces g).- Cuando la expedición de lineamientos viales corresponda a un trámite de subdivisión, certificación de deslinde, edificación u obras de infraestructura, se pagara el 50% de los derechos enunciados en los incisos que anteceden, según corresponda.</p>



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



Marco Normativo

- Ley de Ingresos para el Municipio de Mexicali, B.C. para el ejercicio fiscal vigente Art. 45, Fracc. I, incisos a, b, c, d, e, f, g.
- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California.
- Manual de Dispositivo de Control de Tránsito de Vialidades de B.C.
- Normas Técnicas para el Proyecto Construcción de Vialidades de B.C.



Observaciones

- El costo expresado corresponde al U.M.A. vigente, además debe incluirse el 16% de fomento Deportivo y Educativo, y el 10% de Turismo, Convenciones y Fomento Industrial.
- Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Control Urbano Coordinación de Licencias de Construcción
Nombre del Trámite o Servicio:	Licencia de obra menor
Documento que obtiene:	Licencia de obra menor

 Objetivo / Descripción
<p>El autorizar que las obras de edificación cumplan con las normas técnicas, apegándose a los criterios de seguridad y responsabilidad de la misma en su construcción.</p> <p>Regresar a la Coordinación de Licencias de Construcción por el documento de autorización en la fecha previamente señalada.</p>

 Formatos / Documentos a presentar
<ul style="list-style-type: none"> • Formato Único de Autorización de Licencia de Construcción. • Comprobante de propiedad. • Deslinde catastral (2 copias). • Impuesto predial al corriente. • Plano o croquis con dimensiones y nombre de los espacios, detalles constructivos y especificaciones de materiales a utilizar.

  Domicilio de Oficinas y Horario
<p>Edificio del Palacio Municipal Calzada Independencia # 998 Centro Cívico</p> <p>Tel. 558-1600 Ext. 1771 Horario: lunes a viernes de 8:00 am a 17:00 hrs Sábado de 9:00 am a 13:00 hrs.</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal de San Felipe, ubicado en Av. Mar blanco S/N Zona Centro.</p> <p>Tels. (686) 5-77-19-05 y 5-77-10-21 Horario: lunes a viernes de 8:00 am a 15:00 hrs</p>

  Lugar de pago y Costos
<p>Recaudación de Rentas, Calzada Independencia # 998 Centro Cívico y Comercial Primer Piso.</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal de San Felipe, ubicada en Av. Mar blanco S/N Zona Centro.</p> <p>Art. 39.- Los servicios que presta esta oficina, por Licencias de Construcción se pagaran conforme lo siguiente:</p> <p>I.-Revisión de solicitudes y expedición de licencias de edificación, ampliación, remodelación, demolición de inmuebles, instalaciones, anuncios y otros.</p> <p>1.- Casa habitación y vivienda de interés social unifamiliares, tratándose de cualquier tipo de inmuebles.</p> <p>a) Vivienda nueva Hasta 40 m2 para fraccionamientos de interés social.....5.50 veces</p> <p>b) Para vivienda nueva y ampliaciones mayores de 60 m2 propiedad de particulares, en fraccionamientos y colonias pagara...13.20 veces</p> <p>c) Para vivienda nueva y ampliaciones hasta 120 m2, propiedad de particulares, en fraccionamientos y colonias se pagará.....26.40 veces</p>



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



- 6.- Bardas, cercos y fachadas**
- Hasta 100 metros lineales.....**7.70 veces**
 - Por metro lineal subsecuente..**0.07 veces**

 **Marco Normativo**

- Ley de Edificaciones para el Estado de Baja California.
- Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el Ejercicio Fiscal Vigente. Art. 39, Fracc. I, inciso 1, 6.
- Reglamento de edificaciones para el Municipio de Mexicali,
- Reglamento de Fraccionamientos del Estado de B.C.
- Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Mexicali, B.C.
- Reglamento General de Acciones de Urbanización para Mexicali
- Reglamento de Acciones de Urbanización para Usos Industriales para el Municipio de Mexicali

 **Observaciones**

- El costo expresado corresponde al U.M.A. vigente, además debe incluirse el 16% de fomento Deportivo y Educacional, y el 10% de Turismo, Convenciones y Fomento Industrial.
- Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Control Urbano Coordinación de Licencias de Construcción
Nombre del Trámite o Servicio:	Licencia de obra mayor
Documento que obtiene:	Licencia de obra mayor

Objetivo / Descripción
<p>El autorizar que las obras de edificación cumplan con las normas técnicas, apegándose a los criterios de seguridad y responsabilidad de la misma en su construcción.</p> <p>Regresar a la Coordinación de Licencias de Construcción por el documento de autorización en la fecha previamente señalada.</p>

Formatos / Documentos a presentar
<ul style="list-style-type: none"> • Formato Único de Autorización de Licencia de Construcción. • Comprobante de propiedad. • Deslinde catastral (2 copias). • Impuesto predial al corriente. • Proyecto completo en plano (copia digital en versión dwg) y firmado por responsable director de proyecto y director de obra. • Memoria de cálculo estructural. (aplica para obra mayor a 200 m2)

Domicilio de Oficinas y Horario
<p>Edificio del Palacio Municipal Calzada Independencia # 998 Centro Cívico</p> <p>Tel. 558-1600 Ext. 1771 Horario: lunes a viernes de 8:00 am a 17:00 hrs Sábado de 9:00 am a 13:00 hrs.</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal de San Felipe, ubicado en Av. Mar blanco S/N Zona Centro.</p> <p>Tels. (686) 5-77-19-05 y 5-77-10-21 Horario: lunes a viernes de 8:00 am a 15:00 hrs</p>

Lugar de pago y Costos
<p>Recaudación de Rentas, Calzada Independencia # 998 Centro Cívico y Comercial Primer Piso.</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal de San Felipe, ubicada en Av. Mar blanco S/N Zona Centro.</p> <p>Art. 39.- Los servicios que presta esta oficina, por Licencias de Construcción se pagaran conforme lo siguiente:</p> <p>1.- Casa habitación y vivienda de interés social unifamiliares, tratándose de cualquier tipo de inmuebles.</p> <p>d).-Para vivienda nueva y ampliación mayor a 120 m2 propiedad de particulares, en fraccionamientos y colonias pagara por el total, por metro cuadrado.....0.28 veces</p> <p>e).-Las viviendas que se inicien sin licencia de construcción, pagaran 50% por regularización adicional el costo de la licencia.</p> <p>4.- Para industria hasta de 100 m2 de construcción incluyendo prefabricado tipo casa móvil.....44.00 veces</p> <p>-Por metro cuadrado subsecuente.....0.44 veces</p> <p>En caso de regularización de cualquier tipo de</p>



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



trámite o autorización, se incrementará en un 50% de las tarifas fijadas de la presente fracción.

Por la evaluación de anteproyectos arquitectónicos, previa a la expedición del permiso o licencia, se cobrará 10.00 veces la U.M.A.

Los edificios destinados a escuelas y en general los edificios públicos que se construyan en predios propiedad del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, estarán exentos del pago de los derechos a que se refiere esta fracción.



Marco Normativo

- Ley de Edificaciones para el Estado de Baja California.
- Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el Ejercicio Fiscal Vigente. Art. 39, Fracc. I, punto 1, inciso d, e, y punto 4.
- Reglamento de edificaciones para el Municipio de Mexicali,
- Reglamento de Fraccionamientos del Estado de B.C.
- Reglamento de la Administración Pública para el Municipio. de Mexicali, B.C.
- Reglamento General de Acciones de Urbanización para Mexicali
- Reglamento de Acciones de Urbanización para Usos Industriales para el Municipio de Mexicali



Observaciones

- El costo expresado corresponde al U.M.A. vigente, además debe incluirse el 16% de fomento Deportivo y Educativo, y el 10% de Turismo, Convenciones y Fomento Industrial.
- Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Control Urbano Coordinación de Licencias de Construcción
Nombre del Trámite o Servicio:	Factibilidad de Condominio
Documento que obtiene:	Factibilidad de Condominio

 Objetivo / Descripción
<p>Definir si un bien inmueble cumple las normas técnicas para que sea convertido al régimen de condominio</p> <p>Regresar a la Coordinación de Licencias de Construcción por el documento de autorización en la fecha previamente señalada.</p>

 Formatos / Documentos a presentar
<ul style="list-style-type: none"> • Formato C-1 (Solicitud de factibilidad de conversión al régimen de propiedad en condominio). • Anteproyecto del condominio. • Factibilidad de licencia de construcción. • Deslinde catastral actualizado. • Constancia de factibilidad de la C.E.S.P.M. • Constancia de factibilidad de servicios de la C.F.E. • Constancia de propiedad.

  Domicilio de Oficinas y Horario
<p>Edificio del Palacio Municipal Calzada Independencia # 998 Centro Cívico Tel. 558-1600 Ext. 1771 Horario: lunes a viernes de 8:00 am a 17:00 hrs Sábado de 9:00 am a 13:00 hrs.</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal de San Felipe, ubicado en Av. Mar blanco S/N Zona Centro.</p> <p>Tels. (686) 5-77-19-05 y 5-77-10-21 Horario: lunes a viernes de 8:00 am a 15:00 hrs</p>

  Lugar de pago y Costos
<p>Pagos en Recaudación de Rentas, Calzada Independencia # 998 Centro Cívico y Comercial Primer Piso.</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal de San Felipe, ubicada en Av. Mar blanco S/N Zona Centro.</p> <p>c) Por análisis y dictamen de factibilidad de conversión al régimen de propiedad en condominio de inmuebles o de conjuntos habitacionales, comerciales o mixtos ya construidos se pagará:</p> <p>1.-Por fraccionamientos habitacionales hasta de 10 unidades.....27.50 veces</p> <p>2.-Por cada unidad habitacional que exceda de las diez primeras.....3.85 veces</p> <p>3.-Por centros comerciales urbanos o suburbanos hasta de 5 unidades.....49.50 veces</p> <p>4.-Por cada unidad comercial que exceda de las cinco primeras.....4.40 veces.</p> <p>5.-Por cada unidad industrial hasta 1,000 m2.....14.30 veces</p> <p>6.-Por cada m2 o fracción subsecuente.....0.06 veces</p>



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

 Marco Normativo	 Observaciones
<ul style="list-style-type: none">• Ley de Edificaciones para el Estado de Baja California.• Ley de Ingresos para el Municipio de Mexicali, B.C. para el Ejercicio Fiscal Vigente. Art. 39, Fracc. II, Inciso c.• Reglamento de Edificaciones para el Municipio de Mexicali.• Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Mexicali.• Ley sobre el Régimen de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Estado de Baja California	<ul style="list-style-type: none">• El costo expresado corresponde al U.M.A. vigente, además debe incluirse el 16% de fomento Deportivo y Educativo, y el 10% de Turismo, Convenciones y Fomento Industrial.• Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Control Urbano Coordinación de Licencias de Construcción
Nombre del Trámite o Servicio:	Régimen de Propiedad en Condominio
Documento que obtiene:	Autorización de Conversión al Régimen de Propiedad en Condominio

 Objetivo / Descripción
<p>Expedir la Declaratoria y autorización correspondiente para la Conversión al Régimen de Propiedad en Condominio.</p> <p>Regresar a la Coordinación de Licencias de Construcción por el documento de autorización en la fecha previamente señalada.</p>

 Formatos / Documentos a presentar
<ul style="list-style-type: none"> • Formato C-2 (Solicitud para conversión a régimen de propiedad en condominio) • Constancia de propiedad. • Deslinde catastral. • Libertad de gravámenes fiscal e hipotecaria. • Autorización de uso de suelo. • Licencia de construcción. • Memoria descriptiva de proyecto. • Reglamento del condominio. • Tabla de indivisos. • Proyecto.

 Domicilio de Oficinas y Horario
<p>Edificio del Palacio Municipal Calzada Independencia # 998 Centro Cívico Tel. 558-1600 Ext. 1771 Horario: lunes a viernes de 8:00 am a 17:00 hrs Sábado de 9:00 am a 13:00 hrs.</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal de San Felipe, ubicado en Av. Mar blanco S/N Zona Centro.</p> <p>Tels. (686) 5-77-19-05 y 5-77-10-21 Horario: lunes a viernes de 8:00 am a 15:00 hrs</p>

 Lugar de pago y Costos
<p>Recaudación de Rentas, Calzada Independencia # 998 Centro Cívico y Comercial Primer Piso.</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal de San Felipe, ubicada en Av. Mar blanco S/N Zona Centro.</p> <p>D) Por la emisión de la declaratoria para la constitución del régimen de propiedad en condominio de inmuebles, se pagara por cada lote, departamento, vivienda, casa o local comercial en la forma siguiente:</p> <p>1.-Por cada unidad habitacional.....11.00 veces</p> <p>2.-Por cada unidad comercial.....25.30 veces</p> <p>3.-Por cada unidad industrial de hasta 1,000 m2.....49.50 veces</p> <p>4.-Por cada m2 o fracción subsecuente.....0.06 veces</p>



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



Marco Normativo

- Ley de Edificaciones para el Estado de Baja California.
- Ley de Ingresos para el Municipio de Mexicali, B.C. para el Ejercicio fiscal vigente. Art. 39, Fracc. II, inciso D.
- Reglamento de Edificaciones para el Municipio de Mexicali, B.C.
- Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Mexicali, B.C.



Observaciones

- El costo expresado corresponde al U.M.A. vigente, además debe incluirse el 16% de fomento Deportivo y Educativo, y el 10% de Turismo, Convenciones y Fomento Industrial.
- Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Control Urbano Coordinación de Licencias de Construcción
Nombre del Trámite o Servicio:	Traslación de Dominio
Documento que obtiene:	Autorización para Traslación de Dominio

 Objetivo / Descripción
<p>Integrar el expediente para emitir la Autorización de traslación de Dominio de las Unidades que integran el Condominio.</p> <p>Regresar a la Coordinación de Licencias de Construcción por el documento de autorización en la fecha previamente señalada.</p>

 Formatos / Documentos a presentar
<ul style="list-style-type: none"> • Formato C-3 (Solicitud para traslación de dominio). • Avalúo bancario. • Autorización de uso y ocupación del condominio. • Depósito de fianza de garantía (una vez que se emita oficio).

 Domicilio de Oficinas y Horario
<p>Edificio del Palacio Municipal Calzada Independencia # 998 Centro Cívico</p> <p>Tel. 558-1600 Ext. 1771 Horario: lunes a viernes de 8:00 am a 17:00 hrs Sábado de 9:00 am a 13:00 hrs.</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal de San Felipe, ubicado en Av. Mar blanco S/N Zona Centro.</p> <p>Tels. (686) 5-77-19-05 y 5-77-10-21 Horario: lunes a viernes de 8:00 am a 15:00 hrs</p>

 Lugar de pago y Costos
<p>Recaudación de Rentas, Calzada Independencia # 998 Centro Cívico y Comercial Primer Piso.</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal de San Felipe, ubicada en Av. Mar blanco S/N Zona Centro.</p> <p>II.-Por análisis de solicitudes y emisión de declaratoria para constituir regímenes de propiedad en condominio de inmuebles.</p> <p>F) Por emisión de constancia de traslación de dominio.....44.00 veces</p> <p>En el caso de no enterar a la recaudación de rentas del municipio el monto total de estos derechos en un plazo de 20 días a partir de la fecha de su notificación, se suspenderá el trámite correspondiente.</p>



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

 Marco Normativo	 Observaciones
<ul style="list-style-type: none">• Ley de Edificaciones para el Estado de Baja California.• Ley de Ingresos para el Municipio de Mexicali, B.C. Ejercicio Fiscal Vigente. Art. 39, Fracc. II, inciso F• Ley sobre el Régimen de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Estado de Baja California• Reglamento de Edificaciones para el Municipio de Mexicali, B.C.• Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Mexicali, B.C.	<ul style="list-style-type: none">• El costo expresado corresponde al U.M.A. vigente, además debe incluirse el 16% de fomento Deportivo y Educativo, y el 10% de Turismo, Convenciones y Fomento Industrial.• Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Control Urbano Coordinación de Uso de Suelo
Nombre del Trámite o Servicio:	Factibilidad de Uso de Suelo
Documento que obtiene:	Factibilidad de Uso de Suelo

 Objetivo / Descripción
<p>En este trámite el usuario elabora una propuesta de uso del suelo, de acuerdo a la ubicación del predio, para ejecutar una acción de urbanización, y que esta sea compatible al uso contemplado dentro del programa de desarrollo urbano 2025.</p> <p>Regresar a la Coordinación de Uso de Suelo por el documento de autorización en la fecha previamente señalada.</p>

 Formatos / Documentos a presentar
<ul style="list-style-type: none"> • Formato Único de Uso de Suelo (Factibilidad) • Deslinde catastral certificado por catastro (copia). • Comprobante de propiedad (copia de escrituras o inscripción ante el R.P.P., contrato de arrendamiento notariado a nombre del solicitante en los casos que aplique) • Anexar fotografías. (frente e interiores del predio y colindancias)

 Domicilio de Oficinas y Horario
<p>Edificio del Palacio Municipal Calzada Independencia # 998 Centro Cívico Tel. 558-1600 Ext. 1898 Horario: Lunes a Viernes de 8:00 am a 17:00 hrs Sábado de 9:00 am a 13:00 hrs.</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal San Felipe, Ubicado en Av. Mar blanco S/N Zona Centro. Tels. (686) 5-77-19-05 y 5-77-10-21 Horario: Lunes a Viernes de 8:00 am a 15:00 hrs</p>

 Lugar de pago y Costos
<p>Pagos en Recaudación de Rentas, Calzada Independencia # 998 Centro Cívico y Comercial Primer Piso.</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal de San Felipe, ubicada en Av. Mar blanco S/N Zona Centro.</p> <p>1.- Por análisis y emisión de dictamen o constancia de uso del suelo:</p> <p>6.- Por factibilidad de uso de suelo:</p> <p>Para construcciones en uso o desuso y para predios a desarrollar a solicitud del interesado: Vivienda:</p> <p>a) Multifamiliar: Hasta 3 viviendas.....4.40 veces De 4 a 6 viviendas.....7.70 veces Por cada vivienda adicional....1.65 veces</p> <p>b) Mixto: Vivienda de uso comercial de baja escala.....7.70 veces</p> <p>En equipamiento y servicios, por superficie del predio:</p>



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



a) Comercio:

Abasto y almacenaje; depósitos básicos, de materiales de construcción, maquinaria, vehículos y otros; venta de alimentos en instalaciones móviles y comida para llevar dentro de un predio.

- Hasta 1,000 m² de superficie.....**11.00 veces**
- Mayor de 1,000 hasta 5,000 m² de superficie.....**14.30 veces**
- Por cada 1,000 m² subsecuente se pagará la cuota anterior más...**1.65 veces**

 Marco Normativo

Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Baja California.

Ley de Edificaciones del Estado de Baja California

Ley de Ingresos para el Municipio de Mexicali, B.C. para el ejercicio fiscal vigente. Art. 40, Fracc. I, inciso 6.

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali.

Reglamento de Edificaciones para el Municipio De Mexicali

Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos para Eventos Sociales o Fiestas en el Municipio de Mexicali., B.C.,

Reglamento Para Las Acciones De Construcción, Instalación, Conservación y Operación De Estaciones De Servicio En Gasolina Y Carburación Para el Municipio de Mexicali,

Reglamento de acciones de Urbanización para usos industriales,

Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población de Mexicali 2025,

Programa Parcial corredor costero San. Felipe-Puertecitos,

Plan de Desarrollo Urbano San. Felipe, B.C.,

 Observaciones

- El costo expresado corresponde al U.M.A. vigente, además debe incluirse el 16% de fomento Deportivo y Educacional y 10% de Turismo, Convenciones y Fomento Industrial.
- Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

1995-2005,

Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población Cd. Morelos 2020,

Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población Algodones 2020,

Programa de Desarrollo Urbano Guadalupe Victoria,

Programa de Desarrollo Urbano de Centro Estación Coahuila,

Programa parcial del Río Nuevo, Programa Parcial de la garita Mexicali II.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Control Urbano Coordinación de Uso de Suelo
Nombre del Trámite o Servicio:	Dictamen de Uso de Suelo
Documento que obtiene:	Dictamen de Uso de Suelo

Objetivo / Descripción

Autorizar al usuario el uso de suelo para un giro determinado en un predio urbanizado.

Regresar a la Coordinación de Uso de Suelo por el documento de autorización en la fecha previamente señalada.

Formatos / Documentos a presentar

- Formato Único de Uso de Suelo (Dictamen).
- Recibo de impuesto predial (copia vigente) o libertad de gravámenes fiscales (copia).
- Deslinde catastral certificado por catastro (copia).
- Comprobante de propiedad (copia de escrituras o inscripción ante el R.P.P., contrato de arrendamiento notariado a nombre del solicitante en los casos que aplique)
- Identificación oficial con fotografía del propietario y arrendatario (copia).
- Documento que acredite al representante legal e identificación del mismo (en caso de no firmar el propietario).
- Anexar fotografías. (frente e interiores del predio y colindancias)

Domicilio de Oficinas y Horario

Edificio del Palacio Municipal
Calzada Independencia # 998
Centro Cívico
Tel. 558-1600 Ext. 1898
Horario: Lunes a Viernes de 8:00 am a 17:00 hrs
Sábado de 9:00 am a 13:00 hrs.

También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal San Felipe, Ubicado en Av. Mar blanco S/N Zona Centro.
Tels. (686) 5-77-19-05 y 5-77-10-21
Horario: Lunes a Viernes de 8:00 am a 15:00 hrs

Lugar de pago y Costos

Pagos en Recaudación de Rentas,
Calzada Independencia # 998
Centro Cívico y Comercial
Primer Piso.

También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal de San Felipe, ubicada en Av. Mar blanco S/N Zona Centro.

I.- Por Análisis y Emisión de dictamen o constancia de uso del suelo:

1. Vivienda

- Multifamiliar
 - Hasta 3 viviendas.....**8.80 veces**
 - De 4 a 6 viviendas.....**15.40 veces**
 - Por cada vivienda adicional....**3.30 veces**
- Mixto
 - Vivienda con uso comercial de baja escala.....**15.40 veces**

2.- En equipamiento y servicios, por superficie del predio:



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



a) Comercio:

Abasto y almacenaje; depósito de productos básicos, de materiales de construcción, maquinaria, vehículos y otros, venta de alimentos en instalaciones móviles y comida para llevar dentro de un predio.

Hasta 1,000 m2 de superficie.....**22.00 veces**

Mayor de 1,001 hasta 5,000 m2 de superficie.....**29.70 veces**

Por cada 1,000 m2 subsecuentes se pagará la cuota anterior más.....**3.30 veces**

Centro comercial, tianguis, tiendas de autoservicio y departamentos, comercio con venta de bebidas de graduación alcohólica, comercio alimenticio, comercio especializado, artículos terminados, reparación o elaboración de artículos:

-Hasta 500 m2 de superficie.....**33.00 veces**

-De 501 a 1,000 m2 de superficie.....**38.50 veces**

-De 1,001 a 2,500 m2 de superficie...**44.00 veces**

-De 2,501 hasta 5,000 m2 de superficie.....**55.00 veces**

-Mayor de 5,001 m2 de superficie.....**77.00 veces**

Comercio a baja escala como: alimenticio, venta de artículos terminados, reparación o elaboración de artículos, servicios comerciales como: lavanderías, planchadurías, limpiadurías, estéticas, alquiler de vehículos y equipo, sastrerías y vestimenta de alquiler etc.

-Hasta 250 m2 de superficie.....**11.00 veces**

-De 251 hasta 400 m2 de superficie...**22.00 veces**

-Tramites ingresados a través del Sistema de Apertura Rápida de Empresas SARE hasta 100 m2 de superficie.....**22.00 veces**



Marco Normativo



Observaciones



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

- Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Baja California.
- Ley de Edificaciones del Estado de Baja California
- Ley de Ingresos para el Municipio de Mexicali, B.C. para el ejercicio fiscal vigente. Art. 40, Fracc. I, inciso 1, 2.
- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali.
- Reglamento de Edificaciones para el Municipio De Mexicali
- Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos para Eventos Sociales o Fiestas en el Municipio de Mexicali., B.C.,
- Reglamento Para Las Acciones De Construcción, Instalación, Conservación y Operación De Estaciones De Servicio En Gasolina Y Carburación Para el Municipio de Mexicali,
- Reglamento de acciones de Urbanización para usos industriales,
- Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población de Mexicali 2025,
- Programa Parcial corredor costero San. Felipe-Puertecitos,
- Plan de Desarrollo Urbano San. Felipe, B.C., 1995-2005,
- Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población Cd. Morelos 2020,
- Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población Algodones 2020,
- Programa de Desarrollo Urbano Guadalupe Victoria,
- Programa de Desarrollo Urbano de Centro Estación Coahuila.
- Programa parcial del Río Nuevo, Programa Parcial de la garita Mexicali II.
- El costo expresado corresponde al U.M.A. vigente, además debe incluirse el 16% de fomento Deportivo y Educativo y 10% de Turismo, Convenciones y Fomento Industrial.
- Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Control Urbano Coordinación de Uso de Suelo
Nombre del Trámite o Servicio:	Constancia de Uso de Suelo
Documento que obtiene:	Constancia de Uso de Suelo

Objetivo / Descripción

Constar que el predio tiene uso comercial desde hace más de 10 años.

Regresar a la Coordinación de Uso de Suelo por el documento de autorización en la fecha previamente señalada.

Formatos / Documentos a presentar

- Formato Único de Uso de Suelo (Constancia).
- Recibo de impuesto predial (copia vigente) o libertad de gravámenes fiscales (copia).
- Deslinde catastral certificado por catastro (copia).
- Comprobante de propiedad (copia de escrituras o inscripción ante el R.P.P., contrato de arrendamiento notariado a nombre del solicitante en los casos que aplique)
- Identificación oficial con fotografía del propietario y arrendatario (copia).
- Documento que acredite al representante legal e identificación del mismo (en caso de no firmar el propietario).
- Alta de hacienda (documento legal que acredite la actividad y domicilio, en funcionamiento desde 1996 sin interrumpir la actividad).
- Anexar fotografías. (frente e interiores del predio y colindancias)

Domicilio de Oficinas y Horario

Edificio del Palacio Municipal
Calzada Independencia # 998
Centro Cívico
Tel. 558-1600 Ext. 1898
Horario: Lunes a Viernes de 8:00 am a 17:00 hrs
Sábado de 9:00 am a 13:00 hrs.

También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal San Felipe, Ubicado en Av. Mar blanco S/N Zona Centro.
Tels. (686) 5-77-19-05 y 5-77-10-21
Horario: Lunes a Viernes de 8:00 am a 15:00 hrs

Lugar de pago y Costos

Pagos en Recaudación de Rentas,
Calzada Independencia # 998
Centro Cívico y Comercial
Primer Piso.

También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal de San Felipe, ubicada en Av. Mar blanco S/N Zona Centro.

I.- Por Análisis y Emisión de Dictamen o Constancia de Uso del Suelo:

- 2. Vivienda**
 - c) Multifamiliar
 - Hasta 3 viviendas.....**8.80 veces**
 - De 4 a 6 viviendas.....**15.40 veces**
 - Por cada vivienda adicional....**3.30 veces**
 - d) Mixto
 - Vivienda con uso comercial de baja



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

--

escala.....15.40 veces
13.- Inspección para constancia de uso de
suelo.....16.50 veces

Marco Normativo

- Ley de Ingresos para el Municipio de Mexicali, B.C. para el ejercicio fiscal vigente. Art. 40, Fracc. I, inciso 1, 13.
- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California.
- Reglamento de Tránsito para el Municipio de Mexicali, B.C.

Observaciones

- El costo expresado corresponde al U.M.A. vigente, además debe incluirse el 16% de fomento Deportivo y Educativo, y el 10% de Turismo, Convenciones y Fomento Industrial.
- Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Control Urbano Coordinación de Uso de Suelo
Nombre del Trámite o Servicio:	Anuencia
Documento que obtiene:	Anuencia de Uso de Suelo

 Objetivo / Descripción	 Formatos / Documentos a presentar
<p>Dar la autorización para el funcionamiento de un lugar de eventos sociales.</p> <p>Regresar a la Coordinación de Uso de Suelo por el documento de autorización en la fecha previamente señalada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formato Único de Anuencia de Uso de Suelo. • Autorización de uso de suelo (copia) • Licencia de construcción (copia) • Autorización ambiental municipal (copia) • Autorización de la Dirección de Bomberos y Protección Civil (copia) • Autorización de Ingeniería de Tránsito (copia) • 10 fotografías del establecimiento (fachada, interiores, área de estacionamiento, colindancias) • Evidencia del cumplimiento de los solicitado en el dictamen de uso de suelo (copia)

  Domicilio de Oficinas y Horario	 Lugar de pago y Costos
<p>Edificio del Palacio Municipal Calzada Independencia # 998 Centro Cívico Tel. 558-1600 Ext. 1898 Horario: Lunes a Viernes de 8:00 am a 17:00 hrs Sábado de 9:00 am a 13:00 hrs.</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal San Felipe, Ubicado en Av. Mar blanco S/N Zona Centro. Tels. (686) 5-77-19-05 y 5-77-10-21 Horario: Lunes a Viernes de 8:00 am a 15:00 hrs</p>	<p>Pagos en Recaudación de Rentas, Calzada Independencia # 998 Centro Cívico y Comercial Primer Piso.</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal de San Felipe, ubicada en Av. Mar blanco S/N Zona Centro.</p> <p>I.-Por Análisis y Emisión de Dictamen o Constancia de Uso del Suelo:</p> <p>10.-Anuencia de Uso de suelo, por trámite.....11.00 veces</p>



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

 Marco Normativo	 Observaciones
<ul style="list-style-type: none">• Ley de Ingresos para el Municipio de Mexicali, B.C. para el ejercicio fiscal vigente. Art. 40, Fracc. I, inciso 10.• Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California.• Reglamento de Tránsito para el Municipio de Mexicali, B.C	<ul style="list-style-type: none">• El costo expresado corresponde al U.M.A. vigente, además debe incluirse el 16% de fomento Deportivo y Educacional, y el 10% de Turismo, Convenciones y Fomento Industrial• Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Control Urbano Coordinación de Uso de Suelo
Nombre del Trámite o Servicio:	Certificado para Estacionamientos
Documento que obtiene:	Certificado

 Objetivo / Descripción
<p>Permiso anual que se otorga para el funcionamiento de Estacionamientos Públicos.</p> <p>Regresar a la Coordinación de Uso de Suelo por el documento de autorización en la fecha previamente señalada.</p>

 Formatos / Documentos a presentar
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud por escrito (no hay formato). • Clave catastral. • Autorización de uso de suelo. • Certificado de estacionamiento del año anterior, en los casos que aplique. • Acreditación del propietario y/o representante legal del predio. • Póliza de seguro vigente. • Croquis del estacionamiento. • Fotografías sitio y entorno.

  Domicilio de Oficinas y Horario
<p>Edificio del Palacio Municipal Calzada Independencia # 998 Centro Cívico Tel. 558-1600 Ext. 1898 Horario: Lunes a Viernes de 8:00 am a 17:00 hrs Sábado de 9:00 am a 13:00 hrs.</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal San Felipe, Ubicado en Av. Mar blanco S/N Zona Centro. Tels. (686) 5-77-19-05 y 5-77-10-21 Horario: Lunes a Viernes de 8:00 am a 15:00 hrs</p>

 Lugar de pago y Costos
<p>Pagos en Recaudación de Rentas, Calzada Independencia # 998 Centro Cívico y Comercial Primer Piso.</p> <p>También podrá realizar el trámite en la Delegación Municipal de San Felipe, ubicada en Av. Mar blanco S/N Zona Centro.</p> <p>I.-Por Análisis y Emisión de Dictamen o Constancia de Uso del Suelo: 9.-Certificado de Estacionamientos, por tramite.....11.00 veces</p>

 Marco Normativo
<ul style="list-style-type: none"> • Reglamento de Estacionamientos del Municipio de Mexicali, Baja California. • Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Baja California. • Ley de Ingresos para el Municipio de Mexicali, B.C. para el ejercicio fiscal vigente. Art. 40, Fracc. I, inciso 9. • Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali. • Reglamento de Edificaciones para el Municipio de Mexicali • Programa de Desarrollo Urbano de Centro de

 Observaciones
<ul style="list-style-type: none"> • El costo expresado corresponde al U.M.A. vigente, además debe incluirse el 16% de fomento Deportivo y Educacional, y el 10% de Turismo, Convenciones y Fomento Industrial. • Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Población de Mexicali 2025.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Mantenimiento de Vialidades
Nombre del Trámite o Servicio:	Congelado de cruces peatonales, zonas comerciales y escuelas privadas
Documento que obtiene:	Oficio de Autorización de aplicación de Señalamiento Horizontal (pintura)

Objetivo / Descripción

Solicitud para la aplicación de pintura en cruces peatonales, cordones y líneas en pavimento.

