



Ayuntamiento de Mexicali

Registro de Trámites y Servicios

CLAVE: RETYS-DSA-15

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

DEPENDENCIA	DEPARTAMENTO
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	Registro Civil Municipal

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA	VIGENCIA
Adopción	10 días	Año calendario (El trámite es vigente hasta finalizar el presente año)

TIPO DE USUARIO	DOCUMENTO A OBTENER
Física	Acta de Nacimiento

FORMATO A UTILIZAR	FORMATO
Adopción Plena	http://mexicali.gob.mx/webpub/tramites/media/documents/d211f2fd-9ce8-4fdc-b4aa-efc5e914343c.pdf

DESCRIPCIÓN
Adopción Plena Acto Jurídico mediante el cual se crea un vínculo de parentesco entre una o dos personas, de tal forma que establece entre ellas una relación de paternidad y/o maternidad, La Adopción Plena obtiene los mismos efectos que la filiación por naturaleza, es decir, tiene los mismos derechos que los hijos biológicos

ACTIVIDADES PARA REALIZAR EN EL TRÁMITE
1.- Presentarse en la Oficialía del Registro Civil con los documentos requisitados.
2.- Registro Civil revisará y cotejará que los documentos y la información sean los correspondientes
3.- Se indicará realizar el en Recaudación de Rentas del Ayuntamiento de Mexicali , por derechos por la Inscripción de Sentencia y Registro de Adopción Plena
4.- En 10 días hábiles se citara a los interesados para la toma de huellas y firmas
5.- Se entrega el Acta correspondiente

REQUISITOS	ORIGINAL	COPIA
Copia certificada de la sentencia del juicio de adopción plena, debiendo haber causado ejecutoria la resolución.	1	0
Oficio firmado y sellado por el juez que dicto la resolución, dirigido al Oficial del registro Civil.	1	0
Acta de nacimiento y cartilla de vacunación del menor.	1	1
Actas de nacimiento e identificación oficial con fotografía de los padres.	1	1
Deberán estar presentes los padres, el menor con la solicitud de adopción plena.	1	0
El pago por el registro de adopción.	1	0
Deberán estar presentes dos testigos con original y copia de Identificación oficial.	2	2

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 15:00

TELÉFONOS	SITIO DE INTERNET
5 58 16 00 Ext. 1848 6865581600 Ext. 1740	https://mexicali.gob.mx/22/tramitesyservicios

RESPONSABLE DE RESOLVER
Lic. Josue Hiram Aello Melendres- Oficial del Registro Civil

10.5 Unidad de medida y actualización (UMA)

Recaudación de
Rentas MunicipalEfectivo, Tarjeta de
débito, Tarjeta de crédito**DETALLES DEL COSTO**

El costo expresado corresponde a la unidad de medida y actualización vigente de la zona económica a la que pertenece el Municipio, al que además debe incluirse el 16% para fomento deportivo y educacional, 10% para turismo, convenciones y fomento industrial y 2.00 pesos como donativo para la Cruz Roja (opcional).

CRITERIOS PARA RESOLVER

1.- En los requisitos se indica que el Oficio del Juzgado y la Sentencia , se quedaran en Original para el expediente. 2.- Dictada la Resolución Judicial definitiva que autorice la Adopción, el Juez de lo Familiar, dentro del término de ocho días siguientes a la fecha en que cauce ejecutoria la misma, remitirá copia certificada de las diligencias al Oficial del Registro Civil que corresponda, a fin de que con la comparecencia del adoptante, se levante al acta correspondiente

MARCO NORMATIVO

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio fiscal vigente Artículo 23, Fracción V, inciso a).

Ley Orgánica del Registro Civil del Estado de Baja California.

Código Civil para el Estado de Baja California.

Manual de Operación para Oficialías del Registro Civil.

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California, Artículo 44

AUTORIZACIÓN

Lic. Josue Hiram Aello Melendres, Oficial del
Registro Civil

Lic. Ignacio Ibarra Rodríguez, Coordinador
Administrativo

C.P. Carlos Flores Vasquez, Secretario del
Ayuntamiento

ELABORÓ**REVISÓ****AUTORIZÓ**