



Ayuntamiento de Mexicali

Registro de Trámites y Servicios

CLAVE: RETYS-DOP-6

Fecha de elaboración		
22	3	2019
Fecha de actualización		
6	3	2024

DEPENDENCIA	DEPARTAMENTO
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	Mantenimiento de Vialidades

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA	VIGENCIA
CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA TRASLACIÓN DE DOMINIO EN DESARROLLOS URBANOS	6 días	6 Meses

TIPO DE USUARIO	DOCUMENTO A OBTENER
Física y Moral	Oficio de autorización de opinión favorable

FORMATO A UTILIZAR	FORMATO
	N/A

DESCRIPCIÓN
El Departamento de Mantenimiento de Vialidades de la Dirección de Obras Públicas hará la entrega al fraccionador o representante legal que solicite el documento de constancia de cumplimiento en la cual lleva el nombre de Oficio de Autorización de Opinión Favorable , trámite que a su vez tiene como objetivo verificar el cumplimiento de la ejecución al 100% de las obras de urbanización de los lotes solicitados dentro del Desarrollo Urbano de los Fraccionamientos; sin embargo, este documento NO representa la Constancia de Terminación de Obra de Urbanización, esta deberá solicitarse al concluir al 100% de la urbanización de la etapa considerada en el acuerdo para realizar la recepción del Fraccionamiento.

ACTIVIDADES PARA REALIZAR EN EL TRÁMITE
1. El fraccionador o representante legal deberá presentar solicitud por escrito ante la Dirección de Obras Públicas.
2. Incluir en la solicitud el expediente técnico como: planos con la ubicación de los lotes solicitados, copia de las pruebas de laboratorio durante la ejecución de los trabajos de urbanización (línea de agua potable, drenaje sanitario, drenaje pluvial, tomas, descargas, terracerías, base hidráulica, estudio de calidad de terracerías, estudio de calidad de la base hidráulicas, resistencia de concreto de guarniciones y banquetas, ensaye de mezcla.
3. Se revisa la documentación y se realiza inspección física de los lotes solicitados.
4. Una vez realizada la inspección se elabora oficio donde se indica si es factible o no la inspección (si no cumple con lo solicitado se negará por escrito, haciendo el pago posteriormente del trámite solicitado); de ser factible se solicita acuda a efectuar el pago correspondiente a Recaudación de Rentas.
5.- Acudir por el documento en la fecha señalada por la Dirección de Obras Públicas.

REQUISITOS	ORIGINAL	COPIA
Oficio de la Dirección de Administración Urbana	1	0

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN
Av. Nochistlán y Zacatecana S/N, Ex-Ejido Zacatecas, Mexicali, B.C.	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00

TELÉFONOS	SITIO DE INTERNET
686 556 96 50 Ext. 1490 y 1491	https://www.mexicali.gob.mx/webpub/tramites/Tramite/todos

RESPONSABLE DE RESOLVER
Eduardo Navarro Moraga, Jefe de Departamento de Mantenimiento de Vialidades.

COSTO	LUGAR DE PAGO	FORMAS DE PAGO
Variable	Recaudación de Rentas Municipal	Efectivo, Tarjeta de débito, Tarjeta de crédito

DETALLES DEL COSTO

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio fiscal vigente.

Art. 51 Fracc. VI, incisos a) y b).

a) De 1 a 50 lotes solicitados... 66.15 veces (UMA)

b) Por cada lote adicional... 1.38 veces (UMA)

De ser necesario una segunda revisión, se deberá cubrir el 50% de lo antes dispuesto según rango.

CRITERIOS PARA RESOLVER

1.- La vigencia del trámite es de 6 meses a partir de la fecha de despachado.

MARCO NORMATIVO

1.- Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio fiscal vigente.

Art. 51 Fracc. VI, incisos a) y b).

AUTORIZACIÓN

Eduardo Navarro Moraga, Jefe del Departamento de Mantenimiento de Vialidades

Martha Natalia Montenegro Machain, Coordinadora Administrativa

Alberto Ibarra Ojeda, Director

ELABORÓ REVISÓ AUTORIZÓ

Handwritten signatures in blue ink are present over the authorization section. A large signature is written over the 'ELABORÓ' and 'REVISÓ' columns, and another signature is written over the 'AUTORIZÓ' column.