- Presentarse en la Dirección de Obras Publicas con la solicitud y llenar formato para autorización de permiso.
- Se agenda fecha para realizar una inspección, así como el análisis de factibilidad por parte del Departamento Ingeniería de Transito.
- Si el análisis de factibilidad es positivo se le solicitara al usuario pase a Recaudación de Rentas a efectuar el pago correspondiente.
- Acudir por la autorización en la fecha señalada por la Dirección de Obras Públicas.
- Descripción de tiempo de respuesta o entrega:
 - 5 días hábiles para dar respuesta de acuerdo a la solicitud y entrega de boleta, para realizar el pago.
 - 7 días hábiles, tendrá como máximo el ciudadano para realizar el pago de la boleta.
 - Ya realizado el pago; la Dirección de Obras Publicas tendrá 3 días hábiles para entregar el oficio de autorización.

Formatos / Documentos a presentar

- Solicitud de aplicación de pintura.
- Formato de solicitud de autorización para congelado de cruces peatonales, zonas comerciales y escuelas privadas en la vía pública, para la ejecución de obras públicas o privadas. (Lo llena el ciudadano).
- Factibilidad por parte del Departamento de Ingeniería de Transito.

Domicilio de Oficinas y Horario

Dirección de Obras Públicas
 Av. Nochistlán y Zacatecana S/N
 Ex Ejido Zacatecas
 Mexicali, B.C.
 CP 21070
 Teléfono: (686) 556-96-50 Ext.1458 y 1490
 Lunes a Viernes de las 8:00 a 15:00 horas

Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas
 Calzada Independencia #998
 Centro Cívico
 CP 21000
 Primer Piso



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

LAP. Carmen Aurora Salas Castillo
Correo Electrónico:
casalas@mexicali.gob.mx

Caja auxiliar de Recaudación de Rentas,
ubicada en diferentes zonas de la ciudad.

- a).- En cruces peatonales.
Unidad de medida: metros cuadrados1.58
veces (UMA)
- b).- En cordones.
Unidad de medida: metros lineales1.05
veces (UMA)
- c).- En líneas de pavimento.
Unidad de medida: metros lineales0.16
veces (UMA)



Marco Normativo

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali,
B.C. para el ejercicio fiscal vigente: Artículo
52, fracción IV, incisos a), b) y c).

Reglamento de Imagen Urbana para el
Municipio de Mexicali, Art. 30



Observaciones

- La vigencia del trámite 6 meses a partir de la fecha de despacho
- El costo expresado corresponde al a la unidad de medida y actualización vigente, correspondiente a la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% de impuesto para el fomento deportivo y educacional y 10% de impuesto turismo, convenciones y fomento industrial.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Mantenimiento de Vialidades
Nombre del Trámite o Servicio:	Constancia de Urbanización
Documento que obtiene:	Constancia de terminación de obra y liberación de garantías

Objetivo / Descripción

Verificar el cumplimiento a los acuerdos sobre urbanización, establecidos en las autorizaciones de desarrollo urbano a los fraccionamientos.

- Presentarse en la Dirección de Obras Públicas con la solicitud.
- Se revisa la documentación y se agenda fecha para realizar inspección, en caso de tener detalles se dará contestación en la relación de estos, y posteriormente se deberá solicitar una nueva inspección.
- Entregar fianza por vicios ocultos por un año correspondiente al 10% del monto de la obra de urbanización
- Una vez dado el Vo.Bo. por la Dirección de Obras Públicas, se solicita acuda a efectuar el pago correspondiente a Recaudación de Rentas.
- Tiempo de respuesta o entrega del documento 5 días a partir de entregada la documentación solicitada.

Formatos / Documentos a presentar

- Solicitud por escrito
- Planos de estructura, señalamiento horizontal y vertical, rasantes de pavimento, nomenclatura y drenaje pluvial.
- Copias de las pruebas de laboratorio durante el proceso de construcción de la obra.
- Copia de acta de entrega recepción emitida por la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Mexicali.
- Presupuesto de las obras de urbanización autorizado.

Domicilio de Oficinas y Horario

Dirección de Obras Públicas
 Av. Nochistlán y Zacatecana S/N
 Ex Ejido Zacatecas
 Mexicali, B.C.
 CP 21070
 Teléfono: (686) 556-96-50 Ext.1458 y 1490
 Lunes a viernes de las 8:00 a 15:00 horas
 LAP. Carmen Aurora Salas Castillo
 Correo Electrónico:
casalas@mexicali.gob.mx

Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas
 Calzada Independencia #998
 Centro Cívico
 CP 21000
 Primer Piso

Caja auxiliar de Recaudación de Rentas, ubicada en diferentes zonas de la ciudad.

a).- Para fraccionamientos dentro del centro de la población..... 52.50 veces (UMA)

b).- Para fraccionamientos fuera del centro de la población.....73.50 veces (UMA)



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



Marco Normativo

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, B.C. para el ejercicio fiscal vigente: Artículo 52, Fracción V, incisos a), b).



Observaciones

- La vigencia del trámite 6 meses.
- El costo expresado corresponde a la unidad de medida y actualización vigente, correspondiente a la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% de impuesto para el fomento deportivo y educacional y 10% de impuesto para turismo, convenciones y fomento industrial.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Mantenimiento de Vialidades
Nombre del Trámite o Servicio:	Mantenimiento de Vialidades
Documento que obtiene:	Oficio de Autorización de construcción de topes, retiro de topes y/o instalación de altos de disco

Objetivo / Descripción

Solicitud para la construcción de topes o retiro de los mismos, así como la instalación de altos de disco.

- Presentarse en la Dirección de Obras Publicas con la solicitud y llenar formato para autorización de permiso.
- Se agenda fecha para realizar la inspección, así como el análisis de factibilidad por parte del Departamento de Ingeniería de Transito.
- Si el análisis de factibilidad es positivo se le solicitara al usuario pase a Recaudación de Rentas a efectuar el pago correspondiente.
- Acudir por la autorización en la fecha señalada por personal de la Dirección de Obras Públicas.
- Descripción de tiempo de respuesta de entrega:
 - 5 días hábiles para dar respuesta de acuerdo a la solicitud y entrega de boleta, para realizar el pago.
 - 7 días hábiles, tendrá como máximo el ciudadano para realizar el pago de la boleta.
 - Ya realizado el pago; la Dirección de Obras Publicas tendrá 3 días hábiles para entregar el oficio de autorización.

Formatos / Documentos a presentar

- Solicitud de construcción de topes, retiro de topes y/o instalación de altos de disco.
- Formato de solicitud de construcción de tope, retiro de tope e instalación de alto de la vía pública, para la ejecución de obras públicas o privadas. (Lo llena el ciudadano).
- Factibilidad por parte del Departamento de Ingeniería de Transito.

Domicilio de Oficinas y Horario

Dirección de Obras Públicas
 Av. Nochistlán y Zacatecana S/N
 Ex Ejido Zacatecas
 Mexicali, B.C.
 CP 21070
 Teléfono: (686) 556-96-50 Ext.1458 y 1490

Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas
 Calzada Independencia #998
 Centro Cívico
 CP 21000
 Primer Piso



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Lunes a viernes de las 8:00 a 15:00 horas
LAP. Carmen Aurora Salas Castillo
Correo Electrónico:
casalas@mexicali.gob.mx

Caja auxiliar de Recaudación de Rentas,
ubicada en diferentes zonas de la ciudad.

a).- Construcción de Topes.
Unidad de medida: metros lineales...12.60
veces (UMA)

b).- Retiro de Topes.
Unidad de medida: metros lineales...6.30
veces (UMA)

c).- Altos de disco.
Unidad de medida: pieza..... 24.15 veces
(UMA)



Marco Normativo

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali,
B.C. para el ejercicio fiscal vigente: Artículo
52, Fracción III, incisos a), b), c).

Reglamento de Imagen Urbana para el
Municipio de Mexicali, Artículo 30



Observaciones

- La vigencia del trámite 6 meses, a partir de la fecha de despachado.
- El costo expresado corresponde a la unidad de medida y actualización vigente, correspondiente a la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% de impuesto para el Fomento Deportivo y Educativo y 10% de impuesto para Turismo, Convenciones y Fomento Industrial.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Mantenimiento de Vialidades
Nombre del Trámite o Servicio:	Servicio por Obra
Documento que obtiene:	Oficio de Autorización de Ruptura de la Vialidad Publica

Objetivo / Descripción

- Presentarse en la Dirección de Obras Publicas con la solicitud y llenar formato para autorización de permiso.
- Presentar copia de comprobante de domicilio. (Agua, o predial).
- Presentar Documento de la factibilidad y punto de conexión expedido por la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Mexicali (según sea el caso), presentar planos del proyecto, uso residencial y/o comercial.
- En caso de construcción eléctrica, presentar el documento de la factibilidad por parte de la Comisión Federal de Electricidad y presentar proyecto de obra.
- En caso de introducción de fibra óptica, presentar documentación de la factibilidad por parte de la Dirección de Administración Urbana, documento de aprobación de conformidad de la Comisión Federal de Electricidad, así como también de: TELNOR, Comisión Estatal de Servicios Públicos de Mexicali, Heroico Cuerpo de Bomberos, ECO GAS y/o Z GAS y presentar proyecto de obra.
- Descripción de Tiempo de respuesta o entrega:
- 5 días hábiles para dar respuesta de acuerdo a la solicitud y entrega de boleta, para realizar el pago.
- 7 días hábiles, tendrá como máximo el ciudadano para realizar el pago de la boleta.
- Ya realizado el pago; la Dirección de Obras Publica tendrá 3 días hábiles para entregar el oficio de autorización.

Formatos / Documentos a presentar

- Solicitud para ruptura de la vialidad pública.
 - Formato de solicitud de autorización para romper el pavimento o hacer cortes de banquetas y guarniciones de la vía pública, para la ejecución de obras públicas o privadas. (Lo llena el ciudadano).
 - Copia de comprobante de domicilio de agua o predial.
 - Factibilidad de la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Mexicali, (según sea el caso) presentar planos del proyecto.
- En caso de introducción de fibra óptica:
- Factibilidad de la Dirección de Administración Urbana.
 - Factibilidad de la Comisión Federal de Electricidad.
 - Factibilidad de la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Mexicali.
 - Factibilidad de TELNOR.
 - Factibilidad de Heroico Cuerpo de Bomberos.
 - Factibilidad de ECO GAS y/o Z GAS.
 - Presentar proyecto.
- En caso de construcción eléctrica:
- Factibilidad de la Comisión Federal de Electricidad y proyecto de obra.
 - Anexar los puntos anteriores, si lo requiere.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



Domicilio de Oficinas y Horario

Dirección de Obras Públicas
Av. Nochistlán y Zacatecana S/N
Ex Ejido Zacatecas
Mexicali, B.C.
CP 21070
Teléfono: (686) 556-96-50 Ext.1458 y 1490
Lunes a viernes de las 8:00 a 15:00 horas
LAP. Carmen Aurora Salas Castillo
Correo Electrónico:
casalas@mexicali.gob.mx



Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas
Calzada Independencia #998
Centro Cívico
CP 21000
Primer Piso

Cajas Auxiliares de Recaudación de Rentas ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.

a).- De piso, vía publica en lugar no pavimentado, por metro cuadrado o fracción..1.05 veces.(UMA)

b).- De calles revestidas de grava conformada, por metro cuadrado o fracción...2.63 veces. (UMA)

c).- De concreto hidráulico o asfáltico, por metro cuadrado o fracción....4.20 veces. (UMA)

d).- De Guarniciones y banquetas de concreto, por metro cuadrado o fracción....2.63 veces. (UMA)



Marco Normativo

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, B.C. para el ejercicio fiscal vigente: Artículo 52, Fracción II, incisos a), b), c), d).

Reglamento de Imagen Urbana para el Municipio de Mexicali, Art. 30



Observaciones

- La vigencia del trámite 6 meses, a partir de la fecha de despachado.
- El costo expresado corresponde a la unidad de medida y actualización vigente, correspondiente a la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% de impuesto para el fomento deportivo y educacional y 10% de impuesto para turismo, convenciones y fomento industrial.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Deposito Vehicular Municipal.
Nombre del Trámite o Servicio:	Liberación de vehículo durante las primeras 24hrs de detención.
Documento que obtiene:	No Recibe Documento

 Objetivo / Descripción	 Formatos / Documentos a presentar
<p>Trámite para liberación de vehículos detenidos por la Dirección de Seguridad Pública Municipal en las primeras 24hrs de detención.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Agente de Policía Municipal entrega el vehículo detenido al inspector del Departamento de Depósitos Vehiculare Municipal mediante elaboración del formato Inventario Vehicular donde ambas partes determinan los datos generales, estado físico, los objetos que contiene y folio de la boleta de Infracción al Reglamento de Transito • El ciudadano realiza el pago de Multas en caja de Recaudación de Rentas Municipal y presenta a inspector el recibo de pago. • El Inspector procede a devolver el vehículo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recibo de pago de multas de tránsito expedido por Recaudación de Rentas Municipal.
  Domicilio de Oficinas y Horario	  Lugar de pago y Costos
<p>Calle Granada, entre Calzada Héctor Terán Terán y Calzada Laguna Xochimilco, sin número, Desarrollo Urbano Xochimilco.</p> <p>24 horas 365 días del año.</p>	<p>Sin Costo.</p>
 Marco Normativo	 Observaciones



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

- Ley de Ingresos para el Municipio de Mexicali, B.C. para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Arrastre y Depósito de Vehículos del Municipio de Mexicali, Baja California.
- Reglamento de Tránsito Municipal de Mexicali.

- El costo expresado corresponde a cantidad de veces UMA (Unidad de Medida y Actualización) vigentes, al que además debe incluirse el 16% de Fomento Deportivo Educativo y 10% de Turismo, convenciones y Fomento Industrial.
- Ningún Servidor Público del Gobierno Municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Deposito Vehicular Municipal.
Nombre del Trámite o Servicio:	Liberación de vehículo con más de 24hrs de detención.
Documento que obtiene:	No Recibe Documento

Objetivo / Descripción

Trámite para el resguardo y liberación de vehículos infraccionados por la Dirección de Seguridad Pública Municipal después de 24hrs de detención.

- El Agente de Policía Municipal entrega el vehículo detenido a inspector del departamento de Depósitos Vehiculares Municipal mediante elaboración del formato Inventario Vehicular donde ambas partes determinan los datos generales, estado físico, los objetos que contiene y folio de la boleta de Infracción al Reglamento de Tránsito.
- Se traslada el vehículo al Depósito Vehicular Municipal.
- El ciudadano realiza el pago de Multas y pago por los derechos de, arrastre, almacenaje y maniobras en caja de Recaudación de Rentas Municipal y presenta al supervisor del Depósito Municipal los recibos pagados.
- Supervisor procede a elaborar formato de Vehículo Devuelto y realizar entrega.

Formatos / Documentos a presentar

- Recibo de pago de multas de tránsito, y recibos de pago por derechos de maniobras, arrastre y almacenaje expedido por Recaudación de Rentas Municipal.
- Presentar identificación oficial con fotografía.
- Presentar liberación emitida por juez calificador según sea el caso.

Domicilio de Oficinas y Horario

Calle Granada, entre Calzada Héctor Terán Terán y Calzada Laguna Xochimilco, sin número, Desarrollo Urbano Xochimilco.

Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas Municipal.

Tipo de Vehículo	Maniobras de Salvamento		Arrastre		Almacenaje		
	Vicos UMA	Importe	Vicos UMA	Importe	Vicos UMA	Importe Pólizas 30 Días	Importe día a día
A) Automóvil, Pick-Up Camioneta	4.73	\$357.00	8.4	\$634.12	0.42	\$31.71	\$15.85
B) Camiones Urbanos de Pasajeros	15.75	\$1,188.97	16.8	\$1,268.23	1.16	\$87.57	\$43.78
C) Autobuses de Pasajeros	18.38	\$1,387.51	23.1	\$1,743.82	1.16	\$87.57	\$43.78
D) Camiones de Carga							
sin carga	21.00	\$1,585.29	29.4	\$2,219.41	1.16	\$87.57	\$43.78
con carga	21.00	\$1,585.29	36.75	\$2,774.26	1.16	\$87.57	\$43.78
E) Tractocamiones	23.63	\$1,783.83	34.65	\$2,615.73	1.16	\$87.57	\$43.78
F) Remolques	23.63	\$1,783.83	34.65	\$2,615.73	1.16	\$87.57	\$43.78
G) Tractocamiones con Remolque	28.88	\$2,180.15	61.95	\$4,676.61	1.68	\$126.82	\$63.41
H) Motocicletas	0.53	\$40.01	6.3	\$475.59	0.29	\$21.89	\$10.95
I) Bicicletas			1.05	\$79.26	0.1	\$7.55	\$3.77
II.- Otros					0.63	\$47.56	\$23.78



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

 Marco Normativo	 Observaciones
<ul style="list-style-type: none">• Ley de Ingresos para el Municipio de Mexicali, B.C. para el Ejercicio Fiscal correspondiente. Artículo 31• Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Arrastre y Depósito de Vehículos del Municipio de Mexicali, Baja California.• Reglamento de Tránsito Municipal de Mexicali.	<p>El costo expresado corresponde al número de salarios mínimos generales vigentes de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% de los impuestos de Fomento Deportivo y Educativo y 10% de Turismo, convenciones y Fomento Industrial.</p> <p>Ningún Servidor Público del Gobierno Municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.</p>



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Deposito Vehicular Municipal.
Nombre del Trámite o Servicio:	Donación de Bicicletas.
Documento que obtiene:	No Recibe Documento

 Objetivo / Descripción	 Formatos / Documentos a presentar
<p>Donación de bicicletas.</p> <ul style="list-style-type: none">• La Solicitud de donación es presentada en Oficialía Mayor del Ayuntamiento.• La solicitud se remite al Departamento de Depósitos Vehiculares Municipal para seguimiento y ejecución.• Se realiza el acto de donación en el Departamento de Depósitos Vehiculares en presencia del solicitante y Sindicatura Municipal.	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud por escrito dirigida a Oficialía Mayor.• Identificación Oficial de quien Solicita.
 Domicilio de Oficinas y Horario	 Lugar de pago y Costos
<p>Calle Granada, entre Calzada Héctor Terán Terán y Calzada Laguna Xochimilco, sin número, Desarrollo Urbano Xochimilco.</p> <p>Horario: de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>	<p>Sin Costo</p>
 Marco Normativo	 Observaciones
<ul style="list-style-type: none">• Ley de Ingresos para el Municipio de Mexicali, B.C. para el Ejercicio Fiscal correspondiente.• Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Arrastre y Depósito de Vehículos del Municipio de Mexicali, Baja California.• Ley de Hacienda del Municipio de Baja California.	<p>La donación de bicicletas no tiene costo para el ciudadano, es con la finalidad de otorgar un beneficio social sin fines de lucro previa autorización del Oficial Mayor del Ayuntamiento y con la presencia de Sindicatura Municipal para dar fe al acto de donación.</p>



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Servicios Médicos Municipales
Nombre del Trámite o Servicio:	Atención Médica a Población Abierta
Documento que obtiene:	Recibo de pago

Objetivo / Descripción

Se proporcionará atención médica inmediata cuando se requiera un servicio específico sin ameritar consulta médica.

Acudir a atención médica

Formatos / Documentos a presentar

No requiere

Domicilio de Oficinas y Horario

Ave. De los Héroes y Calzada Independencia S/N, Plaza Fiesta, Centro Cívico, Local H-20
Teléfono: 558-7904 558-7860
Lunes a viernes de las 8:00 a las 20:00 horas

Juárez #42 entre Calle Altamirano y Azueta, Zona Centro.
Teléfono: (686) 552-6990 y 552-8575.
Lunes a viernes de las 8:00 a las 15:00 horas.

Dirección De Seguridad Pública Municipal
Blvd. Héctor Terán Terán y Calzada Anáhuac S/N.
Teléfono: (686) 558-1200 Ext. 6194, 6195, 6196 y 6197.

Comandancia de Policía en Calzada Robledo Industrial en González Ortega
Teléfono 5 63 5623 y 24 ext. 105 y 106.
Subcomandancias: Zona Centro y Santa Isabel.
Delegaciones: Los Algodones, Ciudad Morelos, Colonias Nuevas, Guadalupe Victoria y San Felipe. 24 horas 365 días del año.

Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas
Ave. De los Héroes e Independencia #998
Centro Cívico y Comercial
Primer Piso

Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas, ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.

a).- Atención de heridas sin sutura..... 1.05 veces (UMA)

b).- Atención de heridas sin sutura de hasta 3 cms.....3.15 veces (UMA)

c).- Herida-Sutura de 3.1 a 10 cms..... 8.40 veces (UMA)

d).- Electrofulguración de verrugas vulgares.....5.78 veces (UMA)

e).- Electrofulguración de condilomas.....6.83² veces (UMA)

f) .- Electrofulguración de úlceras cervicales..... 8.93 veces (UMA)



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



Marco Normativo

Ley de Salud Pública para el Estado de Baja California.

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, B.C. para el Ejercicio Fiscal Vigente. (Artículo 32 fracción XIV, incisos a,b,c,d,e y f)

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, B.C.



Observaciones

El costo expresado corresponde al número de Unidad de Medida y Actualización vigente de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% de impuesto para el fomento deportivo y educacional y 10% de impuesto para turismo, convenciones y fomento industrial.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Servicios Médicos Municipales (Centro Municipal de Control Animal)
Nombre del Trámite o Servicio:	Atención Médica Veterinaria
Documento que obtiene:	Memorándum y recibo de pago

 Objetivo / Descripción
<p>Brindar atención médica a mascotas (caninos y felinos) cuyos dueños acuden a solicitar los diversos servicios que ofrece el centro.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentar a la mascota en las instalaciones. • Efectuar el pago correspondiente ante la Recaudación de Rentas o Cajas auxiliares.

 Formatos / Documentos a presentar
No requiere.

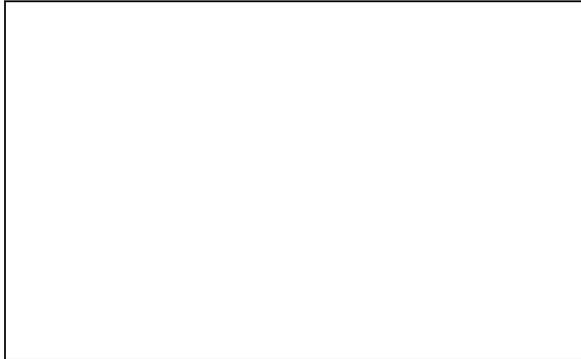
 Domicilio de Oficinas y Horario
<p>Ave. El Rey del Desierto S/N, Parque Industrial Colorado, Colonia Robledo Teléfono: (686) 563-4542 y 563-4431 Lunes a viernes de 8:00-20:00 horas.</p>

 Lugar de pago y Costos
<p>Recaudación de Rentas Ave. De los Héroes e Independencia #998 Centro Cívico y Comercial Primer Piso</p> <p>Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas, ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.</p> <p>Servicios:</p> <p>Consulta.....1.58 veces UMA</p> <p>Esterilización quirúrgica.....3.15 veces UMA</p> <p>Desahucio humanitario..... 1.05 veces UMA</p> <p>Desparasitado.....1.58 veces UMA</p> <p>Vacuna contra el moquillo....2.63 veces UMA</p> <p>Enucleación.....8.40 veces UMA</p> <p>Reparación de hernias..... 5.25 veces UMA</p> <p>Reparación de heridas..... 3.68 veces UMA</p> <p>Prolapso vaginal..... 8.40 veces UMA</p> <p>Mastectomía..... 6.83 veces UMA</p>



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



Emisión de microprocesador de identificación de mascota..... 4.20 veces UMA

Emisión de placa de Identificación..... 2.63 veces UMA

Servicio de cremación para perros.....1.05 veces UMA



Marco Normativo

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, B.C. para el Ejercicio Fiscal Vigente (Artículo 33, fracción I incisos a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, y m)

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, B.C.

Reglamento para el Control de los Animales Domésticos del Municipio de Mexicali, B.C.

Reglamento de Protección a los Animales Domésticos para el Municipio de Mexicali, B.C.



Observaciones

El costo expresado corresponde al número de Unidad de Medida y Actualización vigente de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% de impuesto para el fomento deportivo y educacional y 10% de impuesto para turismo, convenciones y fomento industrial.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Servicios Médicos Municipales (Centro Municipal de Control Animal)
Nombre del Trámite o Servicio:	Captura (Devolución o rescate de mascota)
Documento que obtiene:	Memorándum y recibo de pago

Objetivo / Descripción

Rescate de mascotas capturadas por parte del Centro por deambular en la vía pública.

- Comprobar ser el dueño de la mascota por medio de sus señas o marcas particulares que lo identifiquen o en su caso, por el nombre de la misma o por algún hábito que permita acreditar que le pertenece.
- Efectuar el pago correspondiente ante la Recaudación de Rentas o Cajas auxiliares

Formatos / Documentos a presentar

- Identificación oficial con fotografía del dueño.
- Comprobante de pago.

Domicilio de Oficinas y Horario

Ave. El Rey del Desierto S/N, Parque Industrial Colorado,
Colonia Robledo
Teléfono: (686) 563-45-42 y 563-44-31
Lunes a viernes de 8:00-20:00 horas.

Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas
Ave. De los Héroes e Independencia #998
Centro Cívico y Comercial
Primer Piso

Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas, ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.

Captura (Devolución)..... 4.73 veces (UMA)



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



Marco Normativo

- Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, B.C. para el Ejercicio Fiscal Vigente (Artículo 33, fracción II)
- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, B.C.
- Reglamento para el Control de los Animales Domésticos del Municipio de Mexicali, B.C.
- Reglamento de Protección a los Animales Domésticos para el Municipio de Mexicali, B.C.



Observaciones

Las mascotas que no hayan sido reclamadas por sus dueños, en un lapso de 72 horas contadas a partir de su ingreso al Centro, se pondrá en lista de adopción, o se procederá al sacrificio humanitario.

El costo expresado corresponde al número de Unidad de Medida y Actualización vigente de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% de impuesto para el fomento deportivo y educacional y 10% de impuesto para turismo, convenciones y fomento industrial.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Servicios Médicos Municipales
Nombre del Trámite o Servicio:	Certificación Médico Legal
Documento que obtiene:	Expedición de certificado médico psicofisiológico y de esencia

Objetivo / Descripción

Para certificar y determinar el estado psicofisiológico y/o lesiones de la persona que es presentada a revisión médica.

- El agente de policía presenta al Detenido ante el Juez Calificador, quien ordenará la certificación médica.
- Si es por autoridad externa o por solicitud de un ciudadano, se presentará directamente con el Juez Calificador.
- Pagar el importe correspondiente en Recaudación de Rentas o Cajas Auxiliares.
- Posteriormente se procederá a la elaboración del certificado.

Formatos / Documentos a presentar

--

Domicilio de Oficinas y Horario

Dirección de Seguridad Pública Municipal
Blvd. Héctor Terán Terán y Calzada Anáhuac S/N.

Teléfono: (686) 558-1200 Ext. 6194, 6195, 6196 y 6197.

Comandancia de Policía en Calzada Robledo Industrial en González Ortega
Teléfono 5 63 5623 y 24 ext. 105 y 106.

Subcomandancias: Zona Centro y Santa Isabel.

Delegaciones: Los Algodones, Ciudad Morelos, Colonias Nuevas, Guadalupe Victoria y San Felipe, las 24 horas 365 días del año.

Lugar de pago y Costos

Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas, ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.

Certificado médico legal.....2.63 veces (UMA)

Certificado médico legal con aplicación de alcoholímetro E/E.....5.25 veces (UMA)



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



Marco Normativo

Ley de Salud Pública para el Estado de Baja California.

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, B.C. para el Ejercicio Fiscal Vigente. (Artículo 32 fracción VIII Y IX)



Observaciones

No se causará este derecho, cuando el certificado sea expedido a favor de alguna persona que hubiere sido detenida y puesta a disposición de la autoridad competente, en los casos en que no se hubieren cometido ningún tipo de infracción al Reglamento de Tránsito Municipal y/o Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Mexicali.

El costo expresado corresponde al número de Unidad de Medida y Actualización vigente de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% de impuesto para el fomento deportivo y educacional y 10% de impuesto para turismo, convenciones y fomento industrial.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Servicios Médicos Municipales
Nombre del Trámite o Servicio:	Evaluación del Estado de Salud
Documento que obtiene:	Certificado de Salud o Discapacidad

Objetivo / Descripción

Este documento avala el estado de salud de la persona interesada.

- Solicitar el certificado de salud médico.
- Pagar el importe correspondiente en Recaudación de Rentas o Cajas auxiliares.
- Regresar para la valoración médica.
- Posteriormente se elabora el certificado médico.

Formatos / Documentos a presentar

- Exámenes de laboratorio y/o
- Historial clínico.

Domicilio de Oficinas y Horario

Ave. De los Héroes y Calzada Independencia S/N,
Plaza Fiesta
Centro Cívico, Local H-20
Teléfono: 558-7904 558-7860
Lunes a viernes de 8:00 a 20:00 horas

Juárez # 42 entre Calle Altamirano y Azueta,
Zona Centro.
Teléfono: (686) 555-7341
Lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas

Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas
Ave. De los Héroes e Independencia #998
Centro Cívico y Comercial
Primer Piso

Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas, ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.

Certificado de salud o discapacidad..... 1.05 veces UMA

Marco Normativo

Ley de Salud Pública para el Estado de Baja California.

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, B.C. para el Ejercicio Fiscal Vigente (Artículo 32, fracción XII)

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, B.C.

Observaciones

El costo expresado corresponde al número de Unidad de Medida y Actualización vigente de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% de impuesto para el fomento deportivo y educacional y 10% de impuesto para turismo, convenciones y fomento industrial.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Servicios Médicos Municipales
Nombre del Trámite o Servicio:	Consulta Médica a Población Abierta
Documento que obtiene:	Receta Médica

Objetivo / Descripción

Se proporcionará atención médica a través de los servicios de consulta externa, a personas que no cuentan con seguridad social, y que incluye interrogatorio, examen físico, integración diagnóstica y tratamiento.

Presentarse a solicitar el servicio de consulta.

Formatos / Documentos a presentar

No requiere

Domicilio de Oficinas y Horario

Ave. De los Héroes y Calzada Independencia
Centro Cívico,
Plaza Fiesta Local H-20
Teléfono: 558-7904 558-7860

Lunes a viernes 08:00 a 20:00 horas

Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas
Ave. De los Héroes e Independencia #998
Centro Cívico y Comercial
Primer Piso

Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas, ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.

Consultas médicas..... 2.10 veces (UMA)

Marco Normativo

Ley de Salud Pública para el Estado de Baja California.

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, B.C. para el Ejercicio Fiscal Vigente. (Artículo 32 fracción II)

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, B.C.

Observaciones

El costo expresado corresponde al número de Unidad de Medida y Actualización vigente de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% de impuesto para el fomento deportivo y educacional y 10% de impuesto para turismo, convenciones y fomento industrial.

El pago del servicio da derecho a una sola visita para revisión médica.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Servicios Médicos Municipales
Nombre del Trámite o Servicio:	Exámenes de sangre
Documento que obtiene:	Carnet o Tarjeta de Control Sanitario

Objetivo / Descripción

Se realiza el examen de sangre y la exploración ginecológica para determinar los estados fisiológicos y bioquímicos para diferentes tipos de enfermedades de transmisión sexual, cada vez que lo indique el protocolo médico en sexo servidoras inscritas en el padrón para la detección de HIV, Hepatitis C, así como VDRL.

Formatos / Documentos a presentar

- Carnet o Tarjeta de Control Sanitario.

Domicilio de Oficinas y Horario

Juárez #42 entre Calle Altamirano y Azueta
Zona Centro
Teléfono: (686) 552-69-90 y 552-85-75.

Lunes a viernes 08:00 a 15:00 horas

Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas
Ave. De los Héroes e Independencia #998
Centro Cívico y Comercial
Primer Piso

Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas, ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.

- a). - Servicios o procedimientos de consulta vigente.....Exento
- b).- Servicios o procedimientos de consulta vencida.....1.05 veces UMA

Marco Normativo

Ley de Salud Pública para el Estado de Baja California.

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, B.C. para el Ejercicio Fiscal Vigente. (Artículo 32, fracción III, incisos a y b)

Observaciones

Las tarifas a que se refieren los incisos anteriores se reducirán en un 50% a aquellas personas que acrediten su insolvencia económica en el estudio socioeconómico que se les practique.

Se toma la muestra de sangre cada que lo



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, B.C.

indica el protocolo médico, según el tipo de examen que deba realizarse la paciente, en caso de que no acuda en ayuno se pospone al día siguiente.

El costo expresado corresponde al número de Unidad de Medida y Actualización vigente de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% de impuesto para el fomento deportivo y educacional y 10% de impuesto para turismo, convenciones y fomento industrial.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Servicios Médicos Municipales
Nombre del Trámite o Servicio:	Expedición de Tarjeta de Salud
Documento que obtiene:	Carnet o Tarjeta de Control Sanitario

Objetivo / Descripción

Este trámite permite llevar el control y prevención de la persona que por su actividad de trabajo, está en alto riesgo de contraer enfermedades de transmisión sexual, siendo estas las que laboran en bares, expendios, cantinas entre otros.

