



Ayuntamiento de Mexicali

Registro de Trámites y Servicios

CLAVE: RETYS-DSA-34

Fecha de elaboración		
22	3	2019
Fecha de actualización		
25	3	2024

DEPENDENCIA	DEPARTAMENTO
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	Jurídico

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA	VIGENCIA
Certificado de Vecindad para Extranjeros	3 días	Año calendario (El trámite es vigente hasta finalizar el presente año)

TIPO DE USUARIO	DOCUMENTO A OBTENER
Física	Certificado de Vecindad para Extranjero

FORMATO A UTILIZAR	FORMATO
Solicitud Certificado de Vecindad	http://mexicali.gob.mx/webpub/tramites/media/documents/dc46ef8f-0a82-499b-933c-27cd91ef3272.pdf

DESCRIPCIÓN
El Certificado lo expide el Secretario del Ayuntamiento o Subdirector Jurídico de la Secretaria del Ayuntamiento, en el cual se acredita a un ciudadano extranjero su residencia dentro del territorio del Municipio de Mexicali, en un domicilio determinado, por un periodo de al menos seis (6) meses o más o bien de manera permanente.

ACTIVIDADES PARA REALIZAR EN EL TRÁMITE
1.- Acudir al Departamento Jurídico de la Secretaria del Ayuntamiento de Mexicali, llenar la solicitud, entregar los documentos necesarios para la expedición de la constancia, así como realizar el pago de los derechos correspondiente al trámite solicitado, en las cajas de Recaudación Municipal.
2.- Una vez lo anterior se procederá a la revisión de los documentos exhibidos en el Departamento Jurídico. El personal del Departamento Jurídico realizara visita al domicilio señalado a fin de corroborar la información proporcionada y levantar el acta de verificación correspondiente, ante los dos testigos con capacidad legal.
3.- Posterior a la visita al domicilio del solicitante y de haberse acreditado que se cumple con los requisitos para la expedición de la certificación, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles se hace entrega del documento solicitado.

REQUISITOS	ORIGINAL	COPIA
1. Formato de Carta de solicitud de certificado de vecindad para extranjero	1	1
2. Solicitud por escrito, dirigida al Presidente Municipal por parte del interesado.	1	1
3 Pasaporte	1	1
4. Documento migratorio vigente por el que se acredite su estancia legal en el país (F.M 2 o Visa)	1	1
5. Comprobante de domicilio a nombre del solicitante con una antigüedad no mayor a 3 meses en original y copia para cotejar.	1	1
6. Dos fotografías recientes tamaño credencial (sin aretes, sin anteojos y con frente descubierta) en blanco y negro o a color.	1	1
7. Presentar dos testigos con capacidad legal e identificación oficial con fotografía vigente (en original y copia para su cotejo), que sean vecinos cercanos a su domicilio.	1	1
8. Recibo de pago	1	1

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN

TELÉFONOS	SITIO DE INTERNET
5 58 16 00 Ext. 1710	https://www.mexicali.gob.mx/webpub/tramites/Tramite/todos

RESPONSABLE DE RESOLVER
Lic. Jesús Manuel Olivas Palma, Jefe del Departamento Jurídico

COSTO	LUGAR DE PAGO	FORMAS DE PAGO
6.61 Unidad de medida y actualización (UMA)	Recaudación de Rentas Municipal	Efectivo, Tarjeta de débito, Tarjeta de crédito, Transferencia

DETALLES DEL COSTO
Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, Para el Ejercicio Fiscal Vigente (Artículo 52, fracción VI)
VI.- Expedición de Certificado de Vecindad6.61 veces (UMAS)

CRITERIOS PARA RESOLVER
1. No se aceptará domicilio fiscal, si el comprobante domiciliario está a nombre del esposo (a), deberá anexar copia del acta de matrimonio, si está a nombre de un hijo (a), anexará copia del acta de nacimiento. De no contar con comprobante domiciliario a su nombre, deberá presentar contrato de arrendamiento y copia de identificación oficial con fotografía vigente de la persona que proporciona el mismo. 2. El trámite será estrictamente personal.

MARCO NORMATIVO
1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Artículo 33).
2.- Código Penal para el Estado de Baja California (Artículo 320)
2. Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California. (Artículos 40, fracción IV, 41 fracción VIII y 43 fracción XII).
3. Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California (Artículo 52, fracción VI)

AUTORIZACIÓN		
Lic. Jesús Manuel Olivas Palma - Jefe del Departamento Jurídico	Lic. Columba Vanessa Gastelum Grijalva - Coordinadora Administrativa	Lic. Daniel Humberto Valenzuela Alcocer - Secretario del Ayuntamiento.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
---------	--------	----------