



NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA  
H. AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B. C.

Norma Técnica No. 08

Expedición de certificados de Residencia en el  
Municipio de Playas de Rosarito

**NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA  
NO. 08**

**EXPEDICION DE CERTIFICADOS DE  
RESIDENCIA EN EL H. AYUNTAMIENTO  
MUNICIPAL DE PLAYAS DE ROSARITO B. C.**

**Norma Técnica Administrativa Relativa a la Expedición de Certificados de  
Residencia en el H. Ayuntamiento de Playas de Rosarito B. C.**

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINA</b>
Índice	2
Antecedentes	3
Objetivos	4
Marco Legal	5
Dependencias y su área de aplicación	7
Políticas de Operación	9
Vigencia y periodos de revisión	11

## **ANTECEDENTES:**

En la presente Norma Técnica se encuentran los lineamientos a seguir para la solicitud y expedición de Certificados de Residencia en el H. Ayuntamiento Municipal de Playas de Rosarito B. C., las que tienen como finalidad establecer un procedimiento, optimo aplicable a la actividad que nos ocupa en la presente Norma Técnica Administrativa, la cual una vez aplicada, será una herramienta útil a las entidades involucradas en el proceso, además ofrecerá una protección razonable contra errores o desviaciones que se pudieran presentar en el presente procedimientos administrativo.

La necesidad de elaborar e implementar una Norma Técnica Administrativa relativa a la expedición de Certificados de Residencia en el H. Ayuntamiento Municipal de Playas de Rosarito B. C., surge por la necesidad de otorgar este servicio como prevé el artículo 8 fracción XVIII del Reglamento interior de la Secretaria General del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B. C., el cual establece la atribución de expedir certificados de residencia.

Así mismo Secretaria General del Ayuntamiento de Playas de Rosarito B. C., es la única que estará facultada para expedir Certificados de Residencia, la cual se apegara a los lineamientos establecidos en la presente Norma la cual es de observancia obligatoria a partir de la fecha en que entre en vigor, por lo que deberá de estudiarse detenidamente y las personas involucradas deberán dar seguimiento a los pasos indicados, para garantizar su correcta aplicación.

## **OBJETIVOS**

Los objetivos que se persiguen con el establecimiento de la presente norma Técnica son los siguientes:

- A)** Contar con una organización administrativa que permita brindar una mejor atención a la ciudadanía mediante la prestación del servicio de expedición de Certificados de Residencia en el Ayuntamiento de Playas de Rosarito B. C., a través de Secretaria General.
  
- B)** Establecer un procedimiento sistemático y consistente para la expedición de Certificados de Residencia.
  
- C)** Asegurar que la expedición de Certificados de Residencia, cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 29 y 30 del Código Civil para el Estado de Baja California, para tal efecto.

## **MARCO LEGAL**

La presente Norma Técnica Administrativa fue establecida para dar cumplimiento a los preceptos legales establecidos en los artículos 8, fracciones III y IV, y 33 de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, y 113, fracción VIII, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B. C., donde le son atribuidas al Síndico las facultades para desarrollar las funciones de normatividad de las operaciones de la Administración Pública municipal, contraloría interna y procuración de la defensa de los intereses de Ayuntamiento.

Asimismo forman parte del fundamento legal de la presente norma los artículos los artículos 29 y 30 del Código Civil para el Estado de Baja California, donde se indican las responsabilidades de la autoridad municipal al expedir constancias con las que se acredita que una persona es residente legal del Municipio y además se aclara que dichas certificaciones deben realizarse con conocimiento de causa, esto es, con certeza en el hecho cuya causa se certifica, por otra parte el artículo 8 fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría General del Ayuntamiento de Playas de Rosarito B. C., establece:

Artículo 8.- Al Secretario General, le corresponden las siguientes atribuciones:

Fracción XVIII.- Expedir Certificados de Residencia.

## **ÁREAS DE APLICACIÓN**

### **A. SOLICITANTE**

Cuando exista la Necesidad por parte de algún ciudadano de obtener constancia que acredite su residencia legal en el Municipio, se presenta en Secretaría General del Ayuntamiento de Playas de Rosarito B. C., y solicita una Certificado de Residencia, donde personal de la Secretaría según sea el caso le informara sobre los requisitos documentales que debe reunir para que le sea expedido el Certificado de Residencia, así como los tipos de certificados, de reunir los requisitos, los entregara al

personal, en caso de no cumplir con los citados requisitos se le informara para que los reúna, posteriormente, recibirá la solicitud que deberá llenar y la orden de pago, la cual indica la cantidad a pagar.

Posteriormente pasara a la cajas instaladas en Recaudación de Rentas Municipales del Ayuntamiento Municipal de Playas de Rosarito B. C., a pagar la cantidad indicada en la orden de pago, recibe comprobante de pago y presenta original del mismo en la Secretaría, en donde se le informara de la fecha en que debe pasar a recogerlo según el tramite si es ordinario en dos 2 días hábiles, si fuese extraordinario se le entregara el mismo día.

## **B. SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO**

Al presentarse alguna persona a solicitar certificado de residencia, personal de la misma le informara sobre los requisitos documentales para obtenerla, así como los tipos de tramites, posteriormente recibe la documentación que le presenta el solicitante y verifica que esté completa y correcta, si la documentación no es correcta o no es completa, se lo indica al solicitante para que la reúna; si la documentación está completa y es correcta, extiende una solicitud de Certificado de Residencia, la cual debe llenar el solicitante, así como la orden de pago, donde se señala la cantidad a pagar y la entrega al solicitante.