- La interesada debe acudir a al Centro de Atención a Enfermedades de Transmisión Sexual (CAETS), para que se le practique una revisión médica.
- Presentarse en ayunas.
- La expedición del documento contiene fotografía, sello, nombre, domicilio, fecha de nacimiento y control de citas.

Formatos / Documentos a presentar

- Acta de nacimiento (original y copia).
- Identificación con fotografía como credencial de elector (original y copia).
- Dos fotografías tamaño pasaporte de frente a color.

Domicilio de Oficinas y Horario

Juárez #42 entre Calle Altamirano y Azueta
Zona Centro
Teléfono: (686) 552-69-90 y 552-85-75.

Lunes a viernes 08:00 a 15:00 horas

Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas
Ave. De los Héroes e Independencia #998
Centro Cívico y Comercial
Primer Piso

Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas, ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.

Expedición de tarjeta de salud:

- a).- Primera vez..... Exento
- b).- Reposición por extravío, mutilación o daño a la tarjeta..... 1.05 veces (UMA)



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



Marco Normativo

Ley de Salud Pública para el Estado de Baja California.

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, B.C. para el Ejercicio Fiscal Vigente. (Artículo 32 fracción IV, incisos a y b)

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, B.C.



Observaciones

El costo expresado corresponde al número de Unidad de Medida y Actualización vigente de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% de impuesto para el fomento deportivo y educacional y 10% de impuesto para turismo, convenciones y fomento industrial.

Se toma la muestra de sangre cada dos meses, en caso de que no acuda en ayuno se pospone al día siguiente.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Servicios Médicos Municipales
Nombre del Trámite o Servicio:	Valoración Médica a Personas Con Capacidades Diferentes
Documento que obtiene:	Expedición de Tarjetón y Credencial de Discapacidad

Objetivo / Descripción

Al terminar el trámite se proporcionará tarjetón que le permite hacer uso de las áreas de estacionamiento (cordón azul) destinadas a personas con capacidades diferentes.

El paciente debe acudir a valoración médica con los requisitos previamente solicitados:

- Comprobante médico que indique los problemas médicos o motores.
- Tarjeta de circulación vigente
- Licencia de conducir
- Identificación oficial con fotografía, si es menor de edad; copia del acta de nacimiento.
- Cubrir el importe correspondiente.

Presentarse por el certificado de discapacidad en la fecha indicada por el Departamento de Servicios Municipales.

Formatos / Documentos a presentar

- Comprobante médico
- Tarjeta de circulación vigente
- Licencia de conducir
- Identificación oficial con fotografía, si es menor de edad; copia del acta de nacimiento.

Domicilio de Oficinas y Horario

Juárez # 42 entre Calle Altamirano y Azueta, Zona Centro.
Teléfono: (686) 555-73-41
Lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.

Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas
Calzada Independencia # 998
Centro Cívico y Comercial
Primer Piso
Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas

Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas, ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.

Credencial de identificación para personas con discapacidad..... 1.05 veces (UMA)

Expedición de tarjetón para uso de estacionamiento en personas con discapacidad.....1.05 veces (UMA)



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



Por reposición por extravío, mutilación o daño al tarjetón para uso de estacionamiento en personas con discapacidad...1.58 veces (UMA)

 Marco Normativo
<p>Ley de Salud Pública para el Estado de Baja California.</p> <p>Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, B.C. para el Ejercicio Fiscal Vigente (Artículo 32, fracción V, VI y VII)</p> <p>Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, B.C.</p>

 Observaciones
<p>El costo expresado corresponde al número de Unidad de Medida y Actualización vigente de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% de impuesto para el fomento deportivo y educacional y 10% de impuesto para turismo, convenciones y fomento industrial.</p>



Ayuntamiento de Mexicali

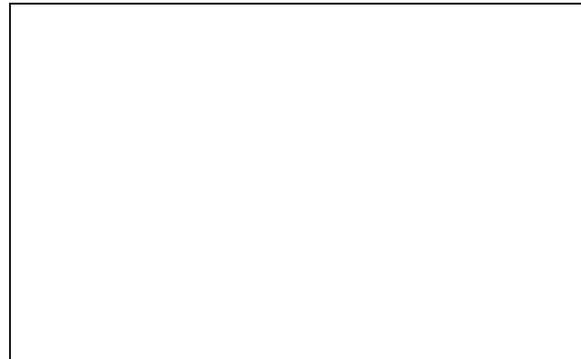
Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Servicios Médicos Municipales (Centro Municipal de Control Animal)
Nombre del Trámite o Servicio:	Multa por faltas al Reglamento para el Control de los Animales Domésticos del Municipio de Mexicali, B.C.
Documento que obtiene:	Boleta de Infracción

Objetivo / Descripción

El Centro Municipal de Control Animal realizará visitas domiciliarias para la inspección y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones del Reglamento para el Control de Animales Domésticos del Municipio de Mexicali, B.C., cuando existan denuncias ciudadanas de posibles infracciones al Reglamento y aplicará la sanción correspondiente.

Formatos / Documentos a presentar



Domicilio de Oficinas y Horario

Prolongación Venustiano Carranza S/N
Colonia Robledo
Teléfono: (686) 563-4542 y 563-4431

Lunes a viernes de 7:00 a 20:00 horas

Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas
Ave. De los Héroes e Independencia #998
Centro Cívico y Comercial
Primer Piso

Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas, ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.

- a) Dejar animales en el interior de un vehículo, sin atención y adecuada ventilación, o en forma tal que sea expuesto a temperaturas extremas.....de 3.00 a 5.00 veces UMA
- b) Dejar animales encerrados sin ventilación o iluminación suficiente o sin agua o alimentación.....de 3.00 a 5.00 veces UMA.
- c) Dejar atado a un animal en cualquier lugar sin supervisión de su responsable..... de 3.00 a 5.00 veces UMA
- d) Sujetar a los animales con collares eléctricos, excepto cuando estos se utilicen por profesionales como herramienta de entretenimiento.....de 3.00 a 5.00



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



- veces UMA.
- e) Utilizar como medio de sujeción del animal cualquier otro diferente a los descritos en el artículo 3 fracciones X y XII del Reglamento.....de 3.00 a 5.00 veces UMA.
- f) Permitir el hacinamiento o el acopio de animales de cualquier especie o mantener a los animales en azoteas o en espacios que no reúnen los requisitos establecidos en este Reglamento, así como de cualquier especie que represente un riesgo de tipo sanitario o contra la integridad del ser humano.....de 3.00 a 5.00 veces UMA.
- g) Destinar como habitáculo del animal el interior o la cajuela de cualquier vehículo automotor.....de 3.00 a 5.00 veces UMA.
- h) Transportar animales en vehículos de automotor, en el interior o cajuela de los mismos, sin sujeción o una correa o caja de traslado.....de 3.00 a 5.00 veces UMA.
- i) Suministrar al animal sustancias tóxicas o productos nocivos para su salud, o cualquier tipo de droga o medicamento que estimule su agresividad.....de 20.00 a 50.00 veces UMA.
- j) Dejar solo a un menor de catorce años de edad interactuando con un perro potencialmente peligroso, o de raza grande.....de 20.00 a 50.00 veces UMA.
- k) Utilizar un animal como arma de ataque contra personas u otros animales.....de 20.00 a 50.00 veces UMA
- l) Organizar o propiciar la celebración de peleas entre animales, excepto las autorizadas por la legislación federal..... de 20.00 a 50.00 veces UMA
- m) Abandonar animales en vía pública, edificios o terrenos públicos o privados.....de 20.00 a 50.00 veces UMA
- n) Pasear animales por la vía o espacios públicos sujetando a la vez más de



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



- un ejemplar, cuando uno de estos sea un perro de raza grande o mediana.....de 20.00 a 50.00 veces UMA
- ñ) Adiestrar animales en la vía pública o espacios públicos sin contar con la autorización de la Dirección de Servicios Públicos.....de 20 a 50 veces UMA
- o) Realizar la venta, en la vía pública o espacios públicos, de animales.....de 20.00 a 50.00 veces UMA.
- p) Impedir, interferir u obstaculizar de cualquier forma las actividades del personal del CEMCA (Centro Municipal de Control Animal).....de 20.00 a 50.00 veces UMA.
- q) Agredir o insultar al personal de CEMCA (Centro Municipal de Control Animal)de 20.00 a 50.00 veces UMA.
- r) Las demás conductas prohibidas en la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.....de 20.00 a 50.00 veces UMA.

 Marco Normativo

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, B.C. para el Ejercicio Fiscal Vigente. ((Artículo 33, fracción III incisos a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m n, ñ, o, p, q y r)

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, B.C.

Reglamento para el Control de los Animales Domésticos del Municipio de Mexicali, B.C.

Reglamento de Protección a los Animales Domésticos para el Municipio de Mexicali, B.C.

 Observaciones

El costo expresado corresponde al número de Unidad de Medida y Actualización vigente de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% de impuesto para el fomento deportivo y educacional y 10% de impuesto para turismo, convenciones y fomento industrial.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Servicios Médicos Municipales
Nombre del Trámite o Servicio:	Evaluación Médica Prenupcial
Documento que obtiene:	Certificado Médico Prenupcial

Objetivo / Descripción

La pareja debe realizarse estudios de laboratorio consistentes en: determinación del grupo sanguíneo y factor Rh, examen VDRL y determinación de anticuerpos contra virus de la inmunodeficiencia humana adquirida.

- Dirigirse a las instalaciones de Servicios Médicos Municipales.
- Acudir a consulta con exámenes de laboratorio.
- Efectuar el pago correspondiente en Recaudación de Rentas o Cajas auxiliares.
- Presentarse para la elaboración del Certificado Médico prenupcial.

Formatos / Documentos a presentar

- Exámenes de Laboratorio.

Domicilio de Oficinas y Horario

Ave. De los Héroes y Calzada Independencia
 Centro Cívico y Comercial
 Plaza Fiesta Local H-20
 Teléfono: 558-79-04 y 558-78-60
 Lunes a viernes de 8:00-14:00 horas

Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas
 Ave. De los Héroes e Independencia #998
 Centro Cívico y Comercial
 Primer Piso

Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas, ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.

Expedición de certificados prenupciales.....2.63 veces (UMA)

Marco Normativo

Observaciones



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Ley de Salud Pública para el Estado de Baja California.

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, B.C. para el Ejercicio Fiscal Vigente (Artículo 32, fracción I)

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, B.C.

El costo expresado corresponde al número de Unidad de Medida y Actualización vigente de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% de impuesto para el fomento deportivo y educacional y 10% de impuesto para turismo, convenciones y fomento industrial.

Ningún Servidor Público del Gobierno Municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Servicios Médicos Municipales
Nombre del Trámite o Servicio:	Servicio de Ambulancia
Documento que obtiene:	Recibo de pago

Objetivo / Descripción	Formatos / Documentos a presentar
<p>Se otorga servicio de ambulancia a solicitud de particulares para traslados o atención de eventos públicos.</p> <p>Efectuar el pago correspondiente ante la Recaudación de Rentas o Cajas auxiliares</p>	
Domicilio de Oficinas y Horario	Lugar de pago y Costos
<p>Ave. De los Héroes y Calzada Independencia Centro Cívico y Comercial Plaza Fiesta Local H-20 Teléfono: 558-79-04 y 558-78-60 Lunes a viernes de 8:00-14:00 horas</p> <p>Dirección de Seguridad Pública Municipal Blvd. Héctor Terán Terán y Calzada Anáhuac S/N. Teléfono: 558-1200 Ext. 6194, 6195, 6196 y 6197. Lunes a viernes de 8:00 A 15:00 horas</p>	<p>Recaudación de Rentas Ave. De los Héroes e Independencia #998 Centro Cívico y Comercial Primer Piso</p> <p>Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas, ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.</p> <p>Servicios de Ambulancia en zona urbana por solicitud de particular.....12.60 veces (UMA)</p> <p>Servicio de ambulancia en eventos particulares por hora.....10.50 veces (UMA)</p>
Marco Normativo	Observaciones
<p>Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, B.C. para el Ejercicio Fiscal Vigente (Artículo 32, fracción X, XI)</p> <p>Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, B.C.</p>	<p>El costo expresado corresponde al número de Unidad de Medida y Actualización vigente de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% de impuesto para el fomento deportivo y educacional y 10% de impuesto para turismo, convenciones y fomento industrial.</p>



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Comercio Ambulante
Nombre del Trámite o Servicio:	Permiso Ordinario
Documento que obtiene:	Permiso Ordinario

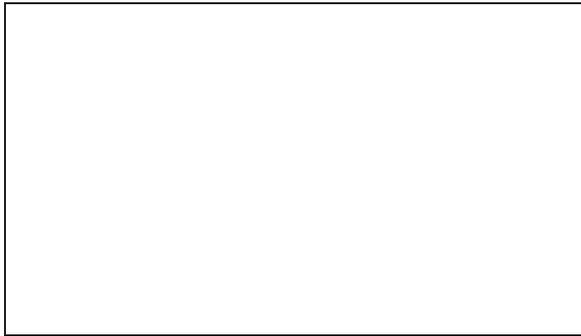
Objetivo / Descripción	Formatos / Documentos a presentar
<p>1.- El Solicitante debe presentarse a las oficinas de Comercio Ambulante solicitar información y posteriormente presentarse con todos los requisitos.</p> <p>2.- El personal del Departamento procederá a:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar inspección física para confirmar la ubicación y condiciones. De proceder se turna al Jefe del Departamento para antefirma de visto bueno. Se le solicita que pase al Departamento de Servicios Médicos Municipales para que se le expida Certificado Médico. Se elabora anuencia de pago y se le solicita pase a efectuar el pago correspondiente en Recaudación de Rentas, mismo que deberá integrarse a expediente de nuevo ingreso. Enviar el permiso para firma de autorización del jefe del Departamento de Comercio Ambulante. Se le indicará el día que puede pasar por el permiso. 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Secretario del Ayuntamiento por conducto del Jefe del Dpto. de Comercio Ambulante Identificación oficial con fotografía. Documento que acredite ser mayor de dieciséis años. Si el solicitante es menor de dieciséis y mayor de catorce años, deberá presentar autorización por escrito de sus padres o tutores. Documento con el que acredite la residencia en el Municipio, no menor a seis meses anteriores a la fecha de la solicitud. Carta de no antecedentes penales. Certificado médico.

Domicilio de Oficinas y Horario	Lugar de pago y Costos
<p>Plaza Fiesta Locales 17 y 18 "A" Calz. Independencia y Paseo de los Héroes Centro Cívico y Comercial Mexicali Baja California 21000 Teléfono: (686) 553-4615</p> <p>De Lunes a Viernes de las 8:00 a las 15:00 horas.</p>	<p>Recaudación de Rentas Av. De los Héroes e Independencia # 998 Centro Cívico y Comercial Primer Piso CP 21000</p> <p>Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas, ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.</p> <p>Aseadores de calzado ambulante.....4..20 veces (UMA)</p> <p>Aseadores de calzado semifijos8.40</p>



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



veces (UMA)

Fotógrafos ambulantes 7.35 veces (UMA)

Músicos ambulantes.... 7.35 veces (UMA)

Vendedores ambulantes .10.50 veces (UMA)

Puestos semifijos..... 26.25 veces (UMA)

Puestos semifijos periódicos y revistas.. 8.40 veces (UMA)

Marco Normativo

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el Ejercicio Fiscal Vigente, Artículo 23, fracción I, incisos a), b), c), d), e),f),g).

Reglamento para el ejercicio del comercio, o de otras actividades en la vía o bienes públicos del Municipio de Mexicali, Baja California.

Observaciones

- El trámite debe realizarse de manera personal, los permisos ordinarios tienen vigencia dentro de la fecha en la que se dan de alta hasta el 31 de diciembre del año que se trate y se revalidarán dentro de los tres primeros meses del año siguiente.
- El costo expresado corresponde al número UMA vigente de la zona económica a la que pertenece el Municipio, al que además debe incluirse el 16% de fomento deportivo y educacional y 10% de turismo, convenciones y fomento industrial.
- Las tarifas mencionadas se cobrarán proporcionalmente al número de meses de ejercicio fiscal del que se trate, pendientes de transcurrir a partir de la fecha en que se expida el permiso.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Comercio Ambulante
Nombre del Trámite o Servicio:	Permiso Extraordinario
Documento que obtiene:	Permiso

Objetivo / Descripción

1.-Al solicitante se le pide anuencia de propietario del predio afuera del cual pretende realizar la actividad comercial para constatar la autorización.
 2.-Se realiza una inspección de campo en la ubicación solicitada para ejercer el comercio en vía pública con la finalidad de dictaminar la viabilidad del permiso.
 3.-Si el resultado de la inspección es viable, se autoriza el permiso.
 4.-Al solicitante se le pide que pase al Departamento Servicios médicos Municipales para solicitar un certificado médico. (manejo de alimentos).
 5.-El solicitante deberá presentar certificado médico.
 6.-El Jefe del Departamento de Comercio Ambulante autoriza el permiso.
 7.-De ser negativa se le notifica busque otra ubicación.

Formatos / Documentos a presentar

- Solicitud por escrito
- Anuencia de propietario del predio.
- Copia de Identificación oficial con fotografía.
- Certificado médico.

Domicilio de Oficinas y Horario

Plaza Fiesta Locales 17 y 18 "A"
 Calz. Independencia y Paseo de los Héroes
 Centro Cívico y Comercial
 Mexicali Baja California 21000
 Teléfono: (686) 553-4615

De Lunes a Viernes de las 8:00 a las 15:00 horas.

Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas
 Av. De los Héroes e Independencia # 998
 Centro Cívico y Comercial
 Primer Piso
 CP 21000

Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas, ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.

Ambulantes..... 3.15 veces (UMA)
 Músicos ambulantes hasta tres integrantes.....3.15 veces (UMA)
 4 o más integrantes.....1.05 veces por cada uno (UMA)
 Semifijos.....5.25 veces (UMA)
 Ambulantes con vehículo.....10.50 veces por vehículo (UMA)



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



Marco Normativo

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California para el Ejercicio Fiscal Vigente, Artículo 23, fracción II, incisos a), b), c), e).

Reglamento para el ejercicio del comercio, o de otras actividades en la vía o bienes públicos del Municipio de Mexicali, Baja California.



Observaciones

El trámite debe realizarse de manera personal, la vigencia de estos permisos es 1 ó más días sin exceder de un mes, al término de su vigencia pueda revalidar.

El costo expresado corresponde al número UMA vigente de la zona económica a la que pertenece el Municipio, al que además debe incluirse el 16% de fomento deportivo y educacional y 10% de turismo, convenciones y fomento industrial.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Comercio Ambulante
Nombre del Trámite o Servicio:	Revalidación de Permiso Ordinario
Documento que obtiene:	Permiso Ordinario

Objetivo / Descripción

1.-Se solicita la anuencia de propietario del predio para verificar que la autorización siga vigente.
 2.-Una vez verificado que la información sea la correcta se emite Vo.bo. por el Jefe del Departamento.
 3.- Al solicitante se le pide que pase al Departamento Servicios Médicos Municipales para solicitar un certificado médico. (manejo de alimento).
 4.-El solicitante deberá presentar el certificado médico.
 5.-El Jefe del Departamento de Comercio Ambulante autoriza el permiso.
 6.-Se emite anuencia de pago para que el solicitante pase a Recaudación de Rentas, y deberá presentar el recibo de pago a Comercio Ambulante para su integración en expediente.
 7.-Se turna formato de permiso para firma del Jefe de comercio Ambulante.
 8.-Se le hará entrega del formato autorizado al permisionario para firma de recibido.

Formatos / Documentos a presentar

- Anuencia de propietario del predio.
- Identificación oficial con fotografía.
- Copia de recibo de pago de permiso.
- Solicitud de Permiso Ordinario.
- Certificado médico.

Domicilio de Oficinas y Horario

Plaza Fiesta Locales 17 y 18 "A"
 Calz. Independencia y Paseo de los Héroes
 Centro Cívico y Comercial
 Mexicali Baja California 21000
 Teléfono: (686) 553-4615

De Lunes a Viernes de las 8:00 a las 15:00 horas.

Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas
 Av. De los Héroes e Independencia # 998
 Centro Cívico y Comercial
 Primer Piso
 CP 21000

Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas, ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.

Aseadores de Calzado ambulante 4.20
 Veces (UMA)

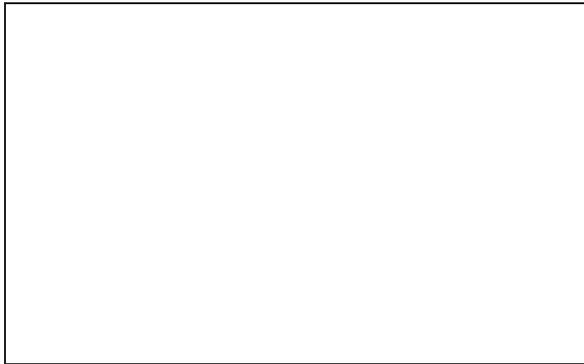
Aseadores de calzado semifijos..... 8.40
 Veces (UMA).

Fotógrafos ambulantes..... 7.35 veces



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



(UMA).

Músicos Ambulantes..... 7.35 veces (UMA).

Vendedores ambulantes10.50 veces (UMA)

Puestos Semifijos..... 26.25 veces (UMA)

Puestos Semifijos periódicos y revistas..... 8.40 veces (UMA).

 Marco Normativo

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el Ejercicio Fiscal Vigente, Artículo 23, fracción I, incisos a), b), c), d), e),f),g).

Reglamento para el ejercicio del comercio, o de otras actividades en la vía o bienes públicos del Municipio de Mexicali, Baja California.

 Observaciones

- El trámite debe realizarse de manera personal, la revalidación de permisos se efectúa dentro del primer Trimestre del año en curso.
- El costo expresado corresponde al número UMA vigente de la zona económica a la que pertenece el Municipio, al que además debe incluirse el 16% de fomento deportivo y educacional y 10% de turismo, convenciones y fomento industrial.
- Las tarifas mencionadas se cobrarán por el ejercicio fiscal del que se trate.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Comercio Ambulante
Nombre del Trámite o Servicio:	Modificación o Cambio a Permiso Ordinario
Documento que obtiene:	Autorización por escrito

Objetivo / Descripción	Formatos / Documentos a presentar
<p>El titular del permiso deberá efectuar petición por escrito de cambio de giro.</p> <p>Se emite la resolución por parte del Jefe del Departamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Jefe del Dpto. de Comercio Ambulante
Domicilio de Oficinas y Horario	Lugar de pago y Costos
<p>Plaza Fiesta Locales 17 y 18 "A" Calz. Independencia y Paseo de los Héroes Centro Cívico y Comercial Mexicali Baja California 21000 Teléfono: (686) 553-4615</p> <p>De Lunes a Viernes de las 8:00 a las 15:00 horas.</p>	<p>Recaudación de Rentas Av. De los Héroes e Independencia # 998 Centro Cívico y Comercial Primer Piso CP 21000</p> <p>Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas, ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.</p> <p>Modificaciones, reposiciones o cambios a permisos ordinarios..... 3.15 Veces (UMA)</p>
Marco Normativo	Observaciones
<p>Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el Ejercicio Fiscal Vigente, Artículo 23, fracción IIII, incisos d).</p> <p>Reglamento para el ejercicio del comercio, o de otras actividades en la vía o bienes públicos del Municipio de Mexicali, Baja California.</p>	<ul style="list-style-type: none"> El trámite debe realizarse de manera personal. El costo expresado corresponde al número UMA vigente de la zona económica a la que pertenece el Municipio, al que además debe incluirse el 16% de fomento deportivo y educacional y 10% de turismo, convenciones y fomento industrial. Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Comercio Ambulante
Nombre del Trámite o Servicio:	Permiso Ordinario
Documento que obtiene:	Permiso Ordinario

Objetivo / Descripción

- 1.- El Solicitante debe presentarse a las oficinas de Comercio Ambulante solicitar información y posteriormente presentarse con todos los requisitos.
- 2.- El personal del Departamento procederá a:
 - Realizar inspección física para confirmar la ubicación y condiciones.
 - De proceder se turna al Jefe del Departamento para antefirma de visto bueno.
 - Se le solicita que pase al Departamento de Servicios Médicos Municipales para que se le expida Certificado Médico.
 - Se elabora anuencia de pago y se le solicita pase a efectuar el pago correspondiente en Recaudación de Rentas, mismo que deberá integrarse a expediente de nuevo ingreso.
 - Enviará el permiso para firma de autorización del jefe del Departamento de Comercio Ambulante.
 - Se le indicará el día que puede pasar por el permiso.

Formatos / Documentos a presentar

- Solicitud dirigida al Secretario del Ayuntamiento por conducto del Jefe del Dpto. de Comercio Ambulante
- Identificación oficial con fotografía.
- Documento que acredite ser mayor de dieciséis años. Si el solicitante es menor de dieciséis y mayor de catorce años, deberá presentar autorización por escrito de sus padres o tutores.
- Documento con el que acredite la residencia en el Municipio, no menor a seis meses anteriores a la fecha de la solicitud.
- Carta de no antecedentes penales.
- Certificado médico.

Domicilio de Oficinas y Horario

Plaza Fiesta Locales 17 y 18 "A"
Calz. Independencia y Paseo de los Héroes
Centro Cívico y Comercial
Mexicali Baja California 21000
Teléfono: (686) 553-4615

De Lunes a Viernes de las 8:00 a las 15:00 horas.

Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas
Av. De los Héroes e Independencia # 998
Centro Cívico y Comercial
Primer Piso
CP 21000

Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas, ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.

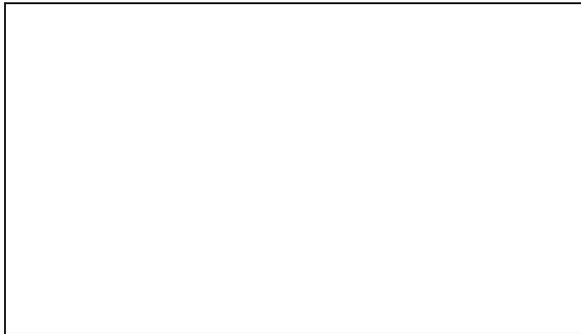
Aseadores de calzado ambulante.....4..20 veces (UMA)

Aseadores de calzado semifijos8.40



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



veces (UMA)

Fotógrafos ambulantes 7.35 veces (UMA)

Músicos ambulantes.... 7.35 veces (UMA)

Vendedores ambulantes .10.50 veces (UMA)

Puestos semifijos..... 26.25 veces (UMA)

Puestos semifijos periódicos y revistas.. 8.40 veces (UMA)

Marco Normativo

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el Ejercicio Fiscal Vigente, Artículo 23, fracción I, incisos a), b), c), d), e),f),g).

Reglamento para el ejercicio del comercio, o de otras actividades en la vía o bienes públicos del Municipio de Mexicali, Baja California.

Observaciones

- El trámite debe realizarse de manera personal, los permisos ordinarios tienen vigencia dentro de la fecha en la que se dan de alta hasta el 31 de diciembre del año que se trate y se revalidarán dentro de los tres primeros meses del año siguiente.
- El costo expresado corresponde al número UMA vigente de la zona económica a la que pertenece el Municipio, al que además debe incluirse el 16% de fomento deportivo y educacional y 10% de turismo, convenciones y fomento industrial.
- Las tarifas mencionadas se cobrarán proporcionalmente al número de meses de ejercicio fiscal del que se trate, pendientes de transcurrir a partir de la fecha en que se expida el permiso.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Comercio Ambulante
Nombre del Trámite o Servicio:	Permiso Extraordinario
Documento que obtiene:	Permiso

Objetivo / Descripción

- Al solicitante se le pide anuencia de propietario del predio afuera del cual pretende realizar la actividad comercial para constatar la autorización.
- Se realiza una inspección de campo en la ubicación solicitada para ejercer el comercio en vía pública con la finalidad de dictaminar la viabilidad del permiso.
- Si el resultado de la inspección es viable, se autoriza el permiso.
- Al solicitante se le pide que pase al Departamento Servicios médicos Municipales para solicitar un certificado médico. (manejo de alimentos).
- El solicitante deberá presentar certificado médico.
- El Jefe del Departamento de Comercio Ambulante autoriza el permiso.
- De ser negativa se le notifica busque otra ubicación.

Formatos / Documentos a presentar

- Solicitud por escrito
- Anuencia de propietario del predio.
- Copia de Identificación oficial con fotografía.
- Certificado médico.

Domicilio de Oficinas y Horario

Plaza Fiesta Locales 17 y 18 "A"
 Calz. Independencia y Paseo de los Héroes
 Centro Cívico y Comercial
 Mexicali Baja California 21000
 Teléfono: (686) 553-4615

De Lunes a Viernes de las 8:00 a las 15:00 horas.

Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas
 Av. De los Héroes e Independencia # 998
 Centro Cívico y Comercial
 Primer Piso
 CP 21000

Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas, ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.

Ambulantes..... 3.15 veces (UMA)

Músicos ambulantes hasta tres integrantes.....3.15 veces (UMA)

4 o más integrantes.....1.05 veces por cada uno (UMA)

Semifijos.....5.25 veces (UMA)

Ambulantes con vehículo.....10.50 veces por



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

 Marco Normativo Observaciones

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California para el Ejercicio Fiscal Vigente, Artículo 23, fracción II, incisos a), b), c), e).

Reglamento para el ejercicio del comercio, o de otras actividades en la vía o bienes públicos del Municipio de Mexicali, Baja California.

El trámite debe realizarse de manera personal, la vigencia de estos permisos es 1 ó más días sin exceder de un mes, al término de su vigencia pueda revalidar.

El costo expresado corresponde al número UMA vigente de la zona económica a la que pertenece el Municipio, al que además debe incluirse el 16% de fomento deportivo y educacional y 10% de turismo, convenciones y fomento industrial.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Comercio Ambulante
Nombre del Trámite o Servicio:	Revalidación de Permiso Ordinario
Documento que obtiene:	Permiso Ordinario

Objetivo / Descripción

1.-Se solicita la anuencia de propietario del predio para verificar que la autorización siga vigente.
 2.-Una vez verificado que la información sea la correcta se emite Vo.bo. por el Jefe del Departamento.
 3.- Al solicitante se le pide que pase al Departamento Servicios Médicos Municipales para solicitar un certificado médico. (manejo de alimento).
 4.-El solicitante deberá presentar el certificado médico.
 5.-El Jefe del Departamento de Comercio Ambulante autoriza el permiso.
 6.-Se emite anuencia de pago para que el solicitante pase a Recaudación de Rentas, y deberá presentar el recibo de pago a Comercio Ambulante para su integración en expediente.
 7.-Se turna formato de permiso para firma del Jefe de comercio Ambulante.
 8.-Se le hará entrega del formato autorizado al permisionario para firma de recibido.

Formatos / Documentos a presentar

- Anuencia de propietario del predio.
- Identificación oficial con fotografía.
- Copia de recibo de pago de permiso.
- Solicitud de Permiso Ordinario.
- Certificado médico.

Domicilio de Oficinas y Horario

Plaza Fiesta Locales 17 y 18 "A"
 Calz. Independencia y Paseo de los Héroes
 Centro Cívico y Comercial
 Mexicali Baja California 21000
 Teléfono: (686) 553-4615

De Lunes a Viernes de las 8:00 a las 15:00 horas.

Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas
 Av. De los Héroes e Independencia # 998
 Centro Cívico y Comercial
 Primer Piso
 CP 21000

Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas, ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.

Aseadores de Calzado ambulante 4.20
 Veces (UMA)

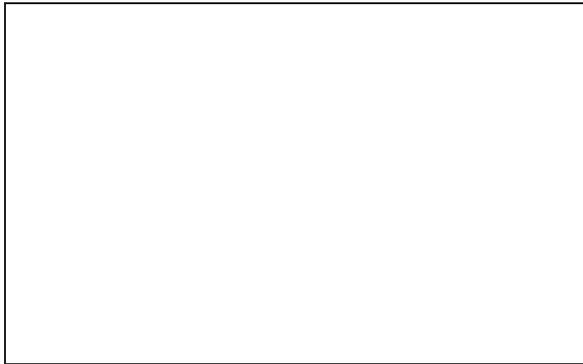
Aseadores de calzado semifijos..... 8.40
 Veces (UMA).

Fotógrafos ambulantes..... 7.35 veces



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



(UMA).

Músicos Ambulantes..... 7.35 veces (UMA).

Vendedores ambulantes10.50 veces (UMA)

Puestos Semifijos..... 26.25 veces (UMA)

Puestos Semifijos periódicos y revistas..... 8.40 veces (UMA).

 Marco Normativo

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el Ejercicio Fiscal Vigente, Artículo 23, fracción I, incisos a), b), c), d), e),f),g).

Reglamento para el ejercicio del comercio, o de otras actividades en la vía o bienes públicos del Municipio de Mexicali, Baja California.

