



Ayuntamiento de Mexicali

Registro de Trámites y Servicios

CLAVE: RETYS-DSA-22

Fecha de elaboración
22 3 2019

Fecha de actualización
9 3 2023

DEPENDENCIA

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

DEPARTAMENTO

Supervisión y permisos

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA	VIGENCIA
Anuencia para Ceder los Derechos	15 días	1 Meses

TIPO DE USUARIO	DOCUMENTO A OBTENER
Física y Moral	Anuencia para Ceder los Derechos

FORMATO A UTILIZAR	FORMATO
Persona Física	http://mexicali.gob.mx/webpub/tramites/media/documents/321cc6c0-20af-4f2e-a8a1-0a661b219a5a.pdf

DESCRIPCIÓN

Se solicita la Anuencia para Ceder los Derechos, para revisión del permiso y su historial.

ACTIVIDADES PARA REALIZAR EN EL TRÁMITE

- Llenar la solicitud para anuencia para ceder los derechos, y anexar todos los requisitos.
- Se revisará y cotejará los datos registrados en la solicitud con los documentos requisitados para el trámite.
- En caso de proceder se elabora para el visto bueno del Jefe del Departamento y del Subdirector de Operación y Seguimiento
- Se pasa para autorización del Secretario del Ayuntamiento.
- Se le informará al usuario la fecha en la cual puede regresar por la anuencia autorizada.

REQUISITOS	ORIGINAL	COPIA
Identificación oficial	0	1
Copia del permiso permanente	0	1
Ultima revalidación	0	1
Identificación oficial (representante legal persona moral)	0	1
Acta Constitutiva (persona moral)	0	1
Poder Notariado del Representante Legal	0	1
CURP	1	0
Solicitud para anuencia para ceder los derechos (persona física y/o moral)	1	1
Registro Federal de Contribuyentes	0	1

DOMICILIO

Palacio Municipal 2do. Piso, Calz. Independencia no.998, Centro Cívico, Mexicali, Baja California, 21000

HORARIO DE ATENCIÓN

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00

TELÉFONOS

5 58 16 00 Ext. 1698

SITIO DE INTERNET

<https://www.mexicali.gob.mx/webpub/tramites/Tramite/todos>

RESPONSABLE DE RESOLVER

C. Carlos Lizandro Velarde- Jefe del Departamento de Supervisión y Permisos.

COSTO

Gratuito

LUGAR DE PAGORecaudación de Rentas
Municipal**FORMAS DE PAGO**

Sin costo

DETALLES DEL COSTO

Sin costo

CRITERIOS PARA RESOLVER

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.

MARCO NORMATIVO

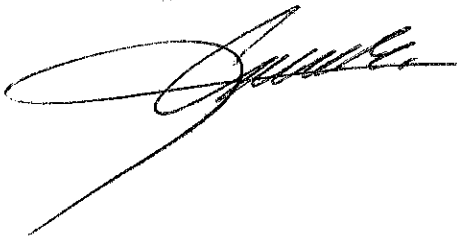
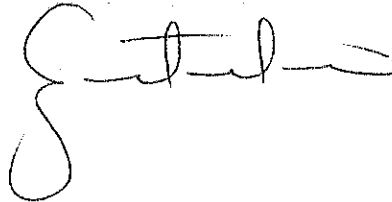
- Reglamento para la Venta, Almacenaje y Consumo Público de Bebidas Alcohólicas para el Municipio de Mexicali, Baja California. (Artículos 62, fracción I a la IV).
- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California. (Artículo 40, fracción XIII y Artículo 48, fracción. I a la X).

AUTORIZACIÓN

C. Carlos Lizandro Velarde - Jefe de
Departamento de Supervisión y Permisos

Lic. Columba Vanessa Gastelum Grijalva -
Coordinador Administrativo

Lic. Daniel Humberto Valenzuela Alcocer -
Secretario del Ayuntamiento

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ
