



Ayuntamiento de Mexicali

Registro de Trámites y Servicios

CLAVE: RETYS-DSA-29

Fecha de elaboración		
22	3	2019
Fecha de actualización		
26	4	2024

DEPENDENCIA		DEPARTAMENTO	
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO		Supervisión y permisos	
NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA	VIGENCIA
Certificado de Distancias		10 días	1 Meses
TIPO DE USUARIO	DOCUMENTO A OBTENER		
Física y Moral	Certificado de Distancias		
FORMATO A UTILIZAR	FORMATO		
Certificado de Distancias	http://mexicali.gob.mx/webpub/tramites/media/documents/7c3b8d21-489f-4426-8f66-f42c31f5b29c.pdf		
DESCRIPCIÓN			
Previo a la presentación de una solicitud de un permiso permanente, o de la autorización de cambio de giro, o de domicilio, los solicitantes deberán acreditar con el certificado de distancias, que el establecimiento en el que se pretende aprovechar el permiso, se ubica a una distancia.			

ACTIVIDADES PARA REALIZAR EN EL TRÁMITE
<ul style="list-style-type: none">• 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 respuesta para posteriormente pasar a firma de autorización del Jefe de Departamento de Supervisión.• Se hace entrega al permisionario del certificado de distancia.

REQUISITOS	ORIGINAL	COPIA
Solicitud el Certificado de Distancias	1	2
Identificación del solicitante	0	1
Croquis de ubicación.	1	0
Fotografías del lugar mínimo 10 a colores (exterior, interior, estacionamiento, área de servicio, etc.)	1	0
Documentos con los que se acredita representación en su caso.	0	1

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN
Palacio Municipal 2do. Piso, Calz. Independencia no.998, Centro Cívico, Mexicali, Baja California, 21000	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00

TELÉFONOS	SITIO DE INTERNET
5 58 16 00 Ext. 1698	https://www.mexicali.gob.mx/webpub/tramites/Tramite/todos

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

COSTO	LUGAR DE PAGO	FORMAS DE PAGO
-------	---------------	----------------

48.95 Unidad de medida y actualización (UMA)

Recaudación de
Rentas Municipal

Efectivo, Tarjeta de
débito, Tarjeta de
crédito, Cheque

DETALLES DEL COSTO

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio fiscal vigente (2024). (Artículo 23 fracción I).

I.- Certificados a distancia.....48.95 veces (UMA)

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, 2024. Artículo 23 fracción I).

Ley para la venta, almacenaje y consumo público de bebidas alcohólicas del Estado de Baja California. Artículo 4

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

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