 Observaciones

- El trámite debe realizarse de manera personal, la revalidación de permisos se efectúa dentro del primer Trimestre del año en curso.
- El costo expresado corresponde al número UMA vigente de la zona económica a la que pertenece el Municipio, al que además debe incluirse el 16% de fomento deportivo y educacional y 10% de turismo, convenciones y fomento industrial.
- Las tarifas mencionadas se cobrarán por el ejercicio fiscal del que se trate.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Comercio Ambulante
Nombre del Trámite o Servicio:	Modificación o Cambio a Permiso Ordinario
Documento que obtiene:	Autorización por escrito

Objetivo / Descripción	Formatos / Documentos a presentar
<p>El titular del permiso deberá efectuar petición por escrito de cambio de giro.</p> <p>Se emite la resolución por parte del Jefe del Departamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Jefe del Dpto. de Comercio Ambulante
Domicilio de Oficinas y Horario	Lugar de pago y Costos
<p>Plaza Fiesta Locales 17 y 18 "A" Calz. Independencia y Paseo de los Héroes Centro Cívico y Comercial Mexicali Baja California 21000 Teléfono: (686) 553-4615</p> <p>De Lunes a Viernes de las 8:00 a las 15:00 horas.</p>	<p>Recaudación de Rentas Av. De los Héroes e Independencia # 998 Centro Cívico y Comercial Primer Piso CP 21000</p> <p>Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas, ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.</p> <p>Modificaciones, reposiciones o cambios a permisos ordinarios..... 3.15 Veces (UMA)</p>
Marco Normativo	Observaciones
<p>Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el Ejercicio Fiscal Vigente, Artículo 23, fracción IIII, incisos d).</p> <p>Reglamento para el ejercicio del comercio, o de otras actividades en la vía o bienes públicos del Municipio de Mexicali, Baja California.</p>	<ul style="list-style-type: none"> El trámite debe realizarse de manera personal. El costo expresado corresponde al número UMA vigente de la zona económica a la que pertenece el Municipio, al que además debe incluirse el 16% de fomento deportivo y educacional y 10% de turismo, convenciones y fomento industrial. Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Comercio Ambulante
Nombre del Trámite o Servicio:	Permiso Especial (Sin Fines de Lucro)
Documento que obtiene:	Autorización

 Objetivo / Descripción	 Formatos / Documentos a presentar
<p>1.- El interesado deberá presentar solicitud por escrito dirigida al Jefe del Dpto. de Comercio Ambulante</p> <p>2.- El escrito deberá expresar: el objeto de la actividad, lugar o lugares en donde pretende llevar a cabo la actividad, número de personas que participarán y medios con los cuales se identificarán.</p> <p>3.- Vo. Bo. Del Jefe del Departamento de Comercio Ambulante.</p> <p>4.- Dentro de 3 a 5 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, se dará respuesta a la petición.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud por escrito
 Domicilio de Oficinas y Horario	 Lugar de pago y Costos
<p>Plaza Fiesta Locales 17 y 18 "A" Calz. Independencia y Paseo de los Héroes Centro Cívico y Comercial Mexicali Baja California 21000 Teléfono: (686) 553-4615</p> <p>De Lunes a Viernes de las 8:00 a las 15:00 horas.</p>	<p>Gratuito</p>
 Marco Normativo	 Observaciones
<p>Reglamento para el ejercicio del comercio, o de otras actividades en la vía o bienes públicos del Municipio de Mexicali, Baja California.</p>	<p>El trámite debe realizarse de manera personal, el permiso podrá autorizarse por uno o más días o por varias horas.</p>



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Comercio Ambulante
Nombre del Trámite o Servicio:	Auxiliar de Permiso Ordinario
Documento que obtiene:	Autorización por escrito

 Objetivo / Descripción	 Formatos / Documentos a presentar
<p>1.- El titular del permiso deberá efectuar solicitud por escrito.</p> <p>2.- El Jefe del Departamento analizará la petición planteada</p> <p>3.- Vo. Bo. Del Jefe del Departamento de Comercio Ambulante.</p> <p>4.- Se emite la resolución por parte del Jefe del Departamento.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud por escrito.• Carta de No Antecedentes Penales.• Copia de identificación oficial.
 Domicilio de Oficinas y Horario	 Lugar de pago y Costos
<p>Plaza Fiesta Locales 17 y 18 "A" Calz. Independencia y Paseo de los Héroes Centro Cívico y Comercial Mexicali Baja California 21000 Teléfono: (686) 553-4615</p> <p>De Lunes a Viernes de las 8:00 a las 15:00 horas.</p>	<p>Recaudación de Rentas Av. De los Héroes e Independencia # 998 Centro Cívico y Comercial Primer Piso CP 21000</p> <p>Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas, ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.</p> <p>Constancias de permisionario2.10 veces (UMA).</p>
 Marco Normativo	 Observaciones
<p>Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el Ejercicio Fiscal Vigente, Artículo 23, fracción III, incisos a).</p> <p>Reglamento para el ejercicio del comercio, o de otras actividades en la vía o bienes públicos del Municipio de Mexicali, Baja California.</p>	<p>El trámite debe realizarse de manera personal.</p> <p>El costo expresado corresponde al número UMA vigente de la zona económica a la que pertenece el Municipio, al que además debe incluirse el 16% de fomento deportivo y educacional y 10% de turismo, convenciones y fomento industrial.</p>



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Comercio Ambulante
Nombre del Trámite o Servicio:	Permiso Ordinario de Mercado Sobre Ruedas
Documento que obtiene:	Permiso Ordinario



Objetivo / Descripción

- Se presenta el interesado con solicitud por escrito de la agrupación a la que pertenece dirigida al C. Presidente Municipal por conducto del Jefe del Departamento, esta deberá contener: los datos del oferente nombre, dirección, giro, rutas y por acuerdo se solicita la firma de los dirigentes que representan las agrupaciones que registraron la ruta o rutas solicitadas.
- Se analiza la solicitud de rutas.
- Una vez que se revisó la petición, se turna al Jefe del Departamento para su Vo. Bo. en caso positivo se procede a solicitar los requisitos establecidos por Reglamento.
- Si el giro es de alimentos preparados se solicita el certificado médico para manejos de alimentos, expedido por el Departamento Servicios Médicos Municipales.
- Al solicitante se le pide que pase al Departamento de Servicios Médicos Municipales para solicitar un certificado médico.
- Una vez cubiertos los requisitos y autorizado el trámite se procede a elaborar la anuencia de pago de permiso.
- Se solicita copia del recibo de pago para integrar expediente de nuevo ingreso.
- Se emite y turna formato de permiso para firma del Jefe del Departamento.
- Se entrega formato autorizado.



Formatos / Documentos a presentar

- Solicitud de la agrupación a la que pertenece dirigida al Secretario del Ayuntamiento por conducto del Jefe del Departamento de Comercio Ambulante.
- Copia de identificación oficial con fotografía.
- Carta de No antecedentes penales.
- Documento con el que acredite la residencia en el Municipio, no menor a seis meses anteriores a la fecha de la solicitud.
- Certificado médico.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



Domicilio de Oficinas y Horario

Plaza Fiesta Locales 17 y 18 "A"
Calz. Independencia y Paseo de los Héroes
Centro Cívico y Comercial
Mexicali Baja California 21000
Teléfono: (686) 553-4615

De Lunes a Viernes de las 8:00 a las 15:00 horas.



Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas
Av. De los Héroes e Independencia # 998
Centro Cívico y Comercial
Primer Piso
CP 21000

Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas, ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.

Comerciante en mercado sobre ruedas, por la superficie especificada en el Reglamento Municipal de 1 a 3 días de la semana..... 14.70 veces (UMA).

Comerciante en mercado sobre ruedas, por la superficie especificada en el Reglamento Municipal de 4 a 7 días de la semana..... 27.30 veces (UMA).



Marco Normativo

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el Ejercicio Fiscal Vigente, Artículo 23, fracción I, incisos h), e i).

Reglamento para el ejercicio del comercio, o de otras actividades en la vía o bienes públicos del Municipio de Mexicali, Baja California.



Observaciones

- Los permisos ordinarios tienen vigencia dentro de la fecha en la que se dan de alta hasta el 31 de diciembre del año que se trate y se revalidarán dentro del primer trimestre del año siguiente.
- El costo expresado corresponde al número UMA vigente de la zona económica a la que pertenece el Municipio, al que además debe incluirse el 16% de fomento deportivo y educacional y 10% de turismo, convenciones y fomento industrial.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Comercio Ambulante		
Nombre del Trámite o Servicio:	Revalidación de Permiso Mercado Sobre Ruedas		
Documento que obtiene:	Permiso Ordinario		
Objetivo / Descripción	Formatos / Documentos a presentar		
<p>El oferente se presenta en la oficina a solicitar su revalidación.</p> <ul style="list-style-type: none">• Presentar oficio de la agrupación donde pertenece o se encuentra registrado como miembro.• Se solicita copia del permiso anterior, y se verifica el expediente que se encuentre completo.• Se solicita la copia del recibo de pago.• Si el giro es de alimentos preparados se solicita el certificado médico para manejos de alimentos, expedido por el Departamento de Servicios Médicos Municipales.• Una vez que esté completo se elabora la anuencia de pago de permiso con el Visto Bueno del Jefe del Departamento.	<ul style="list-style-type: none">• Copia de identificación oficial• Copia del recibo anterior• Certificado médico		
Domicilio de Oficinas y Horario	Lugar de pago y Costos		
<p>Plaza Fiesta Locales 17 y 18 "A" Calz. Independencia y Paseo de los Héroes Centro Cívico y Comercial Mexicali Baja California 21000 Teléfono: (686) 553-4615</p> <p>De Lunes a Viernes de las 8:00 a las 15:00 horas.</p>	<p>Recaudación de Rentas Av. De los Héroes e Independencia # 998 Centro Cívico y Comercial Primer Piso CP 21000</p> <p>Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas, ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.</p> <p>Comerciante en mercado sobre ruedas, por la superficie especificada en el Reglamento Municipal de 1 a 3 días de la semana 14.70 veces (UMA).</p> <p>Comerciante en mercado sobre ruedas, por la superficie especificada en el Reglamento Municipal de 4 a 7 días de la semana 27.30 veces (UMA).</p>		



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



Marco Normativo

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el Ejercicio Fiscal Vigente, Artículo 23, fracción I, incisos h), e i).

Reglamento para el Ejercicio del Comercio, o de otras Actividades en la Vía o Bienes Públicos del Municipio de Mexicali, Baja California.



Observaciones

El trámite debe realizarse de manera personal, revalidándose dentro del primer trimestre del siguiente ejercicio.

El costo expresado corresponde al número UMA vigente de la zona económica a la que pertenece el Municipio, al que además debe incluirse el 16% de fomento deportivo y educacional y 10% de turismo, convenciones y fomento industrial.

Tarifas mencionadas se cobrarán del ejercicio fiscal del que se trate.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Comercio Ambulante
Nombre del Trámite o Servicio:	Sustitución de Ruta de Mercado Sobre Ruedas
Documento que obtiene:	Permiso Ordinario

Objetivo / Descripción

- El oferente solicita por escrito de la Agrupación a la que pertenezca se le otorgue la ruta de otro oferente mismo que ya no la trabajará, y ambos deberán estar al corriente en sus pagos.
- Se procede a revisar el padrón de mercado sobre ruedas para verificar la ruta o rutas solicitadas del oferente que va a ceder la ruta.
- Se turna el trámite al Jefe del Departamento para su Visto Bueno.
- Una vez autorizado el trámite, se procede a realizar el movimiento en el padrón anexando las rutas solicitadas o eliminando las que fueron cedidas.
- En el caso de que el número de rutas sea mayor, se deberá cubrir la diferencia conforme a la Ley de Ingresos vigente.

Formatos / Documentos a presentar

- Petición por escrito de la Agrupación a la que pertenezca solicitando la sustitución o sesión de ruta.

Domicilio de Oficinas y Horario

Plaza Fiesta Locales 17 y 18 "A"
 Calz. Independencia y Paseo de los Héroes
 Centro Cívico y Comercial
 Mexicali Baja California 21000
 Teléfono: (686) 553-4615

De Lunes a Viernes de las 8:00 a las 15:00 horas.

Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas
 Av. De los Héroes e Independencia # 998
 Centro Cívico y Comercial
 Primer Piso
 CP 21000

Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas, ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.

Comerciante en mercado sobre ruedas, por la superficie especificada en el Reglamento Municipal de 1 a 3 días de la semana 14.70 veces (UMA).

Comerciante en mercado sobre ruedas, por la superficie especificada en el Reglamento Municipal de 4 a 7 días de la semana 27.30 veces (UMA).



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



Marco Normativo

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el Ejercicio Fiscal Vigente, Artículo 23, fracción I, incisos h), e i).

Reglamento para el ejercicio del comercio, o de otras actividades en la vía o bienes públicos del Municipio de Mexicali, Baja California.



Observaciones

1.- El trámite debe realizarse de manera personal.

2.- El costo expresado corresponde al número UMA vigente de la zona económica a la que pertenece el Municipio, al que además debe incluirse el 16% de fomento deportivo y educacional y 10% de turismo, convenciones y fomento industrial.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Comercio Ambulante
Nombre del Trámite o Servicio:	Sustitución de Permisionario de Mercado Sobre Ruedas
Documento que obtiene:	Permiso Ordinario

 Objetivo / Descripción	 Formatos / Documentos a presentar
<ul style="list-style-type: none">• El oferente solicita por escrito de la Agrupación a la que pertenezca le sea otorgada la sesión de derechos a otra persona debido a que ya no trabajará en mercado sobre ruedas, esta sesión se autorizará siempre y cuando sea familiar en línea directa, el oferente deberá estar libre de adeudos.• Una vez que se recibe el trámite se turna al jefe del departamento para su Visto Bueno.• Autorizada la petición por el Jefe de Departamento, se procede a realizar el movimiento en el padrón dando de baja a quien cedió el permiso y anexando a quien se autorizó el cambio con las rutas que fueron cedidas.• Si el giro es de alimentos preparados se solicita el certificado médico para manejos de alimentos, expedido por el Departamento Servicios Médicos Municipales.• Se elabora la anuencia de pago especificando el cambio de permisionario.• Se solicita pase a pagar a Recaudación de Rentas, y deberá presentar la copia del recibo de pago.• Se elabora el permiso y se toma fotografía, se elabora permiso y posteriormente se le hace entrega.	<ul style="list-style-type: none">• Petición por escrito de la Agrupación a la que pertenezca solicitando la sustitución o sesión de derechos con las firmas de los interesados.• Constancia mediante la cual se acredite no contar con antecedentes penales.• Documento con el que acredite la residencia en el Municipio, no menor a seis meses anteriores a la fecha de la solicitud.• Copia credencial Federal Electoral• Copia Acta de nacimiento• Certificado médico.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



Domicilio de Oficinas y Horario

Plaza Fiesta Locales 17 y 18 "A"
Calz. Independencia y Paseo de los Héroes
Centro Cívico y Comercial
Mexicali Baja California 21000
Teléfono: (686) 553-4615

De Lunes a Viernes de las 8:00 a las 15:00 horas.



Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas
Av. De los Héroes e Independencia # 998
Centro Cívico y Comercial
Primer Piso
CP 21000

Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas, ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.

Comerciante en mercado sobre ruedas, por la superficie especificada en el Reglamento Municipal de 1 a 3 días de la semana 14.70 veces (UMA).

Comerciante en mercado sobre ruedas, por la superficie especificada en el Reglamento Municipal de 4 a 7 días de la semana 27.30 veces (UMA).



Marco Normativo

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el Ejercicio Fiscal Vigente, Artículo 23, fracción I, incisos h) e i).

Reglamento para el ejercicio del comercio, o de otras actividades en la vía o bienes públicos del Municipio de Mexicali, Baja California.



Observaciones

El trámite debe realizarse de manera personal.

El costo expresado corresponde al número UMA vigente de la zona económica a la que pertenece el Municipio, al que además debe incluirse el 16% de fomento deportivo y educacional y 10% de turismo, convenciones y fomento industrial.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Comercio Ambulante
Nombre del Trámite o Servicio:	Constancia de Permisionario
Documento que obtiene:	Constancia de Permisionario

Objetivo / Descripción	Formatos / Documentos a presentar
<ul style="list-style-type: none"> • El permisionario solicita la constancia en la oficina del Departamento. • Se verifica que cuente con permiso al corriente para poder expedir el documento. • Se autoriza el pago de la constancia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ninguno
Domicilio de Oficinas y Horario	Lugar de pago y Costos
<p>Plaza Fiesta Locales 17 y 18 "A" Calz. Independencia y Paseo de los Héroes Centro Cívico y Comercial Mexicali Baja California 21000 Teléfono: (686) 553-4615</p> <p>De Lunes a Viernes de las 8:00 a las 15:00 horas.</p>	<p>Recaudación de Rentas Av. De los Héroes e Independencia # 998 Centro Cívico y Comercial Primer Piso CP 21000</p> <p>Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas, ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.</p> <p>Constancias de Permisionario.....2.10 veces (UMA)</p>
Marco Normativo	Observaciones
<p>Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el Ejercicio Fiscal Vigente, Artículo 23, fracción III, incisos a).</p> <p>Reglamento para el ejercicio del comercio, o de otras actividades en la vía o bienes públicos del Municipio de Mexicali, Baja California.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El trámite debe realizarse de manera personal. • El costo expresado corresponde al número UMA vigente de la zona económica a la que pertenece el Municipio, al que además debe incluirse el 16% de fomento deportivo y educacional y 10% de turismo, convenciones y fomento industrial.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Comercio Ambulante
Nombre del Trámite o Servicio:	Reposición de permiso
Documento que obtiene:	Reposición de permiso

 Objetivo / Descripción	 Formatos / Documentos a presentar
<ul style="list-style-type: none">• El permisionario se presenta con la constancia expedida por el Ministerio Público y solicita la reposición de permiso cuando se trate de un permiso ordinario.• En el Departamento de Comercio Ambulante verifica que cuente con permiso.• Se turna al Jefe del Departamento para su Visto Bueno.• Una vez autorizada la reposición se pasa a la caja a efectuar el pago correspondiente.	Constancia de Robo o Extravío expedida por el Ministerio Público.
 Domicilio de Oficinas y Horario	 Lugar de pago y Costos
Plaza Fiesta Locales 17 y 18 "A" Calz. Independencia y Paseo de los Héroes Centro Cívico y Comercial Mexicali Baja California 21000 Teléfono: (686) 553-4615 De Lunes a Viernes de las 8:00 a las 15:00 horas.	Recaudación de Rentas Av. De los Héroes e Independencia # 998 Centro Cívico y Comercial Primer Piso CP 21000 Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas, ubicadas en diferentes zonas de la ciudad. Reposición de constancia de permisionarios... 3.15 Veces (UMA)
 Marco Normativo	 Observaciones
Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el Ejercicio Fiscal Vigente, Artículo 23, fracción III, incisos b). Reglamento para el ejercicio del comercio, o de otras actividades en la vía o bienes públicos del Municipio de Mexicali, Baja California	<ul style="list-style-type: none">• El trámite debe realizarse de manera personal.• El costo expresado corresponde al número UMA vigente de la zona económica a la que pertenece el Municipio, al que además debe incluirse el 16% de fomento deportivo y educacional y 10% de turismo, convenciones y fomento industrial.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de la Junta Municipal de Reclutamiento
Nombre del Trámite o Servicio:	Solicitud y obtención de Cartilla Militar
Documento que obtiene:	Cartilla del Servicio Militar

Objetivo / Descripción

Trámite necesario como identificación federal, para ingresar a corporaciones policíacas e instituciones federales, tramitar la credencial de elector y licencia de conducir, etc.

- Deberá presentarse en la Junta Municipal de Reclutamiento con los requisitos.
- Se revisará la documentación y se le asignará número de matrícula.

Se hará entrega de la cartilla una vez firmada por el Alcalde, y se le otorgará un instructivo con las fechas del sorteo, mismo que dará a conocer la Secretaría de la Defensa Nacional, y será publicado en el diario de mayor circulación en la ciudad.

Formatos / Documentos a presentar

- Presentar acta de nacimiento en original y copia.
- Certificado o constancia de estudios en original y copia.
- Cuatro fotografías para cartilla militar.
- Comprobante de domicilio original y copia (recibo de agua, luz o predial actual)
- Identificación oficial con fotografía ó credencial de estudiante, original y copia.
- CURP original y copia.
- Para remisos nacidos fuera del municipio deberán presentar Carta de No Registro de cartilla militar, expedida por la Junta Municipal de su lugar de nacimiento, original y/o copia.
- Número de teléfono de casa, celular y correo electrónico.

Domicilio de Oficinas y Horario

Calle Calafia y Pioneros # 1101-A
Centro Cívico
Mexicali, Baja California
Teléfono: (686) 552-4371

De Lunes a Viernes de las 8:00 a las 15:00 horas.

Lugar de pago y Costos

Exento de pago



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



Marco Normativo

Reglamento de la Ley del Servicio Militar. Artículos 199, fracciones de la I a la XVI y 200.

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, B.C. Artículo 50, fracciones I, II, y de la IV a la VIII.

Ley del Servicio Militar, Artículo 42 .



Observaciones

- Una vez elaborada la cartilla se entregará en un periodo de 3 semanas a partir de la realización del trámite.
- Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de la Junta Municipal de Reclutamiento
Nombre del Trámite o Servicio:	Constancia de registro de la Cartilla del Servicio Militar Nacional
Documento que obtiene:	Constancia

 Objetivo / Descripción	 Formatos / Documentos a presentar
<p>Trámite utilizado como comprobante para obtener duplicado de cartilla.</p> <ul style="list-style-type: none">• El interesado debe presentarse en la oficina de la Junta Municipal de Reclutamiento.• Se busca en el padrón de conscriptos.• Efectuar el pago correspondiente en la caja de Recaudación de Rentas ubicada en Centro Cívico.• Una vez recibido el comprobante de pago se elabora la constancia y se pasa a firma por el jefe del departamento.• Se le entrega la constancia al interesado.	<ul style="list-style-type: none">• Identificación oficial con fotografía.• Comprobante de pago.
 Domicilio de Oficinas y Horario	 Lugar de pago y Costos
<p>Calle Calafia y Pioneros # 1101-A Centro Cívico Mexicali, Baja California</p> <p>Teléfono: (686) 552-4371</p> <p>De Lunes a Viernes de las 8:00 a las 15:00 horas.</p>	<p>Recaudación de Rentas Av. De los Héroes e Independencia # 998 Centro Cívico y Comercial Primer Piso CP 21000</p> <p>Costos:</p> <p>Certificación en general por documento. 1.05 veces (UMA)</p>



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



Marco Normativo

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, B.C. para el Ejercicio Fiscal Vigente. Artículo 54, fracción I.

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, B.C. Artículo 50, fracción III.

Reglamento de la Ley del Servicio Militar. Artículos 199 fracción XVI y 200.



Observaciones

- El interesado deberá haberse registrado en esta Junta Municipal de Reclutamiento.
- El costo expresado corresponde al número de salarios mínimos generales vigentes de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% para el fomento deportivo y educacional y 10% de turismo, convenciones y fomento industrial.
- Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Supervisión y Permisos
Nombre del Trámite o Servicio:	Anuencia para Ceder los Derechos (Persona Física y/o Persona Moral)
Documento que obtiene:	Oficio Anuencia para Ceder los Derechos (Persona Física y/o Persona Moral)

 Objetivo / Descripción
<p>Se solicita la Anuencia para Ceder los Derechos (Persona Física), para revisión el permiso y su historial.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llenar la solicitud para anuencia para ceder los derechos (persona física), y anexar todos los requisitos. • El Departamento de Supervisión y Permisos revisará y cotejará los datos registrados en la solicitud con los documentos requisitados para el trámite. En caso de proceder se elabora la Anuencia para ceder derechos, y se turna para autorización del Secretario del Ayuntamiento. • Se le informará al usuario la fecha en la cual puede regresar por la anuencia autorizada.

 Formatos / Documentos a presentar
<p>Solicitud para Anuencia para Ceder los Derechos (Persona Física)</p> <p>Cedente;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación oficial • Copia del Permiso original • Copia de la última revalidación <p><u>Cesionario</u></p> <p>Persona Física:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación Oficial. • Clave Única del Registro de Población. • Cédula del Registro Federal de Contribuyentes. <p>Persona Moral:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta Constitutiva. • Poder notariado del representante legal. • Identificación del Representante Legal.

 Domicilio de Oficinas y Horario
<p>Edificio del Palacio Municipal Av. de los Héroes y Calz. Independencia #998, Centro Cívico. Teléfono: 558-16-00 Ext. 1698 ó 1892</p> <p>De Lunes a Viernes de las 8:00 a las 15:00 horas</p>

 Lugar de pago y Costos
<p>Edificio del Palacio Municipal Recaudación de Rentas Av. De los Héroes e Independencia # 998 Centro Cívico y Comercial Primer Piso CP 21000</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exento de pago.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



Marco Normativo

- Reglamento para la venta, almacenaje y consumo público de bebidas alcohólicas para el Municipio de Mexicali, Baja California. (Artículos 62, fracción I a la IV).



Observaciones

- A ninguna solicitud se le dará trámite si el usuario no presenta el total de los requisitos, conforme lo establecido en la normatividad aplicable en la materia.
- Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Supervisión y Permisos
Nombre del Trámite o Servicio:	Constancia de Cumplimiento de las Condiciones del Permiso
Documento que obtiene:	Oficio de Constancia de Cumplimiento de las Condiciones del Permiso

Objetivo / Descripción

- Llenar formato de solicitud de Constancia de Cumplimiento de las Condiciones del Permiso, y anexar todos los requisitos.
- El Departamento de Supervisión y Permisos revisará y cotejara los datos registrados en la solicitud con los documentos requisitados para el trámite.
- Se le indicará efectuar el pago correspondiente en Recaudación de Rentas.
- Se le informará el tiempo que debe transcurrir para que acuda a la oficina por la autorización.
- El Departamento elaborará la constancia de cumplimiento de las condiciones del permiso que es autorizada por el Titular del área.

Formatos / Documentos a presentar

- Solicitud de Modificación a Permisos Permanentes para la Venta de Bebidas Alcohólicas.
- Envase Abierto:
- Última revalidación
 - No adeudo Municipal
 - No adeudo Estatal
 - Certificado anual de Bomberos
 - Contrato de Arrendamiento
 - Seguro de Responsabilidad Civil
- Envase Cerrado:
- Última revalidación
 - No adeudo Municipal
 - No adeudo Estatal

Domicilio de Oficinas y Horario

Edificio del Palacio Municipal
 Av. de los Héroes y Calz. Independencia #998, Centro Cívico.
 Teléfono: 558-16-00 Ext. 1698, 1892 ó 1946

De Lunes a Viernes de las 8:00 a las 15:00 horas

Lugar de pago y Costos

Edificio del Palacio Municipal
 Recaudación de Rentas
 Av. De los Héroes e Independencia # 998
 Centro Cívico y Comercial
 Primer Piso
 CP 21000

Constancia de cumplimiento de las condiciones el permiso..... 1.33 veces (UMA)



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



Marco Normativo

Ley para la venta, almacenaje y consumo público de bebidas alcohólicas del Estado de Baja California.

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio fiscal vigente. (Artículo 24, fracción II)

Reglamento para la venta, almacenaje y consumo público de bebidas alcohólicas para el Municipio de Mexicali, Baja California. (Artículos 4 fracción VIII).



Observaciones

- Los tramites solicitados que no estén debidamente integrados con lo estipulado en los reglamentos en la materia, no se le dará seguimiento hasta cumplir con ello.
- El costo expresado corresponde al número de unidad de medida y actualización vigente de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% de fomento deportivo y educacional y 10% de turismo, convenciones y fomento industrial.
- Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Supervisión y Permisos
Nombre del Trámite o Servicio:	Cambio de Nombre Comercial
Documento que obtiene:	Oficio de Cambio de Nombre Comercial

Objetivo / Descripción

- Llenar formato para solicitar el cambio de nombre comercial, y anexar todos los requisitos.
- El Departamento de Supervisión y Permisos revisará y cotejará los datos registrados en la solicitud con los documentos requeridos para el trámite. Se le informará al permisionario la fecha aproximada en la cual debe llamar para que se presente a efectuar el pago correspondiente en Recaudación de Rentas.
- Se elaborará oficio de cambio de nombre comercial y se turnará a revisión y rubrica de visto bueno del Jefe de Departamento de Supervisión y Permisos, Subdirector de Operación y Seguimiento y posteriormente a la autorización del Secretario del Ayuntamiento.
- Se hace entrega al permisionario del oficio de cambio de nombre comercial.

Formatos / Documentos a presentar

- Solicitud de cambio de nombre comercial.
- Identificación oficial del solicitante.
- Copia del permiso permanente.
- En caso de ser persona moral o representante del propietario presentar Acta Constitutiva.

Domicilio de Oficinas y Horario

Edificio del Palacio Municipal
 Av. de los Héroes y Calz. Independencia #998, Centro Cívico.
 Teléfono: 558-16-00 Ext. 1698, 1892 ó 1946

De Lunes a Viernes de las 8:00 a las 15:00 horas

Lugar de pago y Costos

Edificio del Palacio Municipal
 Recaudación de Rentas
 Av. De los Héroes e Independencia # 998
 Centro Cívico y Comercial
 Primer Piso
 CP 21000

Por el cambio de nombre comercial se pagará 10% sobre el valor del permiso.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



Marco Normativo

Ley para la venta, almacenaje y consumo público de bebidas alcohólicas del Estado de Baja California.

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio fiscal vigente. (Artículo 24, fracción X, inciso c).

Reglamento para la venta, almacenaje y consumo público de bebidas alcohólicas para el Municipio de Mexicali, Baja California. (Artículo 59, fracción 1).



Observaciones

- Los tramites solicitados que no estén debidamente integrados con lo estipulado en los reglamentos en la materia, no se le dará seguimiento hasta cumplir con ello.
- El costo expresado corresponde al número de unidad de medidas y actualización vigente de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% de Fomento Deportivo y Educacional y 10% de Turismo, Convenciones y Fomento Industrial.
- Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Supervisión y Permisos
Nombre del Trámite o Servicio:	Cambio de Propietario (Cesión de Derechos)
Documento que obtiene:	Oficio de Cambio de Propietario

Objetivo / Descripción

- Llenar formato de cambio de propietario, y anexar todos los requisitos.
- El Departamento de Supervisión y Permisos revisará y cotejara los datos registrados en la solicitud con los documentos requeridos para el trámite. Se le informará al permisionario la fecha aproximada en la cual debe llamar para que se presente a efectuar el pago correspondiente en Recaudación de Rentas.
- Se elaborará oficio de cambio de propietario y se turnará a revisión y rubrica de visto bueno del Jefe de Departamento, y posteriormente a la autorización del Secretario del Ayuntamiento.
- Se hace entrega al permisionario del oficio de cambio de propietario.

Formatos / Documentos a presentar

- Solicitud para Cambio de Permisionario (Cesión de Derechos)
- Solicitud de Cambio de Propietario (Original y 2 copias).
- Copia del permiso original.
- Identificación Oficial copia.
- C.U.R.P., (en caso de Persona Física).
- R.F.C.
- Cesión de Derechos Notariado.
- Poder Notariado, (en caso de haber Representante Legal).
- Acta Constitutiva, (en caso de Persona Moral).

Domicilio de Oficinas y Horario

Edificio del Palacio Municipal
Av. de los Héroes y Calz. Independencia #998, Centro Cívico.
Teléfono: 558-16-00 Ext. 1698 ó 1892

De Lunes a Viernes de las 8:00 a las 15:00 horas.

Lugar de pago y Costos

Edificio del Palacio Municipal
Recaudación de Rentas
Av. De los Héroes e Independencia # 998
Centro Cívico y Comercial
Primer Piso
CP 21000

50% Sobre el valor del permiso por cambio de propietario.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



Marco Normativo

Ley para la venta, almacenaje y consumo público de bebidas alcohólicas del Estado de Baja California. (Artículo 13 fracción II).

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio fiscal vigente. (Capítulo I, Artículo 24 fracción X, inciso e).

Reglamento para a venta, almacenaje y consumo público de bebidas alcohólicas para el Municipio de Mexicali, Baja California. (Artículo 10, Fracción III, Artículo 59, Fracción II, Artículo 60, 61 y 62).



Observaciones

- Los tramites solicitados que no estén debidamente integrados con lo estipulado en los reglamentos en la materia, no se le dará seguimiento hasta cumplir con ello.
- El costo expresado corresponde al número de unidad de medidas y actualización vigente de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% de fomento deportivo y educacional y 10% de turismo, convenciones y fomento industrial.
- Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Supervisión y Permisos
Nombre del Trámite o Servicio:	Certificado de Distancia
Documento que obtiene:	Oficio de Certificado de Distancia

Objetivo / Descripción

- Llenar formato para certificado de distancia y anexar todos los requisitos.
- El Departamento de Supervisión y Permisos revisará y cotejará los datos registrados en la solicitud con los documentos requeridos para el trámite. Se le informará al permisionario la fecha aproximada en la cual debe llamar para que se presente a efectuar el pago correspondiente en Recaudación de Rentas.
- Se elaborará oficio de Certificado de Distancias y se turnará a revisión y rubrica de visto bueno del Jefe de Departamento de Supervisión y Permisos, Subdirector de Operación y Seguimiento y posteriormente a la autorización del Secretario del Ayuntamiento.
- Se hace entrega al permisionario del certificado de distancia.

