



# Ayuntamiento de Mexicali

## Registro de Trámites y Servicios

CLAVE: RETYS-DAU-59

| Fecha de elaboración   |   |      |
|------------------------|---|------|
| 22                     | 3 | 2019 |
| Fecha de actualización |   |      |
| 24                     | 3 | 2019 |

| DEPENDENCIA                        | DEPARTAMENTO |
|------------------------------------|--------------|
| DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN URBANA | Catastro     |

| NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO  | TIEMPO DE RESPUESTA | VIGENCIA      |
|--|---------------------|---------------|
| Asignación de Clave Catastral en el Registro de Fraccionamientos, Colonias Regularizadas o Modificación de Predios | 5 días              | Por única vez |

| TIPO DE USUARIO | DOCUMENTO A OBTENER |
|-----------------|---------------------|
| Física y Moral  | No aplica           |

| FORMATO A UTILIZAR   | FORMATO   |
|--|---|
| Formato de asignación de clave catastral en fraccionamientos (Alta masiva) | <a href="http://mexicali.gob.mx/webpub/tramites/media/documents/ce0c031a-f814-4370-8d08-c30c05d26d27.pdf">http://mexicali.gob.mx/webpub/tramites/media/documents/ce0c031a-f814-4370-8d08-c30c05d26d27.pdf</a> |

| DESCRIPCIÓN   |
|---|
| Asignación de clave catastral y registro en el padrón catastral de los bienes inmuebles resultantes de la autorización de un nuevo desarrollo urbano, la regularización de una colonia o la modificación de un predio, cuando sean mas de diez inmuebles a registrar. |

| ACTIVIDADES PARA REALIZAR EN EL TRÁMITE  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llenar el formato de solicitud.</li> <li>2. Cumplir con los requisitos solicitados.</li> <li>3. Pagar los derechos correspondientes.</li> <li>4. Monitorear el estatus de su trámite.</li> </ol> |

| REQUISITOS   | ORIGINAL | COPIA |
|--|----------|-------|
| Formato de solicitud firmado.  | 1        | 0     |
| Acuerdo de Fraccionamiento publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.                        | 0        | 1     |
| Memorias Descriptivas inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.                              | 0        | 1     |
| Archivo proporcionado en formato Excel con la captura de los datos de los inmuebles a registrar (formato digital). | 0        | 0     |
| Plano autorizado de Lotificación con firmas.   | 0        | 1     |
| Plano autorizado de Ejes y Manzanas con firmas.  | 0        | 1     |
| Plano autorizado de números oficiales con firmas.  | 0        | 1     |
| Plano autorizado de Lotificación en formato dwg.   | 0        | 0     |
| Plano autorizado de Ejes y Manzanas en formato dwg.  | 0        | 0     |
| Plano de Sembrado de Vivienda en formato dwg.  | 0        | 0     |
| Pago de derechos correspondientes.   | 0        | 1     |

| DOMICILIO  | HORARIO DE ATENCIÓN  |
|--|--|
| Calzada Independencia #998, Centro Cívico y Comercial Mexicali, Mexicali, Baja California C.P. 21000 | Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00<br>Sábado a Sábado de 09:00 a 13:00 |

| TELÉFONOS | SITIO DE INTERNET |
|-----------|-------------------|
|           |                   |

|   |   |
|---|---|
| (686) 5581600 Ext. 1933<br>(686) 5581600 Ext. 1753<br>(686) 5581600 Ext. 1671<br>(686) 5581600 Ext. 1614<br>(686) 5581600 Ext. 1895 | <a href="https://mexicali.gob.mx/22/tramitesyservicios">https://mexicali.gob.mx/22/tramitesyservicios</a> |
|---|---|

**RESPONSABLE DE RESOLVER**

Arq. Karla Catalina Peynado Ramírez. Jefa del Departamento de Catastro

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

**DETALLES DEL COSTO**

Dentro de la Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California vigente, en el Artículo 47, Numeral B, Fracción II, asignación de clave catastral en el registro de fraccionamientos, colonias regularizadas o modificaciones de predios, se indica el costo en veces la Unidad de Medida y Actualización (UMA) en base a la cantidad de asignaciones requeridas, cantidad a la cual se le debe agregar el 26% de impuestos (16% de Impuesto para el Fomento Deportivo y Educativo establecido en el Artículo 8 más el 10% del Impuesto para Turismo, Convenciones y Fomento Industrial establecido en el Artículo 10), obteniendo con esto el costo total del trámite.

**CRITERIOS PARA RESOLVER**

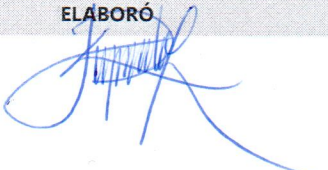
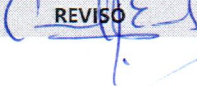
- Se deberá asignar clave catastral y registrar la totalidad de los bienes inmuebles resultantes de un desarrollo urbano, una colonia regularizada o bien de la modificación de predios.
- Para las colonias regularizadas en lugar del Acuerdo de Fraccionamiento se pedirá el Convenio de Regularización firmado ante el organismo regulador de la propiedad correspondiente, para la modificación de predios es el Acuerdo de Modificación acompañado de las memorias descriptivas certificadas por el Departamento de Fraccionamientos.
- Cuando el trámite de asignación de clave catastral sea para una colonia regularizada el Convenio de Regularización debe incluir la totalidad de la superficie del predio de origen, de lo contrario se deberá modificar dicho predio previo a la solicitud del trámite.
- Plano autorizado de lotificación con firmas, para la modificación de predios es el acta de deslinde o levantamiento certificado.
- Plano autorizado de ejes y manzanas con firmas no aplica para la modificación de predios.
- Plano autorizado de lotificación en formato dwg no aplica para modificación de predios.
- Plano autorizado de ejes y manzanas en formato dwg no aplica para modificación de predios.
- Planos de sembrado de vivienda en formato dwg no aplica para colonia regularizada y modificación de predios.

**MARCO NORMATIVO**

- Ley del Catastro Inmobiliario del Estado de Baja California, Artículo 12.
- Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, Artículos 8, 10 y 47.
- Reglamento del Catastro Inmobiliario para el Municipio de Mexicali, Baja California, Artículo 5.
- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California, Artículo 137.

**AUTORIZACIÓN**

|  |   |  |
|--|---|--|
| Arq. Karla Catalina Peynado Ramírez. Jefa del Departamento de Catastro | Lic. Consuelo Estrada Zambrano. Coordinadora Administrativa | Arq. Sergio Eduardo Montes Montoya. Director |
|--|---|--|

ELABORÓ 
REVISÓ 
AUTORIZÓ 