



# Ayuntamiento de Mexicali

## Registro de Trámites y Servicios

CLAVE: RETYS-DSA-24

Fecha de elaboración		
22	3	2019
Fecha de actualización		
23	3	2019

DEPENDENCIA	DEPARTAMENTO
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	Supervisión y permisos

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA	VIGENCIA
Solicitud para Cambio de Permisionario (Fallecimiento del permisionario)	30 días	Por única vez

TIPO DE USUARIO	DOCUMENTO A OBTENER
Física	Oficio de Cambio de Propietario

FORMATO A UTILIZAR	FORMATO
Solicitud para Cambio de Permisionario (Fallecimiento del permisionario)	<a href="http://mexicali.gob.mx/webpub/tramites/media/documents/6ceb85b2-e91f-4b9f-a1f0-8413aed75a0a.pdf">http://mexicali.gob.mx/webpub/tramites/media/documents/6ceb85b2-e91f-4b9f-a1f0-8413aed75a0a.pdf</a>

DESCRIPCIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se solicita Cambio de Propietario (Fallecimiento) una vez integrado el trámite.</li> </ul>

ACTIVIDADES PARA REALIZAR EN EL TRÁMITE
<ul style="list-style-type: none"> <li>Llenar la solicitud de cambio de propietario y anexar los requisitos.</li> <li>El Departamento de Supervisión y Permisos revisará y cotejará los datos registrados en la solicitud con los documentos requeridos para el trámite.</li> <li>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.</li> <li>Se elaborará oficio de cambio de propietario y se turnará para visto bueno del Jefe de Departamento y Subdirector de Operación y Seguimiento</li> <li>Posteriormente se pasa para autorización del Secretario del Ayuntamiento.</li> <li>Se hace entrega al permisionario del oficio de cambio de propietario.</li> </ul>

REQUISITOS	ORIGINAL	COPIA
Solicita Cambio de Propietario (Fallecimiento)	1	1
Copia de Identificación oficial	0	1
Copia del permiso original.	0	1
Copia de C.U.R.P., (en caso de Persona Física).	0	1
Copia del Registro Federal de Contribuyentes.	0	1
Copia del Testamento o Resolución de Juicio Testamentario.	0	1
Poder Notariado, (en caso de haber Representante Legal).	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	<a href="https://mexicali.gob.mx/22/tramitesyservicios">https://mexicali.gob.mx/22/tramitesyservicios</a>

RESPONSABLE DE RESOLVER
Lic. Jose Barba Castro - Jefe del departamento

COSTO	LUGAR DE PAGO	FORMAS DE PAGO

Variable

Recaudación de Efectivo, Tarjeta de débito, Tarjeta  
Rentas Municipal de crédito, Transferencia, Cheque**DETALLES DEL COSTO**

- **50%** Sobre el valor del permiso por cambio de propietario.
- Se otorgará el 50% de descuento del valor del cambio de propietario por fallecimiento.
- El costo expresado corresponde al número de unidad de medidas y actualización vigente, al que además debe incluirse el 16% de fomento deportivo y educacional y 10% de turismo, convenciones y fomento industrial



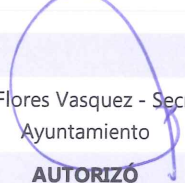
**CRITERIOS PARA RESOLVER**

Los tramites 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 para la Venta, Almacenaje y Consumo Público de Bebidas Alcohólicas del Estado de Baja California. (Artículo 14).
- Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio fiscal vigente. (Artículo 25 fracción X, inciso e) y ultimo párrafo, Artículo 8 y 10).
- Reglamento para a Venta, Almacenaje y Consumo Público de Bebidas Alcohólicas para el Municipio de Mexicali, Baja California. (Artículo 59, Fracción II, Artículo 60 y 61).
- Reglamento de la Administración Publica dek Municipio de Mexicali, Baja California. (Articulo 40 fracción XIII, Articulo 48 fracción I a la X).

<b>AUTORIZACIÓN</b>		
 Lic. Jose Barba Castro - Jefe del departamento	 Lic. Ignacio Ibarra Rodriguez - Coordinador Administrativo	 C.P. Carlos Flores Vasquez - Secretario del Ayuntamiento
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>