



Ayuntamiento de Mexicali

Registro de Trámites y Servicios

CLAVE: RETYS-DOM-9

Fecha de elaboración		
22	3	2019
Fecha de actualización		
13	5	2024

DEPENDENCIA		DEPARTAMENTO		
OFICIALÍA MAYOR		Servicios Médicos Municipales		
NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA	VIGENCIA	
Servicio de Ambulancia		5 días	Por única vez	
TIPO DE USUARIO	DOCUMENTO A OBTENER			
Física	N/A			
FORMATO A UTILIZAR		FORMATO		
		N/A		
DESCRIPCIÓN				
Se otorgará servicio de ambulancia a solicitud de particulares para traslados o atención de eventos públicos.				
ACTIVIDADES PARA REALIZAR EN EL TRÁMITE				
1.- Solicitar el servicio de ambulancia.				
2.- Realizar el pago correspondiente.				
REQUISITOS			ORIGINAL	COPIA
Comprobante de pago			1	1
DOMICILIO		HORARIO DE ATENCIÓN		
Calzada Anáhuac s/n, Col. Televisora, C.P. 21300		Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00		
TELÉFONOS		SITIO DE INTERNET		
686 558 12 26 686 558 12 92		https://www.mexicali.gob.mx/webpub/tramites/Tramite/todos		
RESPONSABLE DE RESOLVER				
Dr. Roger Valdez Trujillo - Jefe del Departamento. / Dra. Isabel Yadira Plascencia Figueroa - Supervisor del Área Médico Legal.				
COSTO		LUGAR DE PAGO	FORMAS DE PAGO	
15.87 Unidad de medida y actualización (UMA)		Recaudación de Rentas Municipal	Efectivo, Tarjeta de débito, Tarjeta de crédito	
DETALLES DEL COSTO				
Artículo 31, fracción XI y XII de la Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el Ejercicio Fiscal Vigente 2024				
XI.- Servicio de ambulancia en zona urbana por solicitud particular..... 15.87 UMAS				
XII.- Servicio de ambulancia en eventos particulares por hora 13.23 UMAS				

CRITERIOS PARA RESOLVER

Sujeto a disponibilidad de personal y de la ambulancia.

MARCO NORMATIVO

Artículo 31, fracción XI y XII de la Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el Ejercicio Fiscal vigente, 2024.

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California.

AUTORIZACIÓN

Dr. Roger Valdez Trujillo - Jefe de Departamento Servicios Médicos Municipales.

Coordinación Administrativa

Lic. Claudia Lorena Beltrán González. - Oficial Mayor

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