Una vez que el solicitante realizo el pago, recibe el comprobante de pago y la solicitud e integra un expediente anexando éstos a la documentación presentada por el solicitante, indicándole que regrese en dos días hábiles de ser tramite ordinario, en caso de ser extraordinario la entregara de el mismo dia, posteriormente elabora el Certificado de Residencia, la firma y entrega al solicitante.

## **RECAUDACION DE RENTAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B. C.**

### **CAJA**

Al presentarle el solicitante la solicitud de Certificado de Residencia, cobra la cantidad ahí indicada y extiende comprobante de pago. Entrega el comprobante al solicitante.

### **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. Los Certificados de Residencia deberán ser expedidos y firmados por el Secretario General del Ayuntamiento, careciendo de validez aquellos que contravengan esta disposición.

A excepción que el Secretario General del Ayuntamiento se encuentre imposibilitado para hacerlo delegara la función al coordinador de la Secretaria General de Gobierno.

2. Los cobros que se apliquen por concepto de expedición de Certificados de Residencia en Secretaria General del Ayuntamiento, se sujetarán a las tarifas establecidas en la Ley de Ingresos para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California para el Ejercicio Fiscal de cada año, indicados para tal efecto.

3. Se deberá crear y mantener un archivo en Secretaria General del Ayuntamiento, integrado los expedientes de las personas a quienes se les haya expedido Certificado de Residencia.

4. Para certificar que una persona reside, o es vecina del Municipio, deberá acreditar lo siguiente:

I) Su nacionalidad, ya sea para acreditar que es mexicano por nacimiento o por cualquier otra de las formas previstas en el artículo 30 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

De ser extranjero deberá acreditar con documento migratorio expedido por el Instituto Nacional de Migración las condiciones bajo las cuales se autorizó originalmente su internación al país.

II) Que tiene por lo menos seis meses residiendo en el municipio.

III) Que cuente con una identificación oficial con fotografía.

5. Serán considerados documentos para acreditar residencia aquellos que formalmente tengan valor probatorio para los efectos de expedición de certificados de residencia, además de los siguientes:

**I) Identificaciones Oficiales con fotografía:**

- Credencial de elector Estatal o Federal.

- Otras identificaciones:

- Federales: Pasaporte

- Documentos migratorios expedidos por el Instituto Nacional de Migración
- Cartilla del Servicio Militar Nacional
- Estatales: Licencia de conducir expedida por la Secretaria de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California.
- CURP.
- Fe de bautizo.

**II). Constancias de servicios anteriores y vigentes:**

- Impuesto predial, expedido por Catastro Municipal.
- Suministro de agua potable expedido por la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Rosarito Baja California
- Suministro de energía eléctrica expedido por la Comisión Federal de Electricidad
- Recibo telefónico.

En caso de que el solicitante rente, deberá contar con contrato de arrendamiento, anexando un recibo de los considerados en el inciso II) de la presente norma, del domicilio.

De no contar con la documentación citada en el párrafo que antecede, deberá presentar una carta de recomendación, original, con membrete o sello de la empresa, que no sea hecho por medio de computadora, donde especifique el nombre completo del solicitante, domicilio del solicitante y especificar que el solicitante tiene mas de seis meses residiendo en el municipio.

**IV) Documentos privados:**

- Constancias de trabajo

**V) Documentos Públicos:**

- Los testimonios de las escrituras públicas otorgadas con arreglo a derecho y las escrituras originales mismas;
  
- Los documentos auténticos expedidos por funcionarios dotados de fe pública, que desempeñen cargo público, en lo que se refiera al ejercicio de sus funciones;
  
- Los documentos auténticos, libros de actas, estatutos, registros y catastros que se hallen en los archivos públicos, o dependencias del Gobierno Federal, o de los Estados, del Distrito y Territorios Federales, de los Ayuntamientos y Delegaciones del Estado de Baja California;
  
- Las certificaciones de actas del estado civil expedidas por los oficiales del Registro Civil, respecto a constancias existentes en los libros correspondientes;
  
- Las certificaciones de constancias existentes en los archivos públicos expedidas por funcionarios a quienes compete;
  
- Jurisdicciones voluntarias

**6.-** Se podrán expedir dos tipos de certificados de residencia.

**I.-** Los que establezcan una residencia de seis meses como mínimo.

**II.-** Y las que establezcan una residencia de 5 años, las que en todo caso deberán de acreditar con los documentos que ampare que el interesado tenga ese tiempo de residir en el Municipio de Playas de Rosarito, B. C.

**7.- Tipos de trámites:**

I.- Tramites ordinarios, son considerados aquellos en los cuales es entregado al solicitante el certificado de residencia en dos días hábiles como mínimo.

II.- Tramites extraordinarios, son considerados aquellos en los cuales es entregado al solicitante el certificado de residencia en el mismo día en que lo solicite, previo revisión de los documentos fundatorios.

## **VIGENCIA Y PERÍODO DE REVISIÓN**

La presente Norma Técnica Administrativa será evaluada periódicamente por la Sindicatura a través de su Departamento de Normatividad Administrativa, con la finalidad de incrementar su eficiencia y facilitar su aplicación. Esta Norma Técnica será actualizada por la Sindicatura cuando sea necesario, tomando en cuenta las sugerencias y observaciones manifestadas por las dependencias involucradas. Por consiguiente, dichas sugerencias y observaciones serán dirigidas al Síndico, con copia al Departamento de Normatividad Administrativa.

La presente Norma Técnica entrará en vigor a partir de que sea aprobada en Sesión de Cabildo, la que en todo caso deberá de acompañar a la presente una copia certificada, donde conste la fecha en que fue aprobada, y permanecerá vigente mientras no se emita una nueva versión de la misma.