Formatos / Documentos a presentar

- Solicitud de Certificado a distancia en original y dos copias
- Identificación del solicitante
- Croquis de ubicación.
- Fotografías del lugar mínimo 10 a colores.
- Documentos con los que se acredita representación en su caso.

Domicilio de Oficinas y Horario

Edificio del Palacio Municipal
 Av. de los Héroes y Calz. Independencia #998, Centro Cívico.
 Teléfono: 558-16-00 Ext. 1698, 1892 ó 1946

De lunes a viernes de las 8:00 a las 15:00 horas

Lugar de pago y Costos

Edificio del Palacio Municipal
 Recaudación de Rentas
 Av. De los Héroes e Independencia # 998
 Centro Cívico y Comercial
 Primer Piso
 CP 21000

·
 ·

Certificado de distancias38.85 veces (UMA)



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



Marco Normativo

Ley para la venta, almacenaje y consumo público de bebidas alcohólicas del Estado de Baja California.

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio fiscal vigente. (Artículo 24 fracción I).

Reglamento para la venta, almacenaje y consumo público de bebidas alcohólicas para el Municipio de Mexicali, Baja California. (Artículos 4 fracción V y 31 fracción I, II)



Observaciones

- El certificado tendrá una vigencia de 30 días contados a partir de la fecha de expedición del mismo.
- Los tramites solicitados que no estén debidamente integrados con lo estipulado en los reglamentos en la materia, no se le dará seguimiento hasta cumplir con ello.
- El costo expresado corresponde al número de unidad de medidas y actualización vigente de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% de fomento deportivo y educacional y 10% de turismo, convenciones y fomento industrial.
- Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

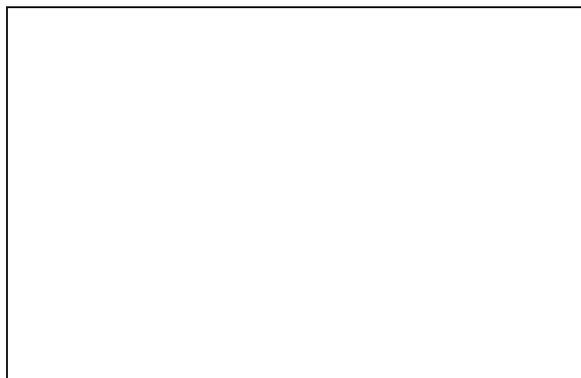
Unidad Administrativa:	Departamento de Supervisión y Permisos
Nombre del Trámite o Servicio:	Cambio de Domicilio
Documento que obtiene:	Oficio de Cambio de Domicilio

 Objetivo / Descripción	 Formatos / Documentos a presentar
<p>Dar seguimiento al cambio solicitado por el permisionario, así como mantener un mejor control en la reubicación de los permisos conforme al marco normativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llenar formato de cambio de domicilio, y anexar todos los requisitos. • El Departamento de Supervisión y Permisos revisará y cotejará los datos registrados en la solicitud con los documentos requeridos para el trámite. Se le informará al permisionario la fecha aproximada en la cual debe llamar para que se presente a efectuar el pago correspondiente en Recaudación de Rentas, para la Inspección de Local. • Una vez revisado el establecimiento y cumplido con todos los requisitos comunica al permisionario pasar a pagar el dictamen de procedencia y oficio de cambio. • Se elaborará oficio de cambio de domicilio y se turnará a revisión y rubrica de visto bueno del Jefe de Departamento de Supervisión y Permisos, Subdirector de Operación y Seguimiento y posteriormente a la autorización del Secretario del Ayuntamiento. • Se hace entrega al permisionario del oficio de cambio de domicilio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de modificación a permisos permanentes para la venta y consumo de bebidas alcohólicas. <p>Persona física;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación oficial • CURP • Carta de no antecedentes penales • Carta de Residencia • Poder Notariado (Representante Legal) • Identificación del Representante <p>Persona Moral:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta constitutiva. • Constancia de su Inscripción en el Registro Público de Comercio. • Poder Notariado (Representante Legal) • Identificación del Representante <p>Además presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado a distancia. • Copia del permiso original del alcohol. • Ultima revalidación. • Fotografías mínimo 10 (exterior, interior, sanitarios). • Dictamen de uso de suelo. • Nomenclatura oficial. • Deslinde catastral. • Plano arquitectónico. • Certificado de la Dir, de Bomberos. • Licencia Ambiental de funcionamiento. • Contrato de arrendamiento ó título de propiedad del establecimiento. • Aviso de funcionamiento de ISESALUD (envase abierto). • Seguro de responsabilidad civil (abierto).



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



- Certificado de No Adeudo Municipal.
- Certificado de No Adeudo Estatal.
- Cedula del R.F.C.
- Comprobante del pago de trámite.

Delegaciones Municipales:

- No inconveniente del Delegado Municipal.
- No inconveniente del Director de Desarrollo Rural y Delegaciones.



Domicilio de Oficinas y Horario

Edificio del Palacio Municipal
Av. de los Héroes y Calz. Independencia #998, Centro Cívico..
Teléfono: 558-16-00 Ext. 1698, 1892 ó 1946

De Lunes a Viernes de las 8:00 a las 15:00 horas



Lugar de pago y Costos

Edificio del Palacio Municipal
Recaudación de Rentas
Av. De los Héroes e Independencia # 998
Centro Cívico y Comercial
Primer Piso
CP 21000

• 30% Sobre el valor del permiso por cambio de domicilio.



Marco Normativo

Ley para la venta, almacenaje y consumo público de bebidas alcohólicas del Estado de Baja California.

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, B.C. para el Ejercicio Fiscal Vigente (Artículo 24, fracción X, inciso d)

Reglamento para la venta, almacenaje y consumo público de bebidas alcohólicas para el Municipio de Mexicali, Baja California. (Artículos 47, 48 y 63).



Observaciones

- Los tramites solicitados que no estén debidamente integrados con lo estipulado en los reglamentos en la materia, no se le dará seguimiento hasta cumplir con ello.
- El costo expresado corresponde al número de unidad de medidas y actualización vigente de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% de Fomento Deportivo y Educativo y 10% de Turismo, Convenciones y Fomento Industrial.
- Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Supervisión y Permisos
Nombre del Trámite o Servicio:	Cambio de Giro Comercial
Documento que obtiene:	Oficio de Cambio de Giro Comercial

Objetivo / Descripción

Dar seguimiento al cambio solicitado por el permisionario, así como mantener un mejor control en los cambios de giros de forma ascendente o descendente, conforme al marco normativo.

- Llenar formato de cambio de giro, y anexar todos los requisitos.
- El Departamento de Supervisión y Permisos revisará y cotejará los datos registrados en la solicitud con los documentos requeridos para el trámite. Se le informará al permisionario la fecha aproximada en la cual debe llamar para que se presente a efectuar el pago correspondiente en Recaudación de Rentas, para la Inspección de Local.
- Una vez revisado el establecimiento y cumplido con todos los requisitos comunica al permisionario pasar a pagar el dictamen de procedencia y oficio de cambio.
- Se elaborará oficio de cambio de domicilio y se turnará a revisión y rubrica de visto bueno del Jefe de Departamento de Supervisión y Permisos, Subdirector de Operación y Seguimiento y posteriormente a la autorización del Secretario del Ayuntamiento.
- Se hace entrega al permisionario del oficio de cambio de giro comercial.

Formatos / Documentos a presentar

- Solicitud de modificación a permisos permanentes para la venta y consumo de bebidas alcohólicas.

Persona física;

- Identificación oficial
- CURP
- Carta de no antecedentes penales
- Carta de Residencia
- Poder Notariado (Representante Legal)
- Identificación del Representante

Persona Moral:

- Acta constitutiva.
- Constancia de su Inscripción en el Registro Público de Comercio.
- Poder Notariado (Representante Legal)
- Identificación del Representante

Además presentar:

- Certificado a distancia.
- Copia del permiso original de alcohol.
- Ultima revalidación.
- Fotografías mínimo 10 (exterior, interior, sanitarios).
- Dictamen de uso de suelo.
- Nomenclatura oficial.
- Deslinde catastral.
- Plano arquitectónico.
- Certificado de la Dir, de Bomberos.
- Licencia Ambiental de funcionamiento.
- Contrato de arrendamiento ó título de propiedad del establecimiento.
- Aviso de funcionamiento de ISESALUD (envase abierto).
- Seguro de responsabilidad civil (abierto).
- Certificado de No Adeudo Municipal.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



- Certificado de No Adeudo Estatal.
- Cedula del R.F.C.
- Comprobante del pago de trámite.

Delegaciones Municipales:

- No inconveniente del Delegado Municipal.
- No inconveniente del Director de Desarrollo Rural y Delegaciones.



Domicilio de Oficinas y Horario

Edificio del Palacio Municipal
Av. de los Héroes y Calz. Independencia #998, Centro Cívico.
Teléfono: 558-16-00 Ext. 1698 ó 1892

De Lunes a Viernes de las 8:00 a las 15:00 horas.



Lugar de pago y Costos

Edificio del Palacio Municipal
Recaudación de Rentas
Av. De los Héroes e Independencia # 998
Centro Cívico y Comercial
Primer Piso
CP 21000

a).-Cambio de giro comercial de manera ascendente, se cobrará la diferencia entre las tarifas de los permisos nuevos de los giros que se modifican.

b).- Por cambio de giro comercial de manera descendente, se cobrara únicamente la cuota establecida en la fracción V de esta artículo, relativa al Dictamen de Procedencia del giro que prevalece.



Marco Normativo

Ley para la venta, almacenaje y consumo público de bebidas alcohólicas del Estado de Baja California.

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio fiscal vigente. (Artículo 24 fracción X, inciso a), b).

Reglamento para la venta, almacenaje y consumo público de bebidas alcohólicas para el Municipio de Mexicali, Baja California. (Artículos 47.48 y 63).



Observaciones

- Los tramites solicitados que no estén debidamente integrados con lo estipulado en los reglamentos en la materia, no se le dará seguimiento hasta cumplir con ello.

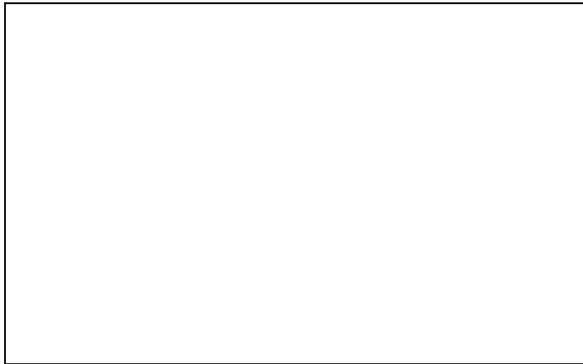
- El costo expresado corresponde al número de unidad de medidas y actualización vigente de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% de Fomento Deportivo y Educativo y 10% de Turismo, Convenciones y Fomento Industrial.

- Ningún servidor público del gobierno



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Supervisión y Permisos
Nombre del Trámite o Servicio:	Cambio de Propietario (Fallecimiento)
Documento que obtiene:	Oficio de Cambio de Propietario

Objetivo / Descripción	Formatos / Documentos a presentar
<ul style="list-style-type: none"> • Llenar la solicitud de cambio de propietario y anexar los requisitos. • El Departamento de Supervisión y Permisos revisará y cotejará los datos registrados en la solicitud con los documentos requeridos para el trámite. Se le informará al permisionario la fecha aproximada en la cual debe llamar para que se presente a efectuar el pago correspondiente en Recaudación de Rentas. • Se elaborará oficio de cambio de propietario y se turnará a revisión y rubrica de visto bueno del Jefe de Departamento, y posteriormente a la autorización del Secretario del Ayuntamiento. • Se hace entrega al permisionario del oficio de cambio de propietario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud para Cambio de Propietario (Original y copia). • Copia del permiso original. • Identificación Oficial copia. • C.U.R.P., (en caso de Persona Física). • Registro Federal de Contribuyentes. • Testamento o Resolución de Juicio Testamentario. • Poder Notariado, (en caso de haber Representante Legal).

Domicilio de Oficinas y Horario	Lugar de pago y Costos
<p>Edificio del Palacio Municipal Av. de los Héroes y Calz. Independencia #998, Centro Cívico. Teléfono: 558-16-00 Ext. 1698 ó 1892</p> <p>De Lunes a Viernes de las 8:00 a las 15:00 horas</p>	<p>Edificio del Palacio Municipal Recaudación de Rentas Av. De los Héroes e Independencia # 998 Centro Cívico y Comercial Primer Piso CP 21000</p> <p>El cambio de propietario por muerte de su titular, se reducirá 50% del costo previsto en este inciso, siempre y cuando exista testamento notariado o sentencia ejecutoria del juicio intestamentario y siempre que los herederos, en ambos casos, sean familiares descendientes, ascendientes, cónyuge, concubina o concubinario o que tengan</p>



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



cesión de derechos notariados a familiares descendientes o ascendientes en línea recta hasta el segundo grado.

Marco Normativo

Ley para la venta, almacenaje y consumo público de bebidas alcohólicas del Estado de Baja California. (Artículo 13 fracción I y Artículo 14)

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio fiscal vigente. (Capítulo I, Artículo 24 fracción X, último párrafo.

Reglamento para la venta, almacenaje y consumo público de bebidas alcohólicas para el Municipio de Mexicali, Baja California. (Artículo 10 Fracción III, Artículo. 59 Fracción II, Artículo 60, 61 y 62).

Observaciones

- Los tramites solicitados que no estén debidamente integrados con lo estipulado en los reglamentos en la materia, no se le dará seguimiento hasta cumplir con ello.
- El costo expresado corresponde al número de unidad de medidas y actualización vigente de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% de fomento deportivo y educacional y 10% de turismo, convenciones y fomento Industrial.
- Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Nombre del Trámite o Servicio:	Departamento de Registro Civil Municipal
Nombre del Trámite o Servicio:	Registro de Nacimiento menor de 5 años
Documento que obtiene:	Acta de nacimiento

Objetivo / Descripción

El trámite para obtener un acta nacimiento se requiere:

- La Institución de salud expedirá el formato relativo a la declaración de nacimiento proporcionado por la Dirección del Registro Civil entregando un tanto al interesado y remitiendo otro, a la Oficialía del Registro Civil a la que se encuentre adscrita.
- El ciudadano acudirá al Registro Civil, que le corresponda a efecto de concluir el registro del menor.
- Se entregará la primera copia certificada gratuitamente al padre o madre que lo solicite.

Formatos / Documentos a presentar

- Constancia o aviso de nacimiento. Cuando el menor haya nacido en otro municipio, también deberá presentarse la constancia de inexistencia del lugar donde nació.
- Actas de nacimiento de los padres. Si alguno de los padres es extranjero deberá presentar su acta original debidamente apostillada, con la traducción al español del acta y de la apostilla por un perito autorizado por el Tribunal Superior de Justicia del Estado y certificada por la Judicatura del Estado.
- Identificación oficial con fotografía de los padres. (Si es extranjera deberá ser traducida al español por un perito autorizado por el Tribunal Superior de Justicia del Estado y certificada por la Judicatura del Estado) Si los padres son menores de edad podrán presentar como identificación certificado del último grado de estudios con fotografía debidamente sellada y firmada.
- CURP de los padres

Presentar original y copia de todos los documentos.

Domicilio de Oficinas y Horario

Oficina del Registro Civil
Edificio del Gobierno Municipal
Calzada Independencia #998
Centro Cívico y Comercial
Tel. 558-1600 Ext. 1740

Delegaciones Municipales
Gonzalez Ortega
Calle Cuarta s/n

Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas
Av. De los Héroes e Independencia # 998
Centro Cívico y Comercial
Primer Piso
CP 21000

Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas, ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Col. El Vigía
Tel. 561-4479

Progreso

Prolongación Lázaro Cárdenas s/n
Fracc. Los Milagros
Tel. 568-5116

Ciudad Morelos

Calzada Lázaro Cárdenas s/n
Tel. 01-658-514-7444

Guadalupe Victoria

Calle Novena #501 Km. 4
Tel. 01-658-516-2215

San Felipe

Chetumal s/n Col. Nueva
Tel. 577-1021 y 577-1050

Delegaciones Municipales donde únicamente se otorga el servicio de registro de nacimiento en oficina y en horas hábiles

Cerro Prieto

Teléfono: 522-4245

Estación Delta

Calle Melchor Ocampo y Ave. Allende s/n
Tel. 523-2051

Colonias Nuevas

Ave. Costa Rica y Calle 4ta.
Col. Estación Coahuila
Tel. 01-653-515-3045

Venustiano Carranza

Ave. Ignacio Zarco y
Calle Ignacio Mariscal s/n
Tel. 01-658-516-60-97

Algodones

Esquina Calle 2da. s/n
Tel. 01-658-517-7845

Hermosillo

Lázaro Cárdenas # 111
Tel. 01-658-517-81-54

Hechicera

Carretera San Luis Río Colorado Km 30 Ej.
Querétaro
Tel. 01-658-514-2125

Batáquez

Carretera Mexicali-San Luis Río
Colorado # 840
Tel. 01-658-514-2658

Horario de Atención:

Registro en horas hábiles dentro de la oficina menores de cinco años..... EXENTO

Registro fuera del término de cinco años..... 3.68 veces (UMA).

Registro en Institución de Salud por enfermedad infantil o maternal..... EXENTO

Registro en horas inhábiles dentro de la oficina 3.15 veces (UMA).

Registro a domicilio en horas hábiles...17.25 veces (UMA).

Registro a domicilio en horas inhábiles..... 36.75 veces (UMA).

Registro de nacimiento ocurrido fuera del municipio 3.68 veces (UMA).



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

08:00 a 15:00 horas de Lunes a viernes	
 Marco Normativo	 Observaciones
<p>Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio fiscal vigente Artículo 22, Fracción I, incisos a), b), c), d), e), f), h).</p> <p>Ley Orgánica del Registro Civil del Estado de Baja California.</p> <p>Código Civil para el Estado de Baja California.</p> <p>Manual de Operación para Oficialías del Registro Civil.</p>	<ul style="list-style-type: none">• El horario para recepción de documentos y solicitud de registro de nacimientos es hasta las 14:30 horas.• En el caso del Registro de Nacimiento en Horas Inhábiles el horario de atención será hasta las 17:00 horas mediante la cual se apartará la fecha para el registro de nacimiento.• En el caso de registro de nacimiento por enfermedad infantil o maternal, se deberán cubrir los requisitos.• El costo expresado corresponde a la unidad de medida y actualización vigente de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% para fomento deportivo y educacional, 10% para turismo, convenciones y fomento industrial y 2.00 pesos como donativo para la Cruz Roja (opcional).• Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Registro Civil Municipal
Nombre del Trámite o Servicio:	Registro de Nacimiento Mayor de 5 Años
Documento que obtiene:	Acta de Nacimiento

Objetivo / Descripción	Formatos / Documentos a presentar
<p>Trámite para obtener un acta nacimiento, para lo cual se requiere, la presentación del menor junto con sus padres, o de quien ejerza la patria potestad o abuelos paternos o maternos, familiares directos de cualquiera de ellos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar requisitos y presentarse con los documentos para revisión. • Efectuar el pago correspondiente en Recaudación de Rentas • Presentarse en el módulo previamente señalado a fin de realizar el registro • Acudir por la documentación en la fecha señalada por la Oficialía del Registro Civil 	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de aviso de nacimiento <ul style="list-style-type: none"> • En caso de no existir certificado de nacimiento se solicitará la constancia de inexistencia al gobierno del estado y se presentará una jurisdicción - voluntaria, realizada ante juez de lo familiar. • A partir de 11 años será obligatorio presentar la jurisdicción voluntaria. • Y cuando sea registro colectivo podrá presentar jurisdicción voluntaria ó declaración de hechos ante la delegación municipal que le corresponda. - Constancia de inexistencia de registro <ul style="list-style-type: none"> • Si nació en otro municipio o estado deberá presentar dos constancias de inexistencia, una del estado donde haya nacido y otra del estado donde vaya a ser registrado. • En caso de no tener certificado de nacimiento original, se tramitará una constancia de inexistencia ante el gobierno del estado - Actas de nacimiento de los padres. <ul style="list-style-type: none"> • El acta deberá ser copia fiel del libro o en su caso extracto de acta, en ningún caso se aceptarán actas mecanografiadas del Estado de Baja California. Si uno de los padres o ambos son extranjeros, deberán presentar su acta original debidamente apostillada, y la traducción al español del acta y de la apostilla por un perito traductor autorizado por el tribunal superior de justicia del estado y certificada por la judicatura del estado. • Si el registrado es mayor de 18 años presentara actas de hermanos, fe de bautismo, pasaporte mexicano cartilla militar forma/13. - CURP de los padres.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



- En su caso, presentar acta de matrimonio de los padres y actas de nacimiento de otros hijos (nietos).
- Identificación oficial con fotografía de la persona a registrar, si es menor de edad presentar identificación de los padres, constancia de estudios con foto y sello de la escuela del menor A REGISTRAR. No se aceptan de partidos políticos o sindicatos, cuando la identificación sea extranjera necesitará traducción al español por perito traductor autorizado por el Tribunal Superior de Justicia del Estado y certificada por la Judicatura del Estado.
- Cartilla de vacunación.
- Comprobante de residencia actual. Puede presentar recibo de luz, agua, predial, teléfono, etc.
- Dos testigos con identificación oficial con fotografía.
Si uno de los testigos o ambos son extranjeros, deberán traer el permiso de su legal estancia en el país y su identificación deberá ser traducida al español por perito traductor autorizado por el Tribunal Superior de Justicia del Estado.
- Una fotografía tamaño infantil de la persona a registrar.
- Si el registrado es menor de edad y no comparece la madre se deberá presentar un estudio social ante el DIF.

Original y copia de todos los documentos



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Domicilio de Oficinas y Horario

Oficina del Registro Civil

Edificio del Gobierno Municipal
Calzada Independencia #998
Centro Cívico y Comercial
Tel. 558-1600 Ext. 1740

Delegaciones Municipales

Gonzalez Ortega

Calle Cuarta s/n
Col. El Vigía
Tel. 561-4479

Progreso

Prolongación Lázaro Cárdenas s/n
Fracc. Los Milagros
Tel. 568-5116

Ciudad Morelos

Calzada Lázaro Cárdenas s/n
Tel. 01-658-514-7444

Guadalupe Victoria

Calle Novena #501 Km. 4
Tel. 01-658-516-2215

San Felipe

Chetumal s/n Col. Nueva
Tel. 577-1021 y 577-1050

Horario de Atención:

08:00 a 15:00 horas de Lunes a Viernes

Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas

Av. De los Héroes e Independencia # 998
Centro Cívico y Comercial
Primer Piso
CP 21000

Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas, ubicadas en diferentes zonas de la ciudad

Costos:

Registro fuera del término de cinco años..... 3.68 veces (UMA).

Registro de nacimiento ocurrido fuera del municipio..... 3.68 veces (UMA).

Marco Normativo

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio fiscal vigente Artículo 22, Fracción I, incisos b) y h).

Ley Orgánica del Registro Civil del Estado de Baja California.

Código Civil para el Estado de Baja California.

Manual de Operación para Oficialías del Registro Civil.

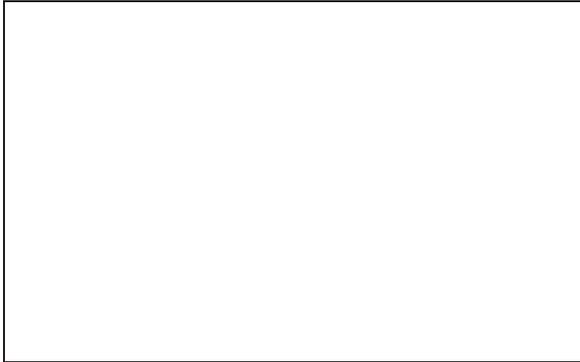
Observaciones

- El trámite será autorizado por registro civil en un lapso de 20 días hábiles a partir de la fecha de entrega de documentos.
- Se requiere la presentación de la persona mayor de cinco años, o de quien ejerza la patria potestad o abuelos paternos o maternos, familiares directos de cualquiera de ellos.
- Deberá pagar el importe correspondiente para expedición de copia certificada de nacimiento, y en la fecha señalada por la Oficialía del Registro Civil, pasará a recoger la misma.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



4.- El costo expresado corresponde a la unidad de medida y actualización vigente de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% para fomento deportivo y educacional, 10% para turismo, convenciones y fomento industrial y 2.00 pesos como donativo para la Cruz Roja (opcional).



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Registro Civil Municipal
Nombre del Trámite o Servicio:	Registro de Matrimonio
Documento que obtiene:	Constancia de Registro de Matrimonio

Objetivo / Descripción

Trámite que deberán realizar las parejas interesadas en contraer matrimonio, ya sea celebrado en las oficinas del Registro Civil, a domicilio, en su propia Delegación ó fuera de ésta.

Los interesados deberán acudir a la Oficialía del Registro Civil y solicitarán los requisitos.

Presentarán la solicitud debidamente llenada, anexando los documentos requisitados, calendarizarán la fecha de su matrimonio con un mínimo de ocho días hábiles de anticipación, indicando lugar y horario para la celebración del matrimonio.

Efectuar el pago correspondiente en Recaudación de Rentas.

Asistir a la plática pre-matrimonial que se imparte en la Oficina de Registro Civil ubicada en el Centro Cívico, todos los jueves a las 17:00 horas.

Acudir a las instalaciones de Registro Civil el día acordado y con quince minutos de anticipación para la celebración del matrimonio.

Formatos / Documentos a presentar

- Acta de nacimiento e identificación oficial con fotografía de los contrayentes.
- Clave Única de Registro de Población (CURP) de los contrayentes.
- Certificado médico de buena salud (este certificado tiene una validez de 30 días a partir de su expedición).
- Cuatro testigos con identificación oficial con fotografía.
- En caso de haber estado casado presentar el acta de divorcio o defunción respectivamente.
- Ser mayores de 18 años.
- Presentar original y copia de todos los documentos.

En ambos casos los extranjeros deberán traer su acta de nacimiento apostillada y traducida al español por perito traductor autorizado por el tribunal Superior de Justicia del Estado, así como constancia de inexistencia de matrimonio de su lugar de origen o lugar de residencia e identificación traducida al español por perito traductor autorizado por el tribunal Superior de Justicia del Estado.

Además de todos los requisitos del 1 al 7.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



Domicilio de Oficinas y Horario

Oficina del Registro Civil

Edificio del Gobierno Municipal
Calzada Independencia #998
Centro Cívico y Comercial
Tel. 558-1600 Ext. 1740

Delegaciones Municipales

Gonzalez Ortega

Calle Cuarta s/n
Col. El Vigía
Tel. 561-4479

Progreso

Prolongación Lázaro Cárdenas s/n
Fracc. Los Milagros
Tel. 568-5116

Ciudad Morelos

Calzada Lázaro Cárdenas s/n
Tel. 01-658-514-7444

Guadalupe Victoria

Calle Novena #501
Km. 43
Tel. 01-658-516-2215

San Felipe

Chetumal s/n
Col. Nueva
Tel. 577-1021 y 577-1050

En oficina

Horas Hábiles: De las 08:30 a las 14:00 horas de lunes a viernes
Horas Inhábiles: De las 17:30 a las 19:30 horas
Sábados: De las 09:00 a las 14:30 horas

A Domicilio

Horas hábiles: De las 08:30 a las 14:00 horas
Horas Inhábiles: De las 17:00 a las 20:00 horas
Sábados: De las 17:00 a las 20:00 horas



Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas

Av. De los Héroes e Independencia # 998
Centro Cívico y Comercial
Primer Piso
CP 21000

Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas, ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.

Costos:

- a) Solicitud, trámite y celebración en horas hábiles dentro de la oficina..... 5 .25 veces. (UMA).
- b) Solicitud, trámite y celebración en horas inhábiles dentro de la oficina 8.40 veces (UMA).
- c) Solicitud, trámite y celebración en días inhábiles dentro de la oficina 10.00 veces (UMA).
- d) Solicitud, trámite y celebración a domicilio en horas hábiles..... 42.00 veces (UMA).
- e) Solicitud, trámite y celebración a domicilio en horas inhábiles52.50 veces (UMA).
- f) Solicitud, trámite y celebración a domicilio en días inhábiles.....63.00 veces (UMA).
- g) Celebración de matrimonio dentro del programa "Matrimonios Colectivos" ... Exento.
- j) Costo adicional por servicio de celebración urgente, dentro o fuera de la oficina.....13.13 veces (UMA)



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



Marco Normativo

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio fiscal vigente Artículo 22, Fracción II, incisos a), b), c), d), e), f), g) y j).

Ley Orgánica del Registro Civil del Estado de Baja California.

Manual de Operación para Oficialías del Registro Civil.



Observaciones

- Apertura de agenda
Celebración de matrimonios del 01 al 15 del mes, apertura de agenda el día 15 del mes anterior.
Celebración de matrimonios del 16 al día ultimo de mes, apertura de agenda el día 16 del mes anterior.
Presentarse en la Oficialía más cercana al domicilio donde se efectuará la ceremonia a realizar la reservación del matrimonio y realizar el pago correspondiente.
- El tiempo límite de espera para la celebración es de 15 minutos.
- En caso de cancelación del servicio solicitado se llevará a cabo la devolución del 50% del pago efectuado, siempre y cuando se solicite dentro de los 5 días anteriores a la fecha en que se llevaría a cabo el matrimonio.
- Tratándose de matrimonios en los cuales intervengan personas con capacidades diferentes, problemas motrices, enfermedades terminales y/o tercera edad, que se encuentren imposibilitados para trasladarse a las oficinas del Registro Civil, la celebración del matrimonio a domicilio o Instituciones de salud, será exento de pago.
- El costo expresado corresponde a la unidad de medida y actualización vigente de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% para fomento deportivo y educacional, 10% para turismo, convenciones y fomento industrial y 2.00 pesos como donativo para la Cruz Roja (opcional).



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Registro Civil Municipal
Nombre del Trámite o Servicio:	Registro de Defunción
Documento que obtiene:	Acta de Defunción

Objetivo / Descripción

Trámite para obtener un acta de defunción, en base al certificado médico en caso de muerte natural, o certificado médico y la averiguación previa del Ministerio Público en caso de muerte violenta.

- Presentarse en la Oficialía del Registro Civil con los documentos requisitados.
- Registro civil revisará y cotejará que los documentos y la información sean los correspondientes, e indicará que acuda a Recaudación de Rentas a efectuar el pago correspondiente por el asentamiento de la defunción.
- Se procederá al asentamiento, en diez días se podrá solicitar la copia certificada del acta.

Formatos / Documentos a presentar

- Certificado de defunción oficial, firmado por el médico con cédula profesional, sin tachaduras ni enmendaduras.
- Solicitud de defunción única del Registro Civil.
- Acta de nacimiento del finado.
- CURP del finado
- Formato de carta poder, donde se autoriza a un tercero a realizar el trámite.
- Formato de carta poder, Nacimiento con defunción, donde se autoriza a un tercero a realizar el trámite.
- Identificaciones del declarante.
- Identificación oficial de dos testigos.
- Oficio del Ministerio Público, en caso de muerte violenta.

FORMATOS

Solicitud de Defunción

Carta Poder Defunción

Carta poder Nacimiento con Defunción

Domicilio de Oficinas y Horario

Oficina del Registro Civil

Edificio del Gobierno Municipal
Calzada Independencia #998
Centro Cívico y Comercial
Tel. 558-1600 Ext. 1740

Delegaciones Municipales

Gonzalez Ortega

Calle Cuarta s/n
Col. El Vigía
Tel. 561-4479

Progreso

Prolongación Lázaro Cárdenas s/n,
Fracc. Los Milagros
Tel. 568-5116

Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas

Av. De los Héroes e Independencia # 998
Centro Cívico y Comercial
Primer Piso
CP 21000

Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas, ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.

