



Ayuntamiento de Mexicali

Registro de Trámites y Servicios

CLAVE: RETYS-DSA-23

Fecha de elaboración		
22	3	2019
Fecha de actualización		
14	3	2023

DEPENDENCIA

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

DEPARTAMENTO

Supervisión y permisos

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Solicitud para Cambio de Permisario (Cesión de Derechos)

TIEMPO DE RESPUESTA

30 días

VIGENCIA

Por única vez

TIPO DE USUARIO

Física y Moral.

DOCUMENTO A OBTENER

Oficio de Cambio de Propietario

FORMATO A UTILIZAR

Solicitud para Cambio de Pensionario (Cesión de Derechos)

FORMATO

<http://mexicali.gob.mx/webpub/tramites/media/documents/ef85934e-fc5a-4454-aebd-3b5393e062d3.pdf>

DESCRIPCIÓN

Cuando la autorización de cambio de permisionario se pida por virtud de la cesión de derechos a un tercero, la solicitud deberá firmarse por el cedente y el cesionario y acompañarse de los siguientes documentos.

ACTIVIDADES PARA REALIZAR EN EL TRÁMITE

- Llenar formato de cambio de propietario, 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 propietario y se turnar para visto bueno del Jefe de Departamento y del Subdirector de Operación y Seguimiento.
- Posteriormente se pasa a firma de autorización del Secretario del Ayuntamiento.
- Se hace entrega al permisionario del oficio de cambio de propietario.

REQUISITOS

	ORIGINAL	COPIA
Registro Federal de Contribuyentes	0	1
Solicitud de Cambio de Propietario (Cesión de Derechos)	1	1
Permisos permanente	0	1
Última revalidación	0	1
Identificación Oficial copia	0	1
Clave Única del Registro de Población	0	1
Cesión de Derechos Notariado	0	1
Poder Notariado, (en caso de haber Representante Legal)	0	1
Acta Constitutiva, (en caso de Persona Moral)	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

SITIO DE INTERNET

RESPONSABLE DE RESOLVER

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

COSTO	LUGAR DE PAGO	FORMAS DE PAGO
Variable	Recaudación de Rentas Municipal	Efectivo, Tarjeta de débito, Tarjeta de crédito, Transferencia, Cheque

DETALLES DEL COSTO

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio fiscal vigente (2023). (Artículo 21 fracción X, inciso e)).

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

El costo expresado corresponde al número de unidad de medidas y actualización vigente.

CRITERIOS PARA RESOLVER

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

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

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio fiscal vigente (2023). (Artículo 21, fracción X, inciso e)).

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

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

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California. (Artículo 40, fracción XIII, Artículo 48 fracción I al X).

AUTORIZACIÓN

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

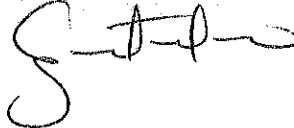
Lic. Columba Vanessa Gastelum Grijalva - Coordinador Administrativo

Lic. Daniel Humberto Valenzuela Alcocer - Secretario del Ayuntamiento

ELABORÓ



REVISÓ



AUTORIZÓ

