



# Ayuntamiento de Mexicali

## Registro de Trámites y Servicios

CLAVE: RETYS-DAU-3

Fecha de elaboración		
22	3	2019
Fecha de actualización		
1	3	2024

DEPENDENCIA	DEPARTAMENTO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN URBANA	Control Urbano

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA	VIGENCIA
Constancia de Uso de Suelo	15 días	Por única vez

TIPO DE USUARIO	DOCUMENTO A OBTENER
Física y Moral	Constancia de Uso de Suelo

FORMATO A UTILIZAR	FORMATO
S-US Solicitud de Uso de Suelo	<a href="http://mexicali.gob.mx/webpub/tramites/media/documents/bfd46afc-8d1c-4c9b-880b-0340161e4fad.pdf">http://mexicali.gob.mx/webpub/tramites/media/documents/bfd46afc-8d1c-4c9b-880b-0340161e4fad.pdf</a>

DESCRIPCIÓN
Documento que se emite para las actividades que comprueban su funcionamiento anterior, sin interrupción de actividad o cambio de domicilio.

ACTIVIDADES PARA REALIZAR EN EL TRÁMITE
1.- Llenar la solicitud de Uso de Suelo (Formato S-US).
2.- Presentar o enviar la solicitud y los documentos que se requieren (En caso de requerir apoyo para el llenado de la solicitud y la carga de los documentos, puede usted acudir a la Dirección de Administración Urbana para recibir el apoyo y la orientación).
3.- La Dirección de Administración Urbana analizará la información de la solicitud y documentos para generar el recibo de pago.
4.- Deberá efectuar su pago en línea o en las oficinas de Recaudación de Rentas Municipal.
5.- El recibo pagado deberá adjuntarlo en línea para proceder con su trámite, o bien, entregarlo en las oficinas de la Dirección de Administración Urbana.
<b>NOTA; *EN EL CASO DE QUE EL PREDIO TENGA ALGÚN CAMBIO POR FUSIÓN, SUBDIVISIÓN O CAMBIO DE CLAVE CATASTRAL, DEBERÁ PRESENTAR DESLINDE ACTUALIZADO.*</b>
<b>LA CONTRATACIÓN DE GESTOR DE TRÁMITES ES OPCIONAL*</b>

REQUISITOS	ORIGINAL	COPIA
1.- Deslinde Catastral Certificado.	0	1
2.- Constancia de Propiedad (Escrituras, RPPC, Contrato que acredite su posesión legal)	0	1
3.-Fotografías (4 como mínimo)	1	0
4.- Identificación Oficial Original y Copia (INE, Licencia de Conducir ó Pasaporte Mexicano)	1	1
5.- El Gestor deberá presentar carta poder ante dos testigos	1	0
6.- El Representante legal deberá presentar poder notarial con facultades para actos de dominio.	0	1
7.- FORMATO IMPRESO EN UNA SOLA HOJA POR AMBOS LADOS	1	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**

6865581600

**SITIO DE INTERNET**<https://www.mexicali.gob.mx/webpub/tramites/Tramite/todos>**RESPONSABLE DE RESOLVER**

Arq. Héctor Raúl Hernández Muñoz. Jefe del Departamento.

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, para el ejercicio fiscal del 2024, en el Art. 39 Fracc. I, encontrará el giro comercial que desea manejar, en este se indica la cantidad de UMA que se debe multiplicar por su valor, a la cantidad que resulte se le debe agregar el 50% por concepto de regularización.

**CRITERIOS PARA RESOLVER**

Los que señale la normatividad aplicable de acuerdo al uso y zona propuesta para desarrollo.

- 1.- En los casos de zona rural se le solicitará levantamiento topográfico.
- 2.- Copia de las escrituras o copia de inscripción al RPPC.
- 3.- La actividad debe comprobar haber estado en funcionamiento por lo menos 5 años seguidos, sin cambiar de giro y sin haber dejado de funcionar en el mismo domicilio. (Por medio de Acta Constitutiva con domicilio, Constancia de situación fiscal o fe de hechos.)
- 4.- Deberá presentar como mínimo 4 fotografías.

La Anuencia del comisariado ejidal se solicita en caso de que el predio esté dentro de Zona Ejidal; En el documento, el comisariado ejidal debe reconocer la posesión del predio y dar anuencia para el funcionamiento de la actividad.

**\*EN CASO DE HABER TRAMITADO DICTAMEN ANTERIORMENTE, DEBERÁ PRESENTAR COPIA DEL MISMO.**

**NOTA; \*EN EL CASO DE QUE EL PREDIO TENGA ALGÚN CAMBIO POR FUSIÓN, SUBDIVISIÓN O CAMBIO DE CLAVE CATASTRAL, DEBERÁ PRESENTAR DESLINDE ACTUALIZADO.\***

**MARCO NORMATIVO**

Ley de Edificaciones del Estado de Baja California-Ley de Desarrollo Urbano de Baja California -Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población 2025 -Reglamento de Edificaciones para el Municipio de Mexicali -Reglamento para el Funcionamiento de establecimientos para Eventos Sociales o Fiestas en el Municipio de Mexicali, Baja California. -Reglamento General de Acciones de Urbanización para el Municipio de Mexicali, Baja California -Reglamento para Gasolineras -Reglamento de Estacionamientos del Municipio de Mexicali -Normas Técnicas para la Selección de Terrenos Destinados a Escuelas (SEDESOL) -Normas Técnicas complementarias de la Ley de Edificaciones del Estado de Baja California.

AUTORIZACIÓN		
Arq. Héctor Raúl Hernández Muñoz. Jefe del Departamento.	LAE Johana Toledo Rodríguez, Coordinadora Administrativa.	Arq. Rogelio Guzman Obispo. Director.
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>