Costo:

- Servicio, registro y expedición de Orden de Inhumación y/o cremación en horas hábiles...4.20 veces (UMA).
- Servicio, registro y expedición de Orden de Inhumación y/o cremación



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Ciudad Morelos

Calzada Lázaro Cárdenas s/n
Tel. 01-658-514-7444

Guadalupe Victoria

Calle Novena #501
Km. 43
Tel. 01-658-516-2215

San Felipe

Chetumal s/n
Col. Nueva
Tel. 577-1021 y 577-1050

Delegaciones Municipales donde únicamente se otorga el servicio de registro de defunción en oficina y en horas hábiles

Cerro Prieto

Teléfono: 522-4245

Estación Delta

Calle Melchor Ocampo y Ave. Allende s/n
Tel. 523-2051

Colonias Nuevas

Ave. Costa Rica y Calle 4ta.
Col. Estación Coahuila
Tel. 01-653-515-3045

Venustiano Carranza

Ave. Ignacio Zarco y
Calle Ignacio Mariscal s/n
Tel. 01-658-516-60-97

Algodones

Esquina Calle 2da. s/n
Tel. 01-658-517-7845

Hermosillo

Lázaro Cárdenas # 111
Tel. 01-658-517-81-54

Hechicera

Carretera San Luis Río Colorado Km 30 Ej.
Querétaro
Tel. 01-658-514-2125

en horas inhábiles 7.35 veces (UMA).

- c) Por servicio que preste el Registro Civil a panteones particulares en horas hábiles 7.35 veces (UMA).
- d) Por servicios que preste el Registro Civil a panteones particulares en horas Inhábiles,9.45 veces (UMA).
- e) Servicio, registro y expedición de Orden de Traslado de cadáver dentro del Territorio Nacional5.25 veces (UMA).
- f) Servicio, registro y expedición de Orden de Traslado de cadáver fuera del territorio nacional.....10.50 veces (UMA).
- g) Orden de exhumación..... 6.30 veces (UMA).



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Batáquez

Carretera Mexicali-San Luis Río Colorado #
840
Tel. 01-658-514-2658

En Oficialías del Registro Civil y Panteones particulares

Horas Hábiles

De las 08:00 a las 15:00 horas de lunes a viernes.

Horas Inhábiles

De las 15:00 a las 17:00 horas de lunes a viernes (en las oficinas de Registro Civil).
Sábados de las 09:00 a las 13:00 horas.



Marco Normativo

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio fiscal vigente
Artículo 22, Fracción III, incisos a), b), c), d), e), f), g).

Ley Orgánica del Registro Civil del Estado de Baja California.

Manual de Operación para Oficialías del Registro Civil.



Observaciones

La persona que se presenta a realizar el trámite de defunción de preferencia debe ser un familiar del finado o en su caso presentar formato CP-DEF-2011 (carta poder), donde se autoriza a terceros a realizar el trámite. Este formato se entrega en la Oficialía 01 de Registro Civil.

La persona que se presenta a realizar el trámite de nacimiento con defunción de preferencia debe ser un familiar del recién nacido-finado o en su caso presentar formato, donde se autoriza a terceros a realizar el trámite. Este formato se entrega en la Oficialía 01 de Registro Civil.

El oficio del Ministerio Público será dirigido al Oficial del Registro Civil ordenando el levantamiento del acta de defunción. En caso de muerte violenta.

El costo expresado corresponde a la unidad de medida y actualización vigente de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% para fomento deportivo y educacional, 10% para turismo, convenciones y fomento industrial y 2.00 pesos como donativo para la Cruz Roja (opcional).



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa	Departamento de Registro Civil Municipal
Nombre del Trámite o Servicio:	Expedición de Orden de Inhumación y/o Cremación
Documento que obtiene:	Orden de Inhumación y/o Cremación

 Objetivo / Descripción	 Formatos / Documentos a presentar
<p>Trámite para obtener orden de servicio de Inhumación y/o Cremación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para expedir la orden de inhumación y/o, primero se deberá cumplir con el trámite de asentamiento de defunción. • Cubrir el importe correspondiente en Recaudación de Rentas 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación del declarante. • Identificación oficial con fotografía de dos testigos. • Permiso sanitario, en caso de inhumar antes de las 24 horas. • Autorización de la Secretaria de Salud a través de la Jurisdicción Sanitaria, en caso de que la inhumación se requiera realizar después de las 48 horas.

 Domicilio de Oficinas y Horario	 Lugar de pago y Costos
<p>Oficina del Registro Civil Edificio del Gobierno Municipal Calzada Independencia #998 Centro Cívico y Comercial Tel. 558-1600 Ext. 1740</p> <p>Delegaciones Municipales</p> <p>Gonzalez Ortega Calle Cuarta s/n Col. El Vigía Tel. 561-4479</p> <p>Progreso Prolongación Lázaro Cárdenas s/n, Fracc. Los Milagros Tel. 568-5116</p> <p>Ciudad Morelos Calzada Lázaro Cárdenas s/n Tel. 01-658-514-7444</p> <p>Guadalupe Victoria Calle Novena #501 Km. 43 Tel. 01-658-516-2215</p>	<p>Recaudación de Rentas Av. De los Héroes e Independencia # 998 Centro Cívico y Comercial Primer Piso CP 21000</p> <p>Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas, ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.</p> <p>Costos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Servicio, registro y expedición de Orden de Inhumación y/o cremación en horas hábiles...4.20 veces (UMA). Servicio, registro y expedición de Orden de Inhumación y/o cremación en horas inhábiles 7.35 veces (UMA).



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

San Felipe

Chetumal s/n
Col. Nueva
Tel. 577-1021 y 577-1050

Delegaciones Municipales**Cerro Prieto**

Teléfono: 522-4245

Estación Delta

Calle Melchor Ocampo y Ave. Allende s/n
Tel. 523-2051

Colonias Nuevas

Ave. Costa Rica y Calle 4ta.
Col. Estación Coahuila
Tel. 01-653-515-3045

Venustiano Carranza

Ave. Ignacio Zarco y
Calle Ignacio Mariscal s/n
Tel. 01-658-516-60-97

Algodones

Esquina Calle 2da. s/n
Tel. 01-658-517-7845

Hermosillo

Lázaro Cárdenas # 111
Tel. 01-658-517-81-54

Hechicera

Carretera San Luis Río Colorado Km 30 Ej.
Querétaro
Tel. 01-658-514-2125

Bataquez

Carretera Mexicali-San Luis Río Colorado
840
Tel. 01-658-514-2658



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



Marco Normativo

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, B.C. para el ejercicio fiscal vigente. Artículo 22, fracción III, incisos a) y b).

Ley General de Salud.- Capítulo V, artículos: 346, 347, 348, 349, 350, 350 bis, 350 bis5 .

Reglamento de la Ley General De Salud En Materia De Control Sanitario De La Disposición De Órganos, Tejidos Y Cadáveres De Seres Humanos, artículos 62, 63, 64 y 100 fracciones IV y VI.

Ley Orgánica del Registro Civil del Estado de Baja California.

Código Civil para el Estado de Baja California,

Manual de Operación para Oficiales del Registro Civil.



Observaciones

- El declarante de preferencia debe ser un familiar del finado (a).
- La inhumación se realizará una vez cumplidas las 24 horas del deceso y antes de las 48 horas.
- Se expide la orden de sepultura y/o cremación girada al encargado del cementerio correspondiente.
- En el caso de sepultura y/o cremación de miembros se requerirá constancia médica debidamente firmada por el médico y cédula profesional, se expedirá la orden de sepultura describiendo el miembro de que se trate.
- El costo expresado corresponde a la unidad de medida y actualización vigente de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% para fomento deportivo y educacional, 10% para turismo, convenciones y fomento industrial y 2.00 pesos como donativo para la Cruz Roja (opcional).



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Registro Civil Municipal
Nombre del Trámite o Servicio:	Traslado de cadáveres dentro y fuera del territorio nacional
Documento que obtiene:	Orden de traslado

Objetivo / Descripción

Procedimiento:

- Para expedir la orden de traslado, primero se deberá cumplir con el trámite de asentamiento de defunción.
- Cubrir el importe correspondiente en Recaudación de Rentas.

Formatos / Documentos a presentar

Dentro del Municipio:

Certificado de defunción, firmado por el médico con cédula profesional, sin tachaduras ni enmendaduras.

Fuera del Municipio:

- Certificado de defunción, firmado por el médico con cédula profesional, sin tachaduras ni enmendaduras.
- Autorización por parte de la Secretaría de Salud.
- Autorización de la autoridad Judicial o del Ministerio Público si es muerte violenta.
- Autorización del Registro Civil del lugar de procedencia al lugar del destino final.

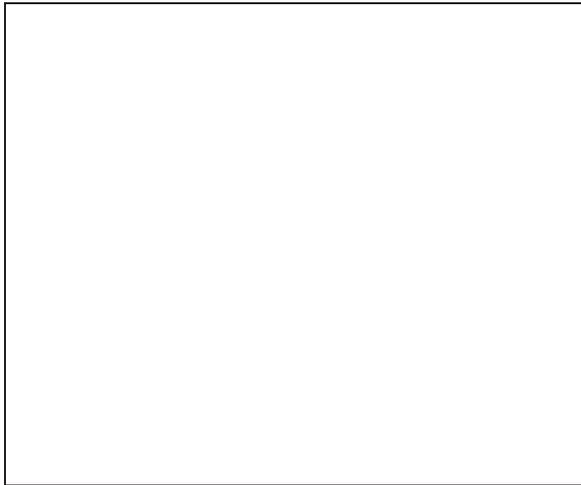
De una Entidad Federativa a otra:

- Levantamiento del acta de defunción aplicando el reglamento, de la entidad Federativa que corresponda
- Oficio del oficial del registro civil de origen al oficial del registro civil del destino del cadáver para que expida orden de sepultura.
- Comprobante de embalsamiento.
- Autorización de la Secretaría de Salud
- Documento donde se indique la vía que se va a utilizar para el traslado
- Documento donde se indique el destino final que se le va a dar al cadáver.
- Documento de autorización del disponente secundario.
- Documento donde se manifieste el destino final del cadáver si será cremado o inhumado.
- Autorización del Ministerio Público o Autoridad Judicial de la que se encuentre a disposición en caso de muerte violenta.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



Traslado de cadáver fuera de Territorio Nacional:

- Autorización de la Secretaría de Salud de internación de cadáver a territorio nacional.
- Acta de defunción apostillada y traducida al español por perito oficial autorizado por el Tribunal Superior de Justicia de Baja California o certificada por los consulados mexicanos.
- Comprobante de embalsamiento.
- Si es muerte violenta se pedirá autorización de la autoridad que lo tenga a su disposición.

Domicilio de Oficinas y Horario

Oficina del Registro Civil
Edificio del Gobierno Municipal
Calzada Independencia #998
Centro Cívico y Comercial
Tel. 558-1600 Ext. 1740

Delegaciones Municipales
Gonzalez Ortega
Calle Cuarta s/n
Col. El Vigía
Tel. 561-4479

Progreso
Prolongación Lázaro Cárdenas s/n,
Fracc. Los Milagros
Tel. 568-5116

Ciudad Morelos
Calzada Lázaro Cárdenas s/n
Tel. 01-658-514-7444

Guadalupe Victoria
Calle Novena #501
Km. 43
Tel. 01-658-516-2215

San Felipe
Chetumal s/n
Col. Nueva
Tel. 577-1021 y 577-1050

En Oficialías del Registro Civil

Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas
Av. De los Héroes e Independencia # 998
Centro Cívico y Comercial
Primer Piso
CP 21000

Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas, ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.

Costos

Servicio, registro y expedición de orden de traslado de cadáver dentro del Territorio Nacional.....5.25 veces (UMA).

Servicio, registro y expedición de orden de Traslado de cadáver fuera del territorio nacional..... 10.50 veces (IUMA).



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Horas Hábiles

De las 08:00 a las 15:00 horas de lunes a viernes

Horas Inhábiles

De las 15:00 a las 17:00 horas de lunes a viernes

Sábados de las 09:00 a las 14:00 horas



Marco Normativo

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio fiscal vigente Artículo 22, Fracción III, incisos e), f).

Ley General de Salud. Art. 350 bis1.

Reglamento de la Ley General de Salud en materia de control sanitario de la disposición de órganos, tejidos y cadáveres de seres humanos. Art. 69, 100 inciso II, IV.

Ley Orgánica del Registro Civil del Estado de Baja California.

Código Civil para el estado de Baja California



Observaciones

El costo expresado corresponde a la unidad de medida y actualización vigente de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% para fomento deportivo y educacional, 10% para turismo, convenciones y fomento industrial y 2.00 pesos como donativo para la Cruz Roja (opcional).



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Registro Civil Municipal
Nombre del Trámite o Servicio:	Divorcio Administrativo
Documento que obtiene:	Acta de Divorcio

Objetivo / Descripción

Trámite que consiste en otorgar el divorcio a las parejas que por mutuo acuerdo deseen disolver el vínculo matrimonial:

- Los interesados deberán acudir a la Oficialía del Registro Civil, y presentarán la documentación previamente requisitada.
- Registro Civil, recibirá y cotejará que los documentos y la información sean los correspondientes.
- Los interesados manifestarán su voluntad de divorciarse.
- Registro Civil levantará un acta en donde se hará constar la solicitud de divorcio, y procederá a citar en un término de 15 días para su ratificación. Una vez ratificada la voluntad de divorciarse, asentará divorcio, haciendo la anotación correspondiente en el acta de matrimonio.

Formatos / Documentos a presentar

- Acta de Matrimonio certificada y correspondiente a la Oficialía 01.
- Clave Única de Registro de Población (CURP) de los interesados.
- Actas de nacimiento e identificación oficial con fotografía de ambos.
- Análisis y certificado de NO embarazo (puede ser de cualquier médico o clínica y tiene 15 días de validez a partir de la fecha que fue expedido)
- Comprobante de residencia.
- Identificación de dos testigos mayores de edad.
- Liquidar el contrato de sociedad conyugal en su caso, ante notario público juez de lo familiar y asentarlos ante Registro Público de la Propiedad.

Original y copia de los documentos.

Domicilio de Oficinas y Horario

Oficina del Registro Civil
Edificio del Gobierno Municipal
Calzada Independencia #998
Centro Cívico y Comercial
Tel. 558-1600 Ext. 1740

Delegaciones Municipales:
González Ortega

Calle Cuarta s/n
Col. El Vigía Tel. 561-4479

Progreso

Prolongación Lázaro Cárdenas s/n,

Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas
Av. De los Héroes e Independencia # 998
Centro Cívico y Comercial
Primer Piso
CP 21000

Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas, ubicadas en diferentes zonas de la ciudad

Costos:



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Fracc. Los Milagros. Tel. 568-5116

Ciudad Morelos

Calzada Lázaro Cárdenas s/n.

Tel. 01-658-514-7444

Guadalupe Victoria

Calle Novena 501 KM 43.

Tel. 01-658-516-2215

San Felipe

Chetumal s/n Col. Nueva.

Tel. 577-1021 y 577-1050

HORARIO:

Lunes a viernes de 08:00 a 15:00

Administrativo.....31.50 veces (UMA).



Marco Normativo

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio fiscal vigente Artículo 22, Fracción IV, inciso a).

Ley Orgánica del Registro Civil del Estado de Baja California.

Código Civil para el Estado de Baja California.

Manual de Operación para Oficialías del Registro Civil.



Observaciones

- Hacer cita personalmente con 15 días de anticipación.
- Se presentan los documentos para realizar el trámite, y el día de firmas se presentan los interesados y los testigos
- El costo expresado corresponde a la unidad de medida y actualización vigente de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% para fomento deportivo y educacional, 10% para turismo, convenciones y fomento industrial y 2.00 pesos como donativo para la Cruz Roja (opcional).



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Registro Civil Municipal
Nombre del Trámite o Servicio:	Divorcio de Juzgado
Documento que obtiene:	Acta de Divorcio

Objetivo / Descripción

Trámite que consiste en otorgar el divorcio a las parejas que por mutuo acuerdo deseen disolver el vínculo matrimonial.

Procedimiento:

- Los interesados deberán acudir a la Oficialía del Registro Civil, y presentarán documentación.
- Registro Civil, recibirá y cotejará que los documentos y la información sean los correspondientes.
- Registro Civil levantará un acta en donde se hará constar la solicitud de divorcio, y procederá a citar en un término de 15 días para su ratificación. Una vez ratificada la voluntad de divorciarse, asentará divorcio, haciendo la anotación correspondiente en el acta de matrimonio.

Formatos / Documentos a presentar

- Copia certificada de la sentencia de divorcio.
- Oficio firmado y sellado por el Juez que dictó la sentencia que haya causado ejecutoria la resolución de divorcio.
- Copia del acta de matrimonio.
- Clave Única de Registro de Población (CURP) de los interesados.

Original y copia de todos los documentos.

Formatos
Solicitud de Divorcio de Juzgado

Domicilio de Oficinas y Horario

Oficina del Registro Civil
Edificio del Gobierno Municipal
Calzada Independencia #998
Centro Cívico y Comercial
Tel. 558-1600 Ext. 1740

Delegaciones Municipales:
González Ortega, Calle Cuarta s/n
Col. El Vigía.
Tel. 561-4479
Progreso, Prolongación Lázaro Cárdenas s/n,
Fracc. Los Milagros.
Tel. 568-5116
Ciudad Morelos
Calzada Lázaro Cárdenas s/n.

Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas
Av. De los Héroes e Independencia # 998
Centro Cívico y Comercial
Primer Piso
CP 21000

Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas, ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.

Costo:

Inscripción de sentencia de divorcio o nulidad de matrimonio proveniente de Juzgado.....15.75 veces (UMA)



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Tel. 01-658-514-7444

Guadalupe Victoria

Calle Novena 501 KM 43.

Tel. 01-658-516-2215

San Felipe

Chetumal s/n

Col. Nueva.

Tel. 577-1021 y 577-1050

Horario de atención:

Lunes a viernes de 08:00 a 15:00



Marco Normativo

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio fiscal vigente Artículo 22, Fracción IV, inciso b).

Ley Orgánica del Registro Civil del Estado de Baja California.

Código Civil para el Estado de Baja California.

Manual de Operación para Oficialías del Registro Civil.



Observaciones

El costo expresado corresponde a la unidad de medida y actualización vigente de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% para fomento deportivo y educacional, 10% para turismo, convenciones y fomento industrial y 2.00 pesos como donativo para la Cruz Roja (opcional).



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Registro Civil Municipal
Nombre del Trámite o Servicio:	Adopción
Documento que obtiene:	Acta de Adopción

Objetivo / Descripción

Presentarse en la Oficialía del Registro Civil con los documentos requisitados.

Registro civil revisará y cotejará que los documentos y la información sean los correspondientes, e indicará que acuda a Recaudación de Rentas a efectuar el pago de derechos por la inscripción de sentencia y registro de adopción.

Formatos / Documentos a presentar

Adopción Plena:

- Copia certificada de la sentencia del juicio de adopción plena, debiendo haber causado ejecutoria la resolución.
- Oficio firmado y sellado por el juez que dicto la resolución, dirigido al Oficial del registro Civil.
- Acta de nacimiento y cartilla de vacunación del menor.
- Actas de nacimiento e identificación oficial con fotografía de los padres.
- Deberán estar presentes dos testigos con original y copia de Identificación oficial.
- Deberán estar presentes los padres, el menor con la solicitud de adopción plena.
- Los extranjeros presentarán su legal estancia en el país.
- El pago por el registro de adopción.

Formato:

Solicitud de nacimiento para adopción plena.

Adopción simple:

- Copia certificada de la sentencia de juicio de adopción.
- Oficio firmado y sellado por el Juez que dicto la resolución dirigida al Oficial del Registro Civil.
- Que haya causado ejecutoria la resolución del Juez.
- Acta de nacimiento del adoptado en original y copia
- Acta de nacimiento de los adoptantes
- Efectuar el pago de registro de adopción.

Formato:

Solicitud de adopción simple



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



Domicilio de Oficinas y Horario

Oficina del Registro Civil

Edificio del Gobierno Municipal
Calzada Independencia #998
Centro Cívico y Comercial
Tel. 558-1600 Ext. 1740

Delegaciones Municipales:

González Ortega,
Calle Cuarta s/n Col. El Vigía.
Tel. 561-4479

Progreso

Prolongación Lázaro Cárdenas s/n,
Fracc. Los Milagros
Tel. 568-5116

Ciudad Morelos

Calzada Lázaro Cárdenas s/n.
Tel. 01-658-514-7444

Guadalupe Victoria

Calle Novena 501 KM 43.
Tel. 01-658-516-2215

San Felipe

Chetumal s/n
Col. Nueva.
Tel. 577-1021 y 577-1050

Horario de Atención:

08:00 a 15:00 horas de Lunes a viernes



Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas

Av. De los Héroes e Independencia # 998
Centro Cívico y Comercial
Primer Piso
CP 21000

Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas,
ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.

Costo:

Inscripción de Sentencia de Adopción
proveniente de Juzgado.....10.50 veces
(UMA).



Marco Normativo

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali,
Baja California, para el ejercicio fiscal vigente
Artículo 22, Fracción V, inciso a).

Ley Orgánica del Registro Civil del Estado de
Baja California.

Código Civil para el Estado de Baja
California.

Manual de Operación para Oficialías del
Registro Civil.



Observaciones

El costo expresado corresponde a la unidad
de medida y actualización vigente de la zona
económica a la que pertenece el municipio,
al que además debe incluirse el 16% para
fomento deportivo y educacional, 10% para
turismo, convenciones y fomento industrial y
2.00 pesos como donativo para la Cruz Roja
(opcional).



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Registro Civil Municipal
Nombre del Trámite o Servicio:	Reconocimiento de Hijos
Documento que obtiene:	Registro de Reconocimiento

Objetivo / Descripción

Presentarse en la Oficialía del Registro Civil con los documentos requeridos.

Registro Civil revisará y cotejará que los documentos y la información sean los correspondientes, e indicará que acuda a Recaudación de Rentas a efectuar el pago de derechos por el asentamiento de reconocimiento.

Formatos / Documentos a presentar

- Acta de nacimiento certificada y cartilla de vacunación del niño a reconocer.
- Si el niño a reconocer es mayor de 12 años de edad deberá presentar identificación con fotografía (constancia del último grado de estudios con fotografía y sellado por la institución)
- Actas de nacimiento e identificación oficial con fotografía del reconocedor (padre del menor) y de la persona que autoriza el reconocimiento (madre del menor).
- Comprobante de residencia.
- Dos testigos mayores de edad con identificación oficial con fotografía.
- Deberán estar presentes los padres, el menor y los testigos.
- Presentar solicitud completamente llena
- El pago por el reconocimiento.

Formatos

Solicitud de Reconocimiento de hijos

Domicilio de Oficinas y Horario

Oficina del Registro Civil
Edificio del Gobierno Municipal
Calzada Independencia #998
Centro Cívico y Comercial
Tel. 558-1600 Ext. 1740

Delegaciones Municipales:

González Ortega
Calle Cuarta s/n Col.
El Vigía
Tel. 561-4479

Progreso
Prolongación Lázaro Cárdenas s/n,
Fracc. Los Milagros
Tel. 568-5116

Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas
Av. De los Héroes e Independencia # 998
Centro Cívico y Comercial
Primer Piso
CP 21000

Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas, ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.

Costos:

Registro de reconocimiento..... 5.25 veces (UMA)

Reconocimiento dentro del programa



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Ciudad Morelos

Calzada Lázaro Cárdenas s/n.

Tel. 01-658-514-7444

Guadalupe Victoria

Calle Novena 501 KM 43.

Tel. 01-658-516-2215

San Felipe

Chetumal s/n

Col. Nueva.

Tel. 577-1021 y 577-1050

Horario de Atención:

08:00 a 15:00 horas de Lunes a viernes

“Jornadas del Registro Civil” Exento



Marco Normativo

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio fiscal vigente Artículo 22, Fracción VI, incisos a), b).

Ley Orgánica del Registro Civil del Estado de Baja California.

Manual de Operación para Oficialías del Registro Civil.



Observaciones

El costo expresado corresponde a la unidad de medida y actualización vigente de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% para fomento deportivo y educacional, 10% para turismo, convenciones y fomento industrial y 2.00 pesos como donativo para la Cruz Roja (opcional).



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Registro Civil Municipal
Nombre del Trámite o Servicio:	Inscripción de actos o hechos realizados en el extranjero.
Documento que obtiene:	Actas de: Nacimiento, Matrimonio o Defunción.

Objetivo / Descripción

Trámite para inscribir en el país el registro de los actos del estado civil de las personas ocurridos en el extranjero.

- Presentarse en la Oficialía del Registro Civil con solicitud de inscripción llena, acompañada de los documentos previamente requisitados.
- Registro Civil revisará y cotejará que los documentos y la información sean los correspondientes, e indicará que acuda a Recaudación de Rentas a efectuar el pago de derechos, y procederá a levantar la inscripción.
- El tiempo de atención requerido para el usuario, dependerá de la carga de trabajo y cantidad de registros que se realicen por día, así como también que el interesado presente la documentación completa, mismo que puede variar.

Formatos / Documentos a presentar

Solicitud de inscripción.

- Acta de nacimiento, matrimonio o defunción original debidamente apostillada y la traducción al español de la misma y de la apostilla por un perito traductor autorizado por el Tribunal Superior de Justicia del Estado.
- Constancia de Inexistencia de registro de acta de nacimiento o matrimonio expedida por el Registro Civil del Estado.
- Acta de nacimiento de los padres o los contrayentes, por lo menos uno de los solicitantes deberá ser mexicano.
- Identificación oficial con fotografía del o los interesados en efectuar el trámite. Si alguna de las identificaciones presentadas es extranjera necesitará traducción al español por perito traductor autorizado por el Tribunal Superior de Justicia del Estado.
- Comprobante de residencia a nombre de los padres o del interesado si es mayor de edad.
- Pago por inscripción

Presentar original y copia de los documentos

Formatos

Solicitud de Inscripción de Nacimiento
Solicitud de Inscripción de Matrimonio
Solicitud de Inscripción de Defunción



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



Domicilio de Oficinas y Horario

Oficina del Registro Civil

Edificio del Gobierno Municipal
Calzada Independencia #998
Centro Cívico y Comercial
Tel. 558-1600 Ext. 1740

Delegaciones Municipales:

González Ortega

Calle Cuarta s/n
Col. El Vigía.
Tel. 561-4479

Progreso

Prolongación Lázaro Cárdenas s/n,
Fracc. Los Milagros.
Tel. 568-5116

Ciudad Morelos

Calzada Lázaro Cárdenas s/n.
Tel. 01-658-514-7444

Guadalupe Victoria

Calle Novena 501 KM 43.
Tel. 01-658-516-2215

San Felipe

Chetumal s/n
Col. Nueva.
Tel. 577-1021 y 577-1050

Horario de atención:

De Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 horas



Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas

Av. De los Héroes e Independencia # 998
Centro Cívico y Comercial
Primer Piso
CP 21000

Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas, ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.

Costo:

Inscripción de constancias referentes a hechos o actos del Registro Civil ocurridos en el Extranjero. con participación de Mexicanos 15.75 veces (UMA).

Programa de inscripción colectiva de constancias referentes a hechos o actos del Registro Civil ocurridos en el Extranjero, con participación de Mexicanos7.88 veces (UMA).



Marco Normativo

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio fiscal vigente Artículo 22, Fracción VII, incisos a).

Ley Orgánica del Registro Civil del Estado de Baja California.

Manual de Operación para Oficialías del Registro Civil.



Observaciones

- Para inscribir acta de defunción, la persona fallecida deberá ser de nacionalidad mexicana.
- El costo expresado corresponde a la unidad de medida y actualización vigente de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% para fomento deportivo y educacional, 10% para turismo, convenciones y fomento industrial y 2.00 pesos como donativo para la Cruz Roja (opcional).



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Registro Civil Municipal
Nombre del Trámite o Servicio:	Constancia de Inexistencia
Documento que obtiene:	Constancia de Inexistencia

Objetivo / Descripción

En este trámite mediante el cual se expide una constancia en donde se verifique si se encuentra o no asentado un registro verificando que no existe un registro anterior.

- Presentarse en la Oficialía del Registro Civil con los documentos requisitados.
- Revisará y cotejará que los documentos y la información sean los correspondientes, e indicará que acuda a Recaudación de Rentas a efectuar el pago de derechos.

Formatos / Documentos a presentar

Inexistencia de Registro de Nacimiento

- Acta de nacimiento de los padres o pasaporte mexicano. En caso de que alguno de los padres no presente acta de nacimiento, deberán presentar acta de matrimonio.
- Identificación oficial con fotografía de los padres.
- Constancia de nacimiento del niño.
- Comprobante de residencia.

Inexistencia de Registro de Matrimonio

- Que el interesado no tenga matrimonio
- Acta de nacimiento o identificación oficial con fotografía.
- Comprobante de residencia.

Presentar original y copia de todos los documentos.

Formato:

No existe formato

Domicilio de Oficinas y Horario

Oficina del Registro Civil

Edificio del Gobierno Municipal
Calzada Independencia #998
Centro Cívico y Comercial
Tel. 558-1600 Ext. 1740

Delegaciones Municipales:

González Ortega

Calle Cuarta s/n
Col. El Vigía.
Tel. 561-4479

Progreso

Prolongación Lázaro Cárdenas s/n.
Fracc. Los Milagros.
Tel. 568-5116

Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas

Av. De los Héroes e Independencia # 998
Centro Cívico y Comercial
Primer Piso
CP 21000

Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas, ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.

Costo:

Constancia de inexistencia.....2.10 veces (UMA).



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Ciudad Morelos

Calzada Lázaro Cárdenas s/n.

Tel. 01-658-514-7444

Guadalupe Victoria

Calle Novena 501 KM 43.

Tel. 01-658-516-2215

San Felipe

Chetumal s/n

Col. Nueva.

Tel. 577-1021 y 577-1050

Horario de Atención:

Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 horas.

**Marco Normativo**

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio fiscal vigente Artículo 22, Fracción VIII, inciso j).

Ley Orgánica del Registro Civil del Estado de Baja California.

**Observaciones**

1.- El costo expresado corresponde a la unidad de medida y actualización vigente de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% para fomento deportivo y educacional, 10% para turismo, convenciones y fomento industrial y 2.00 pesos como donativo para la Cruz Roja (opcional).



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Registro Civil Municipal
Nombre del Trámite o Servicio:	Búsqueda de datos
Documento que obtiene:	Ninguno

Objetivo / Descripción

Este trámite lo deberán realizar las personas que deseen solicitar una copia certificada de algún acta expedida por el Registro Civil, y que cuente con los datos necesarios para solicitarla.

- El interesado se presenta a solicitar su acta cuando no tiene ningún dato para que sea localizada.
- Se presenta en ventanilla de búsqueda de datos correspondiente.
- Se buscan los datos del solicitante y de su acta.
- Una vez localizada el acta se realiza el pago correspondiente para la obtención de la misma, para lo cual deberá pasar a Cajas de Recaudación de Rentas a efectuar el pago correspondiente.

Formatos / Documentos a presentar

Area reserved for listing required formats and documents to be presented.

Domicilio de Oficinas y Horario

Oficina del Registro Civil
Edificio del Gobierno Municipal
Calzada Independencia #998
Centro Cívico y Comercial
Tel. 558-1600 Ext. 1740

Delegaciones Municipales:

Cerro Prieto

522-4245

Estación Delta

Calle Melchor Ocampo y ave. Allende s/n.

Tel. 523-2051

González Ortega

Calle Cuarta s/n

Col. El Vigía

Tel. 561-4479

Colonias Nuevas

Ave. Costa Rica y Calle 4ta.

Col Estación Coahuila.

Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas
Av. De los Héroes e Independencia # 998
Centro Cívico y Comercial
Primer Piso
CP 21000

Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas, ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.

Costo:

Búsqueda de datos

Búsqueda de acta por Internet..... 0.53 veces (UMA).



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Tel. 01-653-515-3045

Progreso

Prolongación Lázaro Cárdenas s/n,
Fracc. Los Milagros
Tel. 568-5116

Venustiano Carranza

Ave. Ignacio Zarcos y Calle Ignacio
Mariscal s/n.
Tel. 01-658-516-6097

Algodones

Esquina Calle 2A s/n.
Tel. 01-658-517-7845

Ciudad Morelos

Calzada Lázaro Cárdenas s/n.
Tel. 01-658-514-7444

Hermosillo

Lázaro Cárdenas 111.
Tel. 01-658-517-8154

Hechicera

Carretera San Luis Río Colorado KM. 30
Ej. Querétaro
Tel. 01-658-514-2125

Guadalupe Victoria

Calle Novena 501 KM 43.
Tel. 01-658-516-2215

Batáquez,

Carretera Mexicali-San Luis Río Colorado
840
Tel. 01-658-514-2658

San Felipe

Chetumal s/n
Col. Nueva.
Tel. 577-1021 y 577-1050

Horario de Atención:

08:00 a 15:00 horas de lunes a viernes



Marco Normativo

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio fiscal vigente Artículo 22, Fracción VIII, inciso d).



Observaciones

El costo expresado corresponde a la unidad de medida y actualización vigente de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% para fomento deportivo y educacional, 10% para turismo, convenciones y fomento industrial y 2.00 pesos como donativo para la Cruz Roja (opcional).



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Registro Civil Municipal
Nombre del Trámite o Servicio:	Expedición de copias certificadas
Documento que obtiene:	Copia Certificada

Objetivo / Descripción

Trámite para obtener copias certificadas del acta correspondiente, que sean de interés del solicitante; cuya solicitud puede ser de: nacimiento, matrimonio, defunción, divorcio y de adopción.

Procedimiento:

- Acudir a Oficialía del Registro Civil, para verificar que el registro se haya llevado a cabo en las instalaciones de la misma.
- Efectuar el pago correspondiente en la oficina de Recaudación de Rentas.
- Presentarse en la hora indicada en la ventanilla con su recibo de pago para recoger el acta solicitada.

Formatos / Documentos a presentar

Recibo de pago

Domicilio de Oficinas y Horario

Oficina del Registro Civil
Edificio del Gobierno Municipal
Calzada Independencia #998
Centro Cívico y Comercial
Tel. 558-1600 Ext. 1740

Delegaciones Municipales:

Cerro Prieto

522-4245

Estación Delta, Calle Melchor Ocampo y

Ave. Allende s/n.

Tel. 523-2051

González Ortega

Calle Cuarta s/n

Col. El Vigía

Tel. 561-4479

Colonias Nuevas

Ave. Costa Rica y Calle 4ta.

Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas
Av. De los Héroes e Independencia # 998
Centro Cívico y Comercial
Primer Piso
CP 21000

Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas, ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.

Costo:

Expedición de acta digitalizada y/o extracto de los hechos y actos civiles asentados en la Oficialías de Registro Civil del Municipio de Mexicali, Baja California..... 2.10 veces (UMA).

Por expedición de copia certificada servicio ordinario, se entregará al día



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Col Estación Coahuila
Tel. 01-653-515-3045

Progreso

Prolongación Lázaro Cárdenas s/n,
Fracc. Los Milagros
Tel. 568-5116

Venustiano Carranza

Ave. Ignacio Zarcos y Calle Ignacio
Mariscal s/n.
Tel. 01-658-516-6097

Algodones

Esquina Calle 2A s/n.
Tel. 01-658-517-7845

Ciudad Morelos

Calzada Lázaro Cárdenas s/n.
Tel. 01-658-514-7444

Hermosillo

Lázaro Cárdenas 111.
Tel. 01-658-517-8154

Hechicera

Carretera San Luis Río Colorado KM. 30
Ej. Querétaro.
Tel. 01-658-514-2125

Guadalupe Victoria

Calle Novena 501 KM 43.
Tel. 01-658-516-2215

Batáquez,

Carretera Mexicali-San Luis Río Colorado
840. Tel. 01-658-514-2658

San Felipe

Chetumal s/n
Col. Nueva.
Tel. 577-1021 y 577-1050

Horario de Atención:

08:00 a 15:00 horas de Lunes a Viernes.

siguientes.....1.75 veces (UMA).

Por expedición de copia certificada servicio
extraordinario se entrega el mismo
día.....4.20 veces (UMA).



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



Marco Normativo

Ley de Ingresos del municipio de Mexicali, B.C. para el ejercicio fiscal vigente, artículo 22, Fracción VIII, incisos e), k) y l).

Ley Orgánica del Registro Civil del Estado de Baja California.



Observaciones

- Por la expedición de documentos subsecuentes al primero, se cobrará el 50% del costo normal del servicio. (En un mismo trámite)
- Los pensionados, jubilados, las esposas y las viudas e hijos de éstos, cuando estos últimos sean menores de 18 años pagarán 50% de la tarifa, únicamente tratándose de documentos que estén a su nombre, debiendo comprobar su condición con una identificación.
- Por la expedición de copia certificada de nacimiento dentro del programa inscripciones escolares de pre escolar, primaria y secundaria (mes de febrero).
- Tratándose de indigentes mayores de 60 años y las personas con discapacidad, estarán exentos de pago, previa solicitud o en su caso, estudio socioeconómico y certificado del médico que acredite tal condición.
- El costo expresado corresponde a la unidad de medida y actualización vigente de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% para fomento deportivo y educacional, 10% para turismo, convenciones y fomento industrial y 2.00 pesos como donativo para la Cruz Roja (opcional).



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Registro Civil Municipal
Nombre del Trámite o Servicio:	Cambio de régimen matrimonial, registro o modificación a las capitulaciones matrimoniales
Documento que obtiene:	Anotación en el acta

Objetivo / Descripción

Trámite que consiste en anotar una situación que modifique los datos asentados en el acta.

- Solicitar requisitos y presentar los documentos para su revisión.
- Efectuar al pago correspondiente ante la Oficina de Recaudación de Rentas.
- Acudir al módulo indicado para realizar el trámite.
- Presentarse por el documento en la fecha señalada por la Oficialía de Registro Civil.

Formatos / Documentos a presentar

- Acta de matrimonio.
- Carta notariada
- Doc. de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad.

Domicilio de Oficinas y Horario

Oficina del Registro Civil
Edificio del Gobierno Municipal
Calzada Independencia #998
Centro Cívico y Comercial
Tel. 558-1600 Ext. 1740

Delegaciones Municipales:

González Ortega
Calle Cuarta s/n
Col. El Vigía.
Tel. 561-4479

Progreso
Prolongación Lázaro Cárdenas s/n,
Fracc. Los Milagros
Tel. 568-5116

Ciudad Morelos
Calzada Lázaro Cárdenas s/n.
Tel. 01-658-514-7444

Guadalupe Victoria
Calle Novena 501 KM 43.
Tel. 01-658-516-2215

San Felipe

Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas
Av. De los Héroes e Independencia # 998
Centro Cívico y Comercial
Primer Piso
CP 21000

Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas, ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.

Costo:

Anotación de cambio de régimen matrimonial, registro o modificación a las capitulaciones matrimoniales.....13.13 veces (UMA).



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Chetumal s/n
Col. Nueva.
Tel. 577-1021 y 577-1050

Horario de Atención:
08:00 a 14:00 horas de Lunes a viernes



Marco Normativo

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio fiscal vigente Artículo 22, Fracción II, inciso i).

Ley Orgánica del Registro Civil del Estado de Baja California.

Manual de Operación para Oficialías del Registro Civil.



Observaciones

El ciudadano debe acudir ante notario público a realizar los cambios de régimen.

El ciudadano debe acudir al Registro Público de la propiedad, con el documento notariado a inscribir las modificaciones hechas al acta de matrimonio.

El costo expresado corresponde a la unidad de medida y actualización vigente de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% para fomento deportivo y educacional, 10% para turismo, convenciones y fomento industrial y 2.00 pesos como donativo para la Cruz Roja (opcional).



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Registro Civil Municipal
Nombre del Trámite o Servicio:	Rectificación de Actas
Documento que obtiene:	Anotación marginal en el acta



Objetivo / Descripción

Trámite que se realiza cuando existe un error en las actas, y que puede ser corregida administrativamente, sin necesidad de litigio.

- Presentarse en la Oficialía del Registro Civil, acompañado de los documentos requisitados.
- Registro Civil revisará y cotejará que los documentos y la información sean los correspondientes, indicará que acuda a Recaudación de Rentas del Estado a efectuar el pago, y posteriormente enviará la documentación a Registro Civil de Gobierno del Estado.
- De ser una resolución favorable por parte de Gobierno del Estado, se indicará al solicitante que acuda a Recaudación de Rentas Municipal a realizar el pago de derechos, y el tiempo en el que deberá presentarse por el acta.



Formatos / Documentos a presentar

Rectificación del nombre de actas de nacimiento, matrimonio, reconocimiento de hijos, defunción.

Presentar actas recientemente certificadas 5 años máximos.

Deberá presentar el acta a rectificar perteneciente a la Oficialía donde realizará el trámite.

- Acta de nacimiento de hijos, hermanos
- Acta de matrimonio
- Identificación con fotografía.
- Certificado de estudios
- Pasaporte mexicano
- Cartilla militar
- Cartilla de vacunación
- Fe de bautismo
- Forma 13
- Aviso o constancia de nacimiento
- Copia de apéndice
- Jurisdicción Voluntaria
- Deberá presentar carta poder notariada cuando el interesado no pueda asistir a realizar el trámite.
- En el caso de personas fallecidas, si no existiera acta de nacimiento, se anexará la fe de bautismo con certificado de inexistencia del lugar de origen del finado.
- Cualquier otro elemento de prueba idóneo que acredite y sustente su nombre

Rectificación de apellidos (nacimiento, matrimonio, reconocimiento de hijos, defunción)

- Acta de nacimiento de los padres
- Acta de matrimonio
- Acta de nacimiento de los hijos
- Acta de nacimiento de los hermanos



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



Rectificación de fechas de nacimiento (nacimiento, matrimonio, reconocimiento de hijos, defunción)

- Aviso de nacimiento
- Apéndice de registro
- Fe de bautismo

De todos los documentos presentar original y dos copias.



Domicilio de Oficinas y Horario

Oficina del Registro Civil

Edificio del Gobierno Municipal
Calzada Independencia #998
Centro Cívico y Comercial
Tel. 558-1600 Ext. 1740

Delegaciones Municipales:

González Ortega

Calle Cuarta s/n
Col. El Vigía.
Tel. 561-4479

Progreso

Prolongación Lázaro Cárdenas s/n,
Fracc. Los Milagros
Tel. 568-5116

Ciudad Morelos

Calzada Lázaro Cárdenas s/n.
Tel. 01-658-514-7444

Guadalupe Victoria

Calle Novena 501 KM 43.
Tel. 01-658-516-2215

San Felipe

Chetumal s/n
Col. Nueva.
Tel. 577-1021 y 577-1050

Horario de Atención:

08:00 a 15:00 horas de lunes a viernes



Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas

Av. De los Héroes e Independencia # 998
Centro Cívico y Comercial
Primer Piso
CP 21000

Costo:

Recepción y trámite para anotación marginal de rectificación de acta salvo a aquellos errores imputables a la dependencia..... 4.20 veces (UMA).



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



Marco Normativo

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio fiscal vigente Artículo 22, Fracción VIII, inciso b).

Ley Orgánica del Registro Civil del Estado de Baja California.

Código Civil para el Estado de Baja California.

Manual de Operación para Oficialías del Registro Civil.



Observaciones

- En cuanto al procedimiento de rectificación de actas se podrán presentar los documentos como base, los cuales son enunciativos más no limitativos.
- El costo expresado corresponde a la unidad de medida y actualización vigente de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% para fomento deportivo y educacional, 10% para turismo, convenciones y fomento industrial y 2.00 pesos como donativo para la Cruz Roja (opcional).



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Registro Civil Municipal
Nombre del Trámite o Servicio:	Solicitud de copias certificadas de actas a otros Estados
Documento que obtiene:	Copia certificada de otro Estado

Objetivo / Descripción

Trámite mediante el cual los habitantes de la ciudad de Mexicali, solicitan a través de la Oficialía del Registro Civil, una copia certificada asentada en otro Estado de la República.

- Acudir a las instalaciones del Registro Civil, al módulo de atención de actas foráneas.

Formatos / Documentos a presentar

- Copia del acta a solicitar o datos de la misma.
 - a) Datos generales del solicitante
 - b) Tipo de acta que solicita: nacimiento, matrimonio, defunción, reconocimiento etc.
 - c) Datos del titular del acta
 - d) Otros datos: (madre y padre)
- Giro postal, enviado a nombre de la oficialía del registro civil que corresponda según el Estado de la república a la cual se solicita el acta.

Domicilio de Oficinas y Horario

Oficina del Registro Civil
Edificio del Gobierno Municipal
Calzada Independencia #998
Centro Cívico y Comercial
Tel. 558-1600 Ext. 1740

Delegaciones Municipales:

González Ortega

Calle Cuarta s/n
Col. El Vigía.
Tel. 561-4479

Progreso

Prolongación Lázaro Cárdenas s/n.
Fracc. Los Milagros.
Tel. 568-5116

Ciudad Morelos

Calzada Lázaro Cárdenas s/n.
Tel. 01-658-514-7444

Guadalupe Victoria

Calle Novena KM 43.

Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas
Av. De los Héroes e Independencia # 998
Centro Cívico y Comercial
Primer Piso
CP 21000

Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas, ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.

Costos:

Por solicitud y envío de actas que obran en las Oficialías de Registro Civil del territorio nacional vía servicio de mensajería, independientemente del costo por derechos estipulados por cada estado..... 2.63 veces (UMA).

Por el servicio de la expedición de acta digitalizada Estatales e Interestatales a través del sistema electrónico de la Dirección



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Tel. 01-658-516-2215

San Felipe

Chetumal s/n

Col. Nueva.

Tel. 577-1021 y 577-1050

Horario de Atención:

08:00 a 15:00 horas de lunes a viernes

del Registro Civil de Gobierno del Estado..... 1.50 veces (UMA).



Marco Normativo

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio fiscal vigente Artículo 22, Fracción VIII, incisos i), ñ).

Ley Orgánica del Registro Civil del Estado de Baja California.



Observaciones

La solicitud de actas a otros estados de la república, no garantiza que esta sea remitida, en caso de que el acta solicitada no sea encontrada en los archivos de la oficialía del registro civil de la entidad donde fue solicitada, le devuelven el dinero del giro postal.

El costo expresado corresponde a la unidad de medida y actualización vigente de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% para fomento deportivo y educacional, 10% para turismo, convenciones y fomento industrial y 2.00 pesos como donativo para la Cruz Roja (opcional).



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Subdirección de Policía y Transito
Nombre del Trámite o Servicio:	Cortejo Fúnebre
Documento que obtiene:	Recibo de pago
 Objetivo / Descripción	 Formatos / Documentos a presentar
<p>Proporcionar a particulares servicio de apoyo, para la realización de cortejos fúnebres en la vía pública.</p> <ul style="list-style-type: none"> El interesado debe presentarse a la sección de tránsito municipal a solicitar el servicio. Sección tránsito determinará la factibilidad del servicio, en caso de proceder se turnará a la caja auxiliar de recaudación de rentas a cubrir el monto del servicio 	<p>No es necesario formato alguno</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitar el servicio de cortejo fúnebre con 2 horas de anticipación al cortejo. <p>Nota: Proporcionar información sobre el finado, domicilio de capilla funeraria, domicilio particular, horario de los servicios religiosos, domicilio de la iglesia, nombre completo de un familiar o contacto, horario del servicio y recorrido.</p>
  Domicilio de Oficinas y Horario	  Lugar de pago y Costos
<p>Dirección de Seguridad Pública Municipal Blvd. Anahuac y Héctor Terán Terán #910, Colonia Xochimilco Teléfono: (686) 558-1200 ext. 6130 y 6131</p> <p>De Lunes a Domingo de las 7:30 a las 14:30 horas</p>	<p>El pago se realiza en Recaudación de Rentas, caja auxiliar anexa a Comandancia de Policía</p> <p>El costo por servicio en apoyo en cortejos fúnebres, por elemento, es de 5.78 veces unidades de medida y actualización vigente.</p>
 Marco Normativo	 Observaciones
<p>Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio fiscal vigente. Artículo 34, fracción IV</p>	<ul style="list-style-type: none"> La prestación de este servicio está sujeto a disponibilidad de Agentes de Tránsito y Unidades. El costo expresado corresponde al número de unidades de medidas y actualización vigente, al que además debe incluirse el 16% de fomento deportivo y 10% de Turismo, Convenciones y Fomento Industrial. Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.



Ayuntamiento de Mexicali

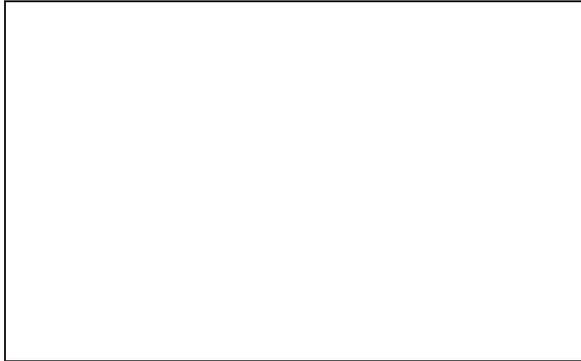
Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Subdirección de Policía y Transito
Nombre del Trámite o Servicio:	Contratación de Servicio Eventual de Seguridad Pública
Documento que obtiene:	Recibo de pago
 Objetivo / Descripción	 Formatos / Documentos a presentar
<p>Proporcionar el servicio de vigilancia policiaca a particulares, para bodas, bautizos, graduaciones, eventos masivos y cualquier evento de recreación o esparcimiento público o privado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con cinco días hábiles de anticipación, presentar oficio en la sección de servicios especiales, para solicitar el servicio de vigilancia, indicando el número de elementos que se requieren para realizar labores de vigilancia. • Una vez confirmada la prestación del servicio, se le entregará formato de solicitud de pago. • Entregar en el área de servicios especiales el comprobante de pago. • Se agenda fecha y se notifica al área de servicios especiales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar oficio dirigido al Director de Seguridad Pública, donde se especificarán los siguientes datos: nombre del evento o servicio, fecha y hora de inicio y término, dirección, especificar si habrá venta de bebidas alcohólicas, cantidad de elementos que se requieren para cubrir el evento, de seguridad privada y número de asistente al evento. • Recibo de pago de Recaudación • Formato de no inconvenientes • Anexar copia de recibo de pago de seguridad privada, ambulancia, bomberos o de protección civil.
  Domicilio de Oficinas y Horario	  Lugar de pago y Costos
<p>Dirección de Seguridad Pública Municipal Blvd. Anáhuac y Héctor Terán Terán #910, Colonia Xochimilco Teléfono: (686) 558-1200 Ext. 6055</p> <p>De Lunes a Viernes de las 08:00 a las 15:00 horas</p>	<p>El pago se realiza en Caja Auxiliar de Recaudación de Rentas anexa a Comandancia Central</p> <p>Por servicios de vigilancia contratados para cubrir eventos de recreación o esparcimiento públicos o privados por elemento 21 veces Unidad de Medida y Actualización Vigente</p>
 Marco Normativo	 Observaciones
<p>1.- Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio fiscal vigente. Artículo 34, fracción III</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El costo expresado corresponde al número de unidades de medidas y actualización vigente, al que además debe incluirse el 16% de fomento deportivo y 10% de Turismo, Convenciones y Fomento Industrial. • No se prestará el servicio en jardines o parques públicos, casas particulares, y lugares alejados donde no haya comunicación de radio. • Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Subdirección de Policía y Transito
Nombre del Trámite o Servicio:	Contratación de Servicio de Vigilancia Policiaca
Documento que obtiene:	Recibo de pago Contrato de prestación de servicios, cuando el servicio sea de 6 meses hasta un año del servicio de vigilancia policiaca.

Objetivo / Descripción

- Proporcionar el servicio de vigilancia policiaca
- El solicitante deberá presentar con treinta días de anticipación oficio dirigido al Director de Seguridad Pública, con copia para el Coordinador Jurídico y Supervisor del Área de Servicios Especiales
 - De requerir el servicio por un periodo de 6 meses hasta un año, el Coordinador Jurídico procederá a elaborar contrato para la prestación del servicio de vigilancia.
 - El solicitante deberá efectuar el pago cada mes por el servicio de vigilancia, y entregará copia del mismo a la Coordinación Jurídica.
 - Los cambios para la prestación del servicio de vigilancia, deberán ser solicitados por escrito, dirigido al Director de Seguridad Pública, con copia para el Coordinador Jurídico y Supervisor del Área de Servicios Especiales.

Formatos / Documentos a presentar

- Solicitud por escrito dirigido al Director de Seguridad Pública, con copia para el Coordinador Jurídico, y Supervisor del área de Servicios Especiales en el cual se expondrá la necesidad del servicio de vigilancia, proporcionando la siguiente información: nombre de la empresa, dirección, fecha de inicio y término del servicio, horario, número de elementos solicitados, y nombre de la persona con quien se tendrá trato directo.
- Cuando el servicio sea solicitado para un periodo de seis meses y hasta un año, se deberá celebrar un contrato entre el Gobierno Municipal y el solicitante, donde se establecerán derechos y obligaciones para ambas partes.
- Recibo de pago en la Recaudación de Rentas Municipal

Domicilio de Oficinas y Horario

Dirección de Seguridad Pública Municipal
Blvd. Anahuac y Héctor Terán Terán #910,
Colonia Xochimilco
Teléfono: (686) 558-1200 Ext. 6055

De Lunes a Viernes de las 08:00 a las 15:00 horas

Lugar de pago y Costos

El pago se realiza en Caja auxiliar anexa a Comandancia Central

El costo por servicio permanente de vigilancia policiaca, por elemento, por turno de ocho horas al solicitarse servicio será de 13.50 veces Unidad de Medida de Actualización Vigente

Marco Normativo

Observaciones



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio fiscal vigente.
Artículo 34, fracción I

- El costo expresado corresponde al número de unidades de medidas y actualización vigente, al que además debe incluirse el 16% de fomento deportivo y 10% de Turismo, Convenciones y Fomento Industrial.
- Restricciones para prestar un servicio, no se prestará el servicio cuando sea en lugares muy lejanos, casas particulares y donde no haya comunicación de radio.
- Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Subdirección Académica
Nombre del Trámite o Servicio:	Curso de Manejo Intensivo
Documento que obtiene:	Recibo de pago

Objetivo / Descripción

Capacitar a futuros conductores o personas que desean reforzar sus conocimientos y destrezas, en el manejo seguro de vehículos.

- El interesado y/o Tutor del menor acude a las Instalaciones de la Subdirección Académica en la oficina de Escuela de Manejo.
- Cumpliendo los requisitos se entrega documentación completa junto con recibo de pago.
- Se procede al llenado del Registro de Inscripción y se integra expediente.
- Se asigna una fecha para Curso y se le dan indicaciones para tomar clase Teórica y clase Práctica (El alumno debe aprobar la clase Teórica para posteriormente tomar la clase Práctica)
- Si el Instructor considera que el alumno aprobó la evaluación en la clase Práctica se procede a elaborar y enviar su Constancia.

Formatos / Documentos a presentar

Formato de Inscripción

Requisitos:

- 16 años cumplidos
- Acta de nacimiento original y copia (cotejo de documentos)
- 1 Fotografía tamaño credencial o infantil de frente a color o blanco y negro.
- Certificado médico de alguna dependencia pública: IMSS, Cruz Roja, Centro de Salud, etc.
- Presentar recibo de pago.
- Llenado de solicitud de inscripción.
- Traer vehículo propio (Automático preferentemente)

Domicilio de Oficinas y Horario

Dirección de Seguridad Pública Municipal
Subdirección Académica (Academia de Policía)
Ave Teul y zacatecana s/n.
Col. Ex ejido zacatecas.
Teléfono: (686) 558-12-00 ext.6505

Horario de Oficina de Lunes a Viernes de 8:00 a las 15:00 y de las Clases Viernes de 14:00 a las 19:00 para Teoría, Sábado y Domingo de las 08:00 a las 15:30 horas para Practica

Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas en Av. De los Héroeas e Independencia # 998, Primer Piso, Centro Cívico y Comercial y en Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas, ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.

El costo por impartición de curso de manejo por persona: 10.5 Unidad de Medida y Actualización Vigente.

Marco Normativo

Observaciones



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio fiscal vigente.
Artículo 34, fracción V

- El programa de curso de manejo cuenta con una duración de 20 horas, dividido en dos módulos, el primero consta de 5 horas de teoría impartidas en las instalaciones de la Academia de Policía, y el segundo consta 15 horas prácticas, mismas que se imparten en el estacionamiento del Patronato de Fiestas del Sol (FEX). El curso que se imparte de lunes a viernes y tiene una duración de 3 horas diarias.
- El costo expresado corresponde al número de unidades de medidas y actualización vigente, al que además debe incluirse el 16% de fomento deportivo y 10% de Turismo, Convenciones y Fomento Industrial.
- Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pagos por la realización del trámite.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Áreas Verdes y Jardines
Nombre del Trámite o Servicio:	Exhumación de restos humanos
Documento que obtiene:	Orden de Exhumación de Restos Humanos

 Objetivo / Descripción	 Formatos / Documentos a presentar
<p>Exhumar un cadáver, con la finalidad de ser trasladado a otro lugar o realizar alguna investigación relacionada con las causas de la muerte. En caso de ser exhumaciones prematuras estas deberán sujetarse a los requisitos que señalen las autoridades sanitarias.</p> <p>Procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deberá presentar la solicitud, exponiendo los fundamentos de la misma. • Cubrir el monto correspondiente a la exhumación del cadáver. • Presentarse con las autoridades sanitarias y cubrir los requisitos que soliciten. • Una vez otorgado el permiso, deberá asistir a las instalaciones del panteón con todos los documentos. • En la exhumación del cadáver, solo deberán estar presentes las personas que • llevarán a cabo la verificación de los hechos ya sea familiares o las autoridades • pertinentes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de autorización de exhumación de restos humanos. • Autorización del Registro Civil. • Comprobante de autorización que indique el lugar donde se ubicaran los restos humanos.
 Domicilio de Oficinas y Horario	 Lugar de pago y Costos
<p>Av. Nochistlán y Zacatecana s/n Col. Ex Ejido Zacatecas C.P. 21290 Tel: (686) 556-96-50 Ext. 1410 y 1439</p> <p>Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 Horas. Sábados de 9:00 a 13:00 Horas</p>	<p>Recaudación de Rentas Ave. De los Héroes e Independencia # 998 Centro Cívico y Comercial Primer Piso.</p> <p>Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas, ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.</p> <p>Exhumaciones.....8.40 veces UMA</p>
 Marco Normativo	 Observaciones



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, B.C., para el ejercicio fiscal vigente. (Artículo 48, fracción I)

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California. Artículo 76

Reglamento de Cementerios del Municipio de Mexicali.

El costo expresado corresponde al número de unidad de medida y actualización (UMA) diario vigente, que incluye el 16% de impuesto para el fomento deportivo y educacional y 10% de impuesto para turismo, convenciones y fomento industrial.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Áreas Verdes y Jardines
Nombre del Trámite o Servicio:	Inhumación de restos humanos
Documento que obtiene:	Oficio de Autorización de Restos Humanos

Objetivo / Descripción	Formatos / Documentos a presentar
<p>Brindar el servicio de inhumación de un cadáver.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar información al encargado el panteón relacionado con la fosa que se va a ocupar. • Entregar hoja emitida por el encargado el panteón a la Dirección de Servicios Públicos. • Se elabora oficio de autorización de inhumación al ciudadano. • Efectúa el pago en Recaudación de Rentas para la emisión de acta de defunción. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de datos emitida por el encargado del panteón.

Domicilio de Oficinas y Horario	Lugar de pago y Costos
<p>Av. Nochistlán y Zacatecana s/n Col. Ex Ejido Zacatecas C.P. 21290 Tel: (686) 556-96-50 Ext. 1410 y 1439</p> <p>Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 Horas. Sábados de 9:00 a 13:00 Horas</p>	<p>Recaudación de Rentas Ave. De los Héroes e Independencia # 998 Centro Cívico y Comercial Primer Piso.</p> <p>Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas, ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.</p> <p>Inhumaciones de restos humanos.....2.10 veces UMA</p> <p>Inhumaciones a perpetuidad, en hora hábil.....31.50 veces UMA</p> <p>Inhumaciones a perpetuidad en hora inhábil.....42.00 veces UMA</p>



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



Marco Normativo

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, B.C., para el ejercicio fiscal vigente. (Artículo 48, fracción II, III, IV)

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California. Artículo 76

Reglamento de Cementerios del Municipio de Mexicali.



Observaciones

El costo expresado corresponde al número de unidad de medida y actualización (UMA) diario vigente, que incluye el 16% de impuesto para el fomento deportivo y educacional y 10% de impuesto para turismo, convenciones y fomento industrial.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento de Inspección y Aseo Público
Nombre del Trámite o Servicio:	Tapiado, Lotes Baldíos, Demoliciones.
Documento que obtiene:	

 Objetivo / Descripción	 Formatos / Documentos a presentar
<ul style="list-style-type: none"> • Se presenta solicitud a la Dirección de Servicios Públicos, turnándose al Departamento de Inspección y Aseo Público para la integración de expediente; • Se realiza inspección física para determinar el pago de derechos por parte del ciudadano. • Se elabora presupuesto; • Se efectúa el pago correspondiente en la Recaudación de Rentas y se programan trabajos (tapiado, limpieza o demolición). 	<p>Reporte ciudadano a través de línea 072 o por medio de oficio.</p>

 Domicilio de Oficinas y Horario	 Lugar de pago y Costos
<p>Av. Nochistlán y Zacatecana s/n Col. Ex Ejido Zacatecas C.P. 21290 Tel: (686) 556-96-50 Ext. 1497 y 1472</p> <p>Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 Horas. Sábados de 9:00 a 13:00 Horas</p>	<p>Recaudación de Rentas Ave. De los Héroes e Independencia # 998 Centro Cívico y Comercial Primer Piso.</p> <p>Cajas auxiliares de Recaudación de Rentas, ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.</p> <p>Los derechos por los servicios de limpieza, tapiado o demolición en domicilios particulares, predios baldíos, comercios y otros, serán fijados en cada caso por la Autoridad Municipal dependiendo de la ubicación y superficie del terreno, periodicidad de servicio y otros elementos que impacten en el costo del mismo, se otorgará hasta un 50% de descuento a todos los adeudos que tengan retraso en el pago por este concepto por el presente ejercicio y los derechos causados en ejercicios anteriores pendientes de liquidación o pago.</p>



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



Marco Normativo

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, B.C., para el ejercicio fiscal vigente. (Artículo 50)

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California. (Artículo 74)



Observaciones

El costo expresado corresponde al número de unidad de medida y actualización (UMA) diario vigente, que incluye el 16% de impuesto para el fomento deportivo y educacional y 10% de impuesto para turismo, convenciones y fomento industrial.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Recaudación De Rentas
Nombre del Trámite o Servicio:	Solicitud de Permiso Para Evento
Documento que obtiene:	Permiso Para Evento

Objetivo / Descripción	Formatos / Documentos a presentar
<ul style="list-style-type: none"> • Presentarse en las oficinas de Programas Especiales de Recaudación de Rentas. • Llenar el formato, anexando los requisitos solicitados en el mismo dependiendo del tipo de evento. • El permiso deberá solicitarse con 48 horas de anticipación, en caso contrario se cobrará el doble de la tarifa correspondiente. • Efectuar el pago correspondiente. 	<p>Formatos: Solicitud de permiso para espectáculos públicos</p> <p>Documentos a presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de permiso por parte de los promotores del evento así como dictamen de no inconveniencia expedido por: <ul style="list-style-type: none"> ○ Departamento de Supervisión y Permisos de la Secretaría del Ayuntamiento. ○ Departamento de Control Urbano de la Dirección de Administración Urbana. ○ Dirección del Heroico Cuerpo de Bomberos • Copias del contrato del lugar donde se realiza el evento. • Contar con la vigilancia de policía, anexando copias del recibo de pago.

Domicilio de Oficinas y Horario	Lugar de pago y Costos
<p>Edificio del Palacio Municipal Recaudación de Rentas Av. De los Héroes e Independencia # 998 Centro Cívico y Comercial Primer Piso CP 21000 Teléfono :(686) 558-16-00 Ext.1897</p> <p>El horario de atención es de Lunes a Viernes de 8:00 AM a 5:00 PM, sábado de 9:00 AM a 1:00 PM</p>	<p>Edificio del Palacio Municipal Recaudación de Rentas Av. De los Héroes e Independencia # 998 Centro Cívico y Comercial Primer Piso CP 21000</p> <p>Costos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eventos Particulares: Exentos • Espectáculos masivos: Variable



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

 Marco Normativo	 Observaciones
<p>Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio fiscal vigente: Artículo 27</p> <p>Vigencia: la que determine la Secretaría del Ayuntamiento.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Al finalizar este trámite obtendrá: permiso para evento, el cual es necesario para realizar algún espectáculo público (funciones de box, circos, conciertos, presentación de cantantes, bailes, charreadas etc.).• El costo expresado corresponde al número de la Unidad de Medida y Actualización vigentes de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16 % de impuesto para el fomento deportivo y educacional y 10 % de impuesto para turismo, convenciones y fomento industrial.• Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pago por la realización del trámite.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Recaudación de Rentas
Nombre del Trámite o Servicio:	Certificado Catastral Para Constancia De Libertad De Gravámenes
Documento que obtiene:	Firma de Certificado Catastral Para Constancia De Libertad De Gravámenes

Objetivo / Descripción

- El usuario deberá solicitar certificado catastral para constancia de libertad de gravámenes en el Departamento de Catastro, y posteriormente efectuar el pago correspondiente en Recaudación de Rentas.
- Recaudación de Rentas le certificará el formato por concepto de No Adeudo en el pago del impuesto predial, multas municipales.
- Por último, el usuario deberá acudir a solicitar el certificado de no adeudo previo pago ante las Dependencias correspondientes:
 - Comisión Estatal de Servicios Públicos de Mexicali (CESPM),
 - Junta de Urbanización del Estado, y
 - Consejo de Urbanización Municipal de Mexicali (CUMM)

Formatos / Documentos a presentar

- Copia de su credencial de elector y clave catastral.
- Formato de certificado catastral para constancia de libertad de gravámenes.
- Formato de Certificado de No Adeudo

Domicilio de Oficinas y Horario

Edificio del Palacio Municipal
 Recaudación de Rentas
 Av. De los Héroes e Independencia # 998
 Centro Cívico y Comercial
 Primer Piso
 CP 21000
 Teléfono : (686) 558-16-00 Ext.1655

El horario de atención es de Lunes a Viernes de 8:00 AM a 3:00 PM, sábados de 9:00 AM a 1:00 PM

Lugar de pago y Costos

Edificio del Palacio Municipal
 Recaudación de Rentas
 Av. De los Héroes e Independencia # 998
 Centro Cívico y Comercial
 Primer Piso
 CP 21000

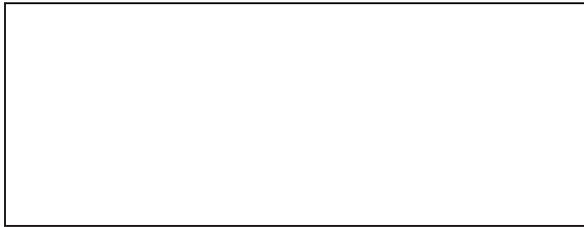
Certificados catastral para constancia de libertad de gravámenes, de 1 a 100 certificados por predio..... 3.68 veces UMA

De 101 a 200 certificados, por predio..... 3.15 veces UMA



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



De 201 a 300 certificados, por predio.....2.63 veces UMA
De 301 en adelante.....1.58 veces UMA

Marco Normativo

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California para el Ejercicio Fiscal vigente. Artículo 46, Inciso A, Fracción III.

Vigencia: de 6 meses a 1 año.

Observaciones

- El certificado catastral para constancia de libertad de gravámenes que expida recaudación de rentas, certifica únicamente no adeudo por concepto de impuesto predial y multas municipales, para las demás certificaciones deberá acudir a las instancias correspondientes (C.E.S.P.M., CUMM y Junta de Urbanización del Estado) y realizar los pagos correspondientes, ante las mismas.
- El costo expresado corresponde al número de la Unidad de Medida y Actualización vigentes de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16 % de impuesto para el fomento deportivo y educacional y 10 % de impuesto para turismo, convenciones y fomento industrial.
- Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pago por la realización del trámite.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Recaudación De Rentas
Nombre del Trámite o Servicio:	Impuesto sobre Adquisición de Bienes Inmuebles
Documento que obtiene:	Certificado de la Declaración del Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles

 Objetivo / Descripción
<ul style="list-style-type: none"> • Acudir a la oficina de Recaudación de Rentas con el avalúo certificado por los peritos autorizados y solicitar el formato para el pago del impuesto para posteriormente regresar con el formato debidamente llenado. • Una vez autorizado efectuar el pago correspondiente.

 Formatos / Documentos a presentar
<p>Avaluó Certificado vigente practicado por perito autorizado</p> <p>Formato de declaración para el pago del Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles</p>

 Domicilio de Oficinas y Horario
<p>Edificio del Palacio Municipal Recaudación de Rentas Av. De los Héroeos e Independencia # 998 Centro Cívico y Comercial Primer Piso CP 21000 Teléfono :(686) 558-16-00 Ext.1897</p> <p>El horario de atención es de Lunes a Viernes de 8:00 AM a 5:00 PM, sábado de 9:00 AM a 1:00 PM</p>

 Lugar de pago y Costos
<p>Edificio del Palacio Municipal Recaudación de Rentas Av. De los Héroeos e Independencia # 998 Centro Cívico y Comercial Primer Piso CP 21000</p> <p>El impuesto a pagar será el que resulte de aplicar a la base gravable la tasa del 2%.</p> <p>Formato de declaración para el pago del Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles de 1 a 10 formas.....0.15 veces c/u</p> <p>a).- De 11 a 50 formas.....0.14 veces c/u</p> <p>b).- De 51 a 100 formas0.13 veces c/u</p> <p>c).- De 101 en adelante.....0.12 veces c/u</p>



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

 Marco Normativo	 Observaciones
<p>Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio fiscal vigente. (Artículo 5, 54 Fracción XIII)</p> <p>Ley de Hacienda Municipal del Estado de Baja California.</p> <p>Reglamento para la Valuación Fiscal Inmobiliaria en el Municipio de Mexicali, Baja California.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Al finalizar este trámite obtendrá: certificado de la declaración para el pago del impuesto sobre adquisición de inmuebles, utilizado para realizar operaciones de cambio de propietario.• En caso de no realizarse la operación que le dio origen a la adquisición del o los inmuebles de que se trate, por causas imputables al solicitante y se compruebe por el Departamento de Recaudación de Rentas Municipal, se llevara a cabo la devolución del pago efectuado siempre que no sean causas imputables a la autoridad municipal, con una sanción de 2 a 5 Unidades de Medida y Actualización vigente.• Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pago por la realización del trámite.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Recaudación De Rentas
Nombre del Trámite o Servicio:	Impuesto Predial
Documento que obtiene:	Recibo De Pago

Objetivo / Descripción	Formatos / Documentos a presentar
<ul style="list-style-type: none"> • Acudir a cajas de Recaudación de Rentas Municipal y/o Cajas Auxiliares de Recaudación autorizadas • Proporcionar el número de clave catastral y/o documento donde se especifique. (recibo del agua o recibo anterior de pago). • Efectuar el pago correspondiente. 	<p>Número de clave catastral</p>

Domicilio de Oficinas y Horario	Lugar de pago y Costos
<p>Edificio del Palacio Municipal Recaudación de Rentas Av. De los Héroes e Independencia # 998 Centro Cívico y Comercial Primer Piso CP 21000 Teléfono :(686) 558-16-00 Ext.1679</p> <p>El horario de atención es de Lunes a Viernes de 8:00 AM a 5:00 PM, sábado de 9:00 AM a 1:00 PM</p>	<p>Edificio del Palacio Municipal Recaudación de Rentas Av. De los Héroes e Independencia # 998 Centro Cívico y Comercial Primer Piso CP 21000</p> <p>Cajas Auxiliares de Recaudación de Rentas Ubicadas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comandancia de Policía Anáhuac. • Comandancia de Policía en González Ortega. • Comandancia de Policía en Santa Isabel • Comandancia Rio Nuevo • Comandancia San Felipe • Caja Auxiliar de Plaqueo. • Sistema Municipal del Transporte. • Servicios Médicos Municipales • Delegaciones Municipales del Valle de Mexicali • Comercio ambulante <p>Costo: De acuerdo a lo establecido en los artículos 2, 3, 4, 6 y 7 de la Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California.</p>



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

	Vigente.
 Marco Normativo	 Observaciones
<p>Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio fiscal vigente.</p> <p>Ley de Hacienda Municipal del Estado de Baja California.</p> <p>Ley del Catastro Inmobiliario del Estado de Baja California.</p> <p>Reglamento del Catastro Inmobiliario para el Municipio de Mexicali, Baja California.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Este impuesto debe cubrirse anualmente durante los dos primeros meses del año, a excepción de aquellos montos que excedan de cuatro veces la Unidad de Medida y Actualización vigente, que podrán ser cubiertos bimestralmente durante los meses de febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre.• Cuando este se realice en una sola exhibición durante los meses de enero, febrero y marzo del año en curso, gozaran de un descuento del 15%, 10% y un 5% respectivamente, únicamente respecto del importe total a pagar por concepto del impuesto predial, al que además debe incluirse el 16% de impuesto para el fomento deportivo y educacional.• Ningún servidor público del gobierno municipal, está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en este documento, así como tampoco para solicitar pago por la realización del trámite.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento Técnico
Nombre del Trámite o Servicio:	Certificación de Equipos de Seguridad
Documento que obtiene:	Certificado de equipos de seguridad contra incendios

Objetivo / Descripción

Brindar un buen servicio a la comunidad y sobretodo seguridad y protección a la civilización de Mexicali.

- Deberá de presentan el acta circunstanciada (hoja de inspección) al Departamento Técnico de la Dirección del Heroico Cuerpo de Bomberos.
- Deberá solicitar el cobro de certificación para dispositivos de seguridad.
- Mostrando el pago del acta circunstanciada y el cobro de certificación de dispositivos, será acreedor a la certificación firmada y sellada.

Formatos / Documentos a presentar

- Oficio solicitando la certificación (original y 2 copias).
- Acta circunstanciada (hoja de inspección).
- Recibo de pago.

NOTA:

En caso de no ser el dueño o representante legal favor de presentar carta poder, identificación del representante y del quien lo entrega.

Domicilio de Oficinas y Horario

Dirección:
Blvd. Lázaro Cárdenas #1601
Col. Hidalgo

Horario de Atención:
De lunes a viernes de las 08:00 a las 15:00 horas

Teléfono:
(686) 561-8212 y 561-8232

Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas
Edificio del Palacio Municipal
Primer Piso
Ave. De los Héroes e Independencia # 998
Centro Cívico y Comercial

Cajas Auxiliares de Recaudación de Rentas ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.

Costo:

Expedición de certificación de equipo y dispositivos de seguridad:

- I.- Vivienda.....3.15 veces (UMA)
- II.- Comercio10.50 veces (UMA)
- III.- Industria15.75 veces (UMA)



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



Marco Normativo

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California para el ejercicio fiscal vigente, Artículo 38, Inciso E, Fracción I, II y III.

Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de Seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.

Reglamento de Prevención de Incendios para el Municipio de Mexicali, Baja California.



Observaciones

El costo expresado corresponde a la unidad de medida y actualización vigente de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% para fomento deportivo y educacional, 10% para turismo, convenciones y fomento industrial.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento Técnico
Nombre del Trámite o Servicio:	Certificación de daños de bienes siniestrados
Documento que obtiene:	Constancia de Incendios

Objetivo / Descripción

Brindar un buen servicio a la comunidad y sobretodo seguridad y protección a la civilización de Mexicali.

- Solicitar constancia de incendios.
- Presentarse con los requisitos en la Dirección del Heroico Cuerpo de Bomberos.
- Efectuar el pago correspondiente.
- Acudir en la fecha señalada por la constancia de incendios.

Formatos / Documentos a presentar

- Identificación oficial con fotografía.
- Comprobante del domicilio siniestrado (recibo de luz, agua, predial, o teléfono vigente).
- Acta de hechos o denuncia ante el Ministerio Público (en caso de bienes asegurados).
- Comprobante de pago (en caso de bienes siniestrados).
- Recibo de pago.

NOTA: Son distintos requisitos dependiendo el caso, para más información deberá de llamar o acudir a la Dirección del Heroico Cuerpo de bomberos.

Domicilio de Oficinas y Horario

Dirección:
Blvd. Lázaro Cárdenas #1601
Col. Hidalgo

Horario de Atención:
De lunes a viernes de las 08:00 a las 15:00 horas

Teléfono:
(686) 561-8212 y 561-8232

Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas
Edificio del Palacio Municipal
Primer Piso
Ave. De los Héroes e Independencia # 998
Centro Cívico y Comercial

Cajas Auxiliares de Recaudación de Rentas ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.

Costos:
Certificación de daños en bienes siniestrados:

I.- Casa habitación10.50 veces (UMA)



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

	II.- Comercio.....52.50 veces (UMA) III.- Industria105.00 veces (UMA) IV.- Agrícola52.50 veces (UMA) V.-Vehículos particulares5.25 veces (UMA) VI.- Vehículos comerciales10.50 veces (UMA)
 Marco Normativo	 Observaciones
<p>Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio fiscal vigente, Artículo 38, inciso D, fracción I, II, III, IV, V, VI.</p> <p>Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de Seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.</p> <p>Reglamento de Prevención de Incendios para el Municipio de Mexicali, Baja California.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Quedan exceptuados del pago de este derecho, aquellas casas habitación que no se encuentren aseguradas al ocurrir el siniestro. • El costo expresado corresponde a la unidad de medida y actualización vigente de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% para fomento deportivo y educacional, 10% para turismo, convenciones y fomento industrial.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento Técnico
Nombre del Trámite o Servicio:	Certificación de Empresas Extintoras
Documento que obtiene:	Certificado

Objetivo / Descripción

Brindar un buen servicio a la comunidad y sobretodo seguridad y protección a la civilización de Mexicali.

- Solicitar mediante oficio certificación
- Presentar los requisitos ante el Departamento Técnico.
- Efectuar el pago correspondiente.

Formatos / Documentos a presentar

- Llenar formato de solicitud, y presentarlo en original y copia.
- Original y copia del acta constitutiva (sólo personas morales).
- Copia de la inscripción del Registro Público de la Propiedad.
- Copia del registro de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.
- Autorización del uso del suelo del establecimiento en que habrá de operar la empresa, emitida por la Dirección de Administración Urbana.
- Constancia de verificación por parte de la Dirección del Heroico Cuerpo de Bomberos, en la que se determine que el negocio cuenta con las instalaciones y equipo necesario para prestar el servicio.
- Presentar comprobante de pago.

Domicilio de Oficinas y Horario

Dirección:
Blvd. Lázaro Cárdenas #1601
Col. Hidalgo

Horario de Atención:
De lunes a viernes de las 08:00 a las 15:00 horas

Teléfono:
(686) 561-8212 y 561-8232

Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas
Edificio del Palacio Municipal
Primer Piso
Ave. De los Héroes e Independencia # 998
Centro Cívico y Comercial

Cajas Auxiliares de Recaudación de Rentas ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.

Costo:
Comercios dedicados a la venta, renta y mantenimiento de extintores..... 52.50 veces (UMA)



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



Marco Normativo

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el Ejercicio Fiscal vigente, Artículo 38, inciso E, fracción V.

Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de Seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.

Reglamento de Prevención de Incendios para el Municipio de Mexicali, Baja California.

Reglamento para el desarrollo de actividades de venta, renta, mantenimiento y recarga de extintores portátiles de incendios del Municipio de Mexicali, Baja California. Capítulo segundo, artículo 5, fracción I, II, III, IV, V, VI, VII.



Observaciones

El costo expresado corresponde a la unidad de medida y actualización vigente de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% para fomento deportivo y educacional, 10% para turismo, convenciones y fomento industrial.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento Técnico
Nombre del Trámite o Servicio:	Revisión de Proyecto
Documento que obtiene:	Constancia de Revisión de Proyecto

Objetivo / Descripción

Brindar un buen servicio a la comunidad y sobretodo seguridad y protección a la civilización de Mexicali.

- Acudir al Departamento Técnico y solicitar mediante oficio, autorización de proyectos de construcción.
- Presentar los requisitos.
- Efectuar el pago de derechos correspondiente.
- Presentarse en la fecha indicada por el oficio de autorización en la fecha señalada.

Formatos / Documentos a presentar

- Solicitar la revisión mediante oficio (original y 2 copias).
- Oficio de certificación de revisión por la Dirección del Heroico Cuerpo de Bomberos o bien el plano con el sello de despachado por la dependencia.
- Recibo de pago.

NOTA:

En caso de no ser el dueño o representante legal, favor de presentar carta poder, identificación del representante y de quien lo entregue.

Domicilio de Oficinas y Horario

Dirección:
Blvd. Lázaro Cárdenas #1601
Col. Hidalgo

Horario de Atención:
De lunes a viernes de las 08:00 a las 15:00 horas

Teléfono:
(686) 561-8212 y 561-8232

Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas
Edificio del Palacio Municipal
Primer Piso
Ave. De los Héroes e Independencia # 998
Centro Cívico y Comercial

Cajas Auxiliares de Recaudación de Rentas ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.

El costo:

I.- Revisión y autorización de sistemas contra incendios y dispositivos de seguridad en proyectos de construcción:

Construcción y/o Regulación

a). - Casa-habitación por m².....0.05 veces a 0.06 veces (UMA).

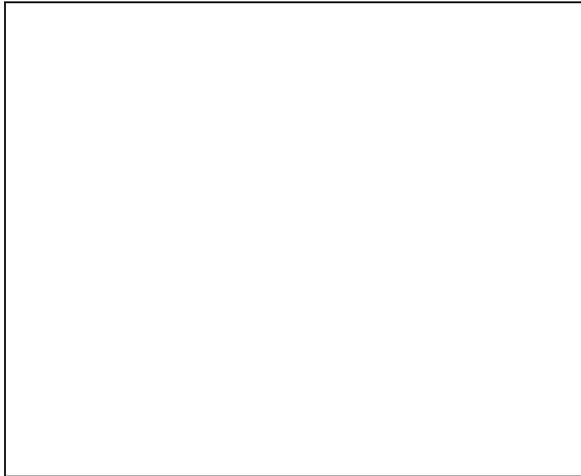
b). - Comercial por m² de construcción..... 0.08 veces a 0.09 veces (UMA).

c).- Industrial, naves de inventario, almacenes, bodegas, por m² de construcción...0.21 veces a 0.32 veces (UMA).



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



d). - Administrativo / Oficinas por m² de construcción.....0.11 veces a 0.13 veces (UMA).

II.- Por la asesoría de anteproyectos de sistemas contra incendios y dispositivos de seguridad.

a). - Proyecto Comercial.....10.50 veces (UMA).

b). - Proyecto Industrial.....10.50 veces (UMA).



Marco Normativo

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el Ejercicio Fiscal vigente, Artículo 38, inciso A, fracción I, incisos a, b, c, d, y fracción II.

Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de Seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.

Reglamento de Prevención de Incendios para el Municipio de Mexicali, Baja California.



Observaciones

El costo expresado corresponde a la unidad de medida y actualización vigente de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% para fomento deportivo y educacional, 10% para turismo, convenciones y fomento industrial.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento Técnico
Nombre del Trámite o Servicio:	Certificación Temporal (Anuencia)
Documento que obtiene:	Anuencia

Objetivo / Descripción

Brindar un buen servicio a la comunidad y sobretodo seguridad y protección a la civilización de Mexicali.

- Presentarse al Departamento Técnico o por llamada telefónica para solicitar los requisitos.
- Presentar los requisitos en el Departamento Técnico.
- Efectuar el pago de derechos correspondientes.

Formatos / Documentos a presentar

- Oficio dirigido al Director de la Dirección de Heroico Cuerpo de Bomberos, (original y 2 copias) solicitando anuencia.
- Oficio media carta expedida por la Secretaria del Ayuntamiento, autorizando el evento. (original)
- Recibo de pago de ambulancia (original).
- Comprobante de pago

Domicilio de Oficinas y Horario

Dirección:
Blvd. Lázaro Cárdenas #1601
Col. Hidalgo

Horario de Atención:
De lunes a viernes de las 08:00 a las 15:00 horas

Teléfono: (686) 561-8212 y 561-8232

Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas
Edificio del Palacio Municipal
Primer Piso
Ave. De los Héroes e Independencia # 998
Centro Cívico y Comercial

Cajas Auxiliares de Recaudación de Rentas ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.

- Costos:
- I.- Circos..... 21.00 veces (UMA).
 - II.- Juegos mecánicos por aparato mecánico revisado 1.05 veces (UMA).
 - III.- Exposiciones, ferias, kermeses y otros no especificados.....10.50 veces (UMA).
 - IV.- Bailes populares 31.50 veces (UMA).
 - V.- Eventos masivos de más de 1,000 personas42.00 veces (UMA).
 - VI.- Eventos deportivos y culturales.....15.75 veces (UMA).



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



Marco Normativo

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el Ejercicio Fiscal vigente, Artículo 38, inciso F, fracción I, II, III, IV, V, VI.

Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de Seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.

Reglamento de Prevención de Incendios para el Municipio de Mexicali, Baja California.



Observaciones

1.- El costo expresado corresponde a la unidad de medida y actualización vigente de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% para fomento deportivo y educacional, 10% para turismo, convenciones y fomento industrial.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento Operativo
Nombre del Trámite o Servicio:	Renta de Maquinas Extintoras
Documento que obtiene:	

Objetivo / Descripción

Brindar un buen servicio a la comunidad y sobretodo seguridad y protección a la civilización de Mexicali.

- Acudir y solicitar adiestramiento para el uso de equipo por hora.
- Presentar los requisitos al Departamento Operativo.
- Efectuar el pago de derechos correspondientes.
- Presentarse en la fecha indicada por parte del Departamento Técnico para recibir adiestramiento.

Formatos / Documentos a presentar

- Solicitud por escrito dirigido al Director del Heroico Cuerpo de Bomberos, que deberá contener los siguientes datos: Nombre del solicitante, dirección, teléfono y motivo por el cual solicita adiestramiento. (Original y copia).
- Comprobante de pago

Domicilio de Oficinas y Horario

Dirección:
Blvd. Lázaro Cárdenas # 1601
Col. Hidalgo

Horario de Atención:
De lunes a viernes de las 08:00 a las 15:00 horas

Teléfonos:
(686) 561-8212 y 561-8232

Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas
Edificio del Palacio Municipal
Primer Piso
Ave. De los Héroes e Independencia # 998
Centro Cívico y Comercial

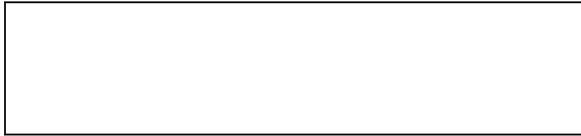
Cajas Auxiliares de Recaudación de Rentas ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.

- Costos:
- Uso de equipo por hora:
- Máquina extinguidora31.50 veces (UMA).
 - Máquina de iluminación31.50 veces (UMA)
 - Máquina escala.....31.50 veces (UMA).
 - Ambulancia en caso de eventos deportivos o sociales..... 42.00 veces



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



(UMA).
 - Por servicios de supervisión contratados para cubrir eventos públicos o privados, por bomberos.....5.25 veces (UMA).

 Marco Normativo

 Observaciones

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el Ejercicio Fiscal vigente, Artículo 38, inciso H, fracción X, XI, XII, XIII, XIV.

Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de Seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.

Reglamento de Prevención de Incendios para el Municipio de Mexicali, Baja California.

1.- Los servicios especiales a los que se hace referencia, cuando se trate de escuelas públicas quedaran exentos de pago, siempre y cuando sea en horas hábiles y en las instalaciones de la misma institución.

2.- El costo expresado corresponde a la unidad de medida y actualización vigente de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% para fomento deportivo y educacional, 10% para turismo, convenciones y fomento industrial.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento Técnico
Nombre del Trámite o Servicio:	Revisión de plan de contingencias
Documento que obtiene:	Certificación para la Aplicación del Plan de Contingencias en la Empresa

Objetivo / Descripción

Brindar un buen servicio a la comunidad y sobretodo seguridad y protección a la civilización de Mexicali.

- Presentarse en el Departamento Técnico, y solicitar revisión del plan de contingencias.
- Efectuar al pago correspondiente
- Acudir en la fecha señalada por el documento.

Formatos / Documentos a presentar

- Solicitud por escrito y dirigida al Director del Heroico Cuerpo de Bomberos, debiendo contener los siguientes datos del local o negocio: Dirección del local, teléfono, giro comercial a desarrollar y nombre del solicitante. (Original y copia).
- Plan Original con copias en CD.
- Comprobante de pago

NOTA: en caso de no ser el dueño o representante legal, traer carta poder, identificación del representante y de quien lo entregue.

Domicilio de Oficinas y Horario

Domicilio:
Blvd. Lázaro Cárdenas # 1601
Col. Hidalgo.

Horario de Atención:
De lunes a viernes de las 08:00 a las 15:00 horas

Teléfonos:
(686) 561 8212 y 561 8232

Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas
Edificio del Palacio Municipal
Primer Piso
Ave. De los Héroes e Independencia # 998
Centro Cívico y Comercial

Cajas Auxiliares de Recaudación de Rentas ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.

Costo:
Revisión de documentación
Plan de contingencias contra incendios
26.25 veces (UMA).

Marco Normativo

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el Ejercicio Fiscal vigente, Artículo 38, inciso I, fracción I.

Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de Seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros

Observaciones

El costo expresado corresponde a la unidad de medida y actualización vigente de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% para fomento deportivo y educacional, 10% para turismo, convenciones y fomento industrial.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

de trabajo.

Reglamento de Prevención de Incendios
para el Municipio de Mexicali, Baja California.



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento Técnico
Nombre del Trámite o Servicio:	Cursos de Capacitación
Documento que obtiene:	Constancia de Cursos

 **Objetivo / Descripción**

Brindar un buen servicio a la comunidad y sobretodo seguridad y protección a la civilización de Mexicali.

Entregar oficio de solicitud de curso de capacitación.

Efectuar el pago de derechos correspondientes.

 **Formatos / Documentos a presentar**

Oficio dirigido al Director del Heroico Cuerpo de Bomberos (Original Y 2 Copias), solicitando curso de capacitación.

Presentar comprobante de pago

 **Domicilio de Oficinas y Horario**

Domicilio:
Blvd. Lázaro Cárdenas # 1601
Col. Hidalgo

Horario de Atención:
De lunes a viernes de las 08:00 a las 15.00 horas

Teléfonos:
(686) 561 8212 y 561 8232

 **Lugar de pago y Costos**

Recaudación de Rentas
Edificio del Palacio Municipal
Primer Piso
Ave. De los Héroes e Independencia # 998
Centro Cívico y Comercial

Cajas Auxiliares de Recaudación de Rentas ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.

Cursos:

- Curso de orientación en caso de sismo, incendios, evacuación de inmuebles 26.25 veces (UMA).
- Formación de brigadas y combate a incendios..... 52.50 veces (UMA)
- Primeros Auxilios.....52.50 veces (UMA).
- Manejo de extintores31.50 veces (UMA)
- Prevención de incendios.....31.50 veces (UMA)
- Uso y manejo de mangueras contra



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

--

incendios.....52.50 veces (UMA). - Otros cursos no especificados.....10.50 veces (UMA).
--

 Marco Normativo

<p>Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, B.C. para el Ejercicio Fiscal vigente, Artículo 38, inciso H, fracción I, II, III, IV, V, VI y IX.</p> <p>Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de Seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.</p> <p>Reglamento de Prevención de Incendios para el Municipio de Mexicali, Baja California.</p>

 Observaciones

<p>Quedan exentas del cobro las instituciones de Gobierno y asociaciones sin fines de lucro.</p> <p>El costo expresado corresponde a la unidad de medida y actualización vigente de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% para fomento deportivo y educacional, 10% para turismo, convenciones y fomento industrial.</p>



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público

Unidad Administrativa:	Departamento Técnico
Nombre del Trámite o Servicio:	Inspección de Dispositivos de Seguridad
Documento que obtiene:	Acta circunstanciada

Objetivo / Descripción

Brindar un buen servicio a la comunidad y sobretodo seguridad y protección a la civilización de Mexicali.

- Presentarse al Departamento Técnico con oficio y requisitos solicitando inspección sobre dispositivos de seguridad.
- Efectuar el pago de derechos correspondientes
- Personal del Departamento Técnico efectuará una inspección física.
- Acudir por la autorización en la fecha señalada por el Departamento.

Formatos / Documentos a presentar

- Solicitud por escrito dirigida al Director del Heroico Cuerpo de Bomberos, conteniendo la siguiente información: Especificaciones y domicilio del local o negocio, giro comercial a desarrollar, y nombre del solicitante. (Original y 2 copias)
- Comprobante de pago.

NOTA: en caso de no ser el dueño o representante legal, deberá presentar una carta poder, identificación del representante legal y de quien lo entregue.

Domicilio de Oficinas y Horario

Domicilio:
Blvd. Lázaro Cárdenas # 1601
Col. Hidalgo

Horario de Atención:
De lunes a viernes de las 08:00 a las 15:00 horas

Teléfonos:
(686) 561 8212 y 561 8232

Lugar de pago y Costos

Recaudación de Rentas
Edificio del Palacio Municipal
Primer Piso
Ave. De los Héroes e Independencia # 998
Centro Cívico y Comercial

Cajas Auxiliares de Recaudación de Rentas ubicadas en diferentes zonas de la ciudad.

Costos:
Inspección de dispositivos de seguridad en edificios existentes, de oficio o a petición de parte:

I.- Comercio en pequeño, hasta 30 m² de superficie.....2.10 veces (UMA).

II.- Giro de servicio como: estética/ peluquerías, veterinarias, internet, sastrerías, costureras, planchadurías, lavanderías y giros similares.....4.20 veces (UMA).

III.- Giro mercantil / comercial, templos



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



religiosos y otros.....8.40 veces (UMA).

IV.- Salón y parque de fiesta15.75 veces (UMA).

V.- Abarrotes, mercado, supermercado, licorerías, autoservicios, papelerías, hospitales/clínicas, salas cinematográficas, tortillerías, teatros, plazas comerciales, oficinas administrativas por m² de construcción:

- a) Hasta 50 m².....4.20 veces (UMA).
- b) De 51 hasta 150 m².....8.40 veces (UMA)
- c) De 151 a 500 m².....31.50 veces (UMA)
- d) De 501 a 1,000 m² ...42.00 veces (UMA)
- e) De 1,001 a 2,000 m²...52.50 veces (UMA)
- f) De 2,001 a 3,000 m²...73.50 veces (UMA)
- g) De 3,001 m² en adelante.....84.00 veces (UMA)

VI.- Restaurante, restaurante bar, cantinas, bar, video- bar, karaoke, café cantante, bar terraza, discotecas y giros similares:

- a) Hasta 50 m².....8.40 veces (UMA).
- b) De 51 hasta 150 m²...26.25 veces (UMA).
- c) De 151 a 500 m².....42.00 veces (UMA).
- d) De 501 a 1,000 m².....84.00 veces (UMA).

VII.- Tiendas departamentales, centros de espectáculos, centros / parques recreativos con dos o más albercas, clubes deportivos por giro84.00 veces (UMA).

VIII.- Moteles

- a) Hasta 10 habitaciones15.75 veces (UMA).
- b) De 11 a 20 habitaciones.....21.00 veces (UMA).
- c) De 21 habitaciones en adelante.....26.25 veces (UMA).

IX.- Hoteles:

- a) Hasta 30 habitaciones.....31.50 veces (UMA).
- b) De 31 habitaciones en adelante.....42.00 veces (UMA).
- c) De tres niveles o más.....84.00 veces (UMA).



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



X.- Edificios educativos públicos 2.10 veces (UMA).

XI.- Edificios educativos privados / estancias infantiles / asilos:

- a) Hasta 10 aulas.....14.70 veces (UMA).
- b) De 11 aulas en adelante.....26.25 veces (UMA).

XII.- En empresas dedicadas al reciclaje en general.....52.50 veces (UMA).

XIII.- Chatarrerías, en empresas dedicadas a la desmantelación de vehículos (Yonkes)..... 21.00 veces (UMA).

XIV.- Otros giros especificados.....10.50 veces (UMA).

XV.- Verificaciones a solicitud ...2.10 veces (UMA).

Edificios industriales:

XVI.- Industria / almacén / bodegas / naves de inventario / empacadoras:

- a) Hasta 2,000 m²..... 52.50 veces (UMA).
- b) De 2,001 hasta 4,500 m²..... 105.00 veces (UMA).
- c) De 4,501 m² adelante.....210.00 veces (UMA).

Giros de alto riesgo:

XVII.- Industria generadora de electricidad, distribuidoras de gases comprimidos y criogénicos, combustibles y lubricantes, oxígenos y acetilenos, polvorines, plantas de almacenamiento de gas, licuado de petróleo y natural licuado y depósitos de combustibles y lubricantes y demás establecimientos de alto riesgo 210.00 veces (UMA).

XVIII.- Estación de distribución de Gas L.P. u otros gases licuados. (almacenamiento hasta 10,000 litros) 105.00 veces (UMA).

XIX.- Planta de distribución de Gas L.P. u otros gases licuados (almacenamiento hasta 5,000 litros)52.50 veces (UMA).



Ayuntamiento de Mexicali

Manual de Trámites y Servicios al Público



XX.- Estaciones de gasolineras / estaciones de autoconsumo (hasta 4 dispensarios)52.50 veces (UMA).

XXI.- Estaciones de gasolineras / estaciones de autoconsumo (mayor de 4 dispensarios)105.00 veces (UMA).

Centros de apuestas, apuestas remotas, salas de sorteos de números y/o casinos.

XXII.- Inspección anual..... 210.00 veces (UMA).

XXIII.- Dictámenes de operación / permisos de ocupación.....210.00 veces (UMA).

Análisis de factibilidad para la prestación de servicios de bomberos en proyectos de desarrollos urbanos:

- I.- Desarrollo habitacional:
 - a) Hasta 5,000 m²52.50 veces (UMA).
 - b) Mayor de 5,001 m² 105.00 veces (UMA).

II.- Desarrollo industrial y comercial 105.00 veces (UMA).

III.- Cambio de régimen de propiedad, cambio de razón social 21.00 veces (UMA).

 Marco Normativo

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el Ejercicio Fiscal vigente, Artículo 38, inciso B, fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII y XXIII, e inciso C, fracción I, II y III.

Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de Seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.

Reglamento de Prevención de Incendios para el Municipio de Mexicali, Baja California.

 Observaciones

El costo expresado corresponde a la unidad de medida y actualización vigente de la zona económica a la que pertenece el municipio, al que además debe incluirse el 16% para fomento deportivo y educacional, 10% para turismo, convenciones y fomento industrial.