|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Gobierno del Estado de Baja California**  CESPM  Formato de Servicio | | | | | | | | |
| **Nombre del Servicio:** | | | | |  | | **Tiempo de Respuesta:** | |
| **Instalación, reposición o reubicación****de Hidrantes**. | | | | |  | | Dentro de los siguientes 25 días hábiles como máximo. | |
| **Objetivo del Servicio:** | | | | | | | | |
| Instalación de hidrantes contra incendios | | | | | | | | |
| **Área Responsable:** | | | **Oficina que realiza el servicio:** | | | | |  |
| Subdirección Comercial. | | | Zonas Comerciales | | | | |  |
| **Costo:** |  | **Comprobante a obtener:** | | | |  | **Vigencia:** | |
| El costo de cada servicio será variable según el tipo de instalación, reposición o reubicación.  Ver anexo 2. |  | * Solicitud de servicio * Presupuesto y pago de instalación. * Orden de instalación, reposición o reubicación. | | | | | No aplica | |
| **Ubicación del área de atención, teléfonos y Portal de Internet:** | | | | **Horarios:** | | | | |
| **Ubicación del área de atención:** De acuerdo a la ubicación geográfica del usuario (Ver anexo 1)  Teléfonos: (686) 564-19-00  Portal de internet: www.cespm.gob.mx | | | | Ciudad de Mexicali  Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 5:00 p.m.  Sábados 9:00 a.m. a 12:00 p.m.  Valle de Mexicali y San Felipe  Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 3:00 p.m.  Sábados 9:00 a.m. a 12:00 p.m. | | | | |
| **Requisitos:** | | | | | | | | |
| * Presentar solicitud por escrito. * Especificación técnica de proyecto de edificación. * Dictamen del H. Cuerpo de Bomberos. * Cubrir el costo del servicio. * Identificación Oficial cualquiera de las siguientes: INE, Licencia de Conducir, Matricula Consular, Cédula Profesional, Pasaporte Mexicano (documentos deben estar vigentes). | | | | | | | | |
| **Fundamento Jurídico:** | | | | **Formatos a utilizar:** | | | |  |
| Ley de Ingresos del Estado de Baja California articulo p inciso G | | | | No aplica. | | | |  |
| **Procedimiento a seguir:** | | | | | | | | |
| Acudir al área atención de usuarios según la zona más cercana.  Presentar solicitud por escrito en la Zona Comercial que le corresponda.  Cumplir con los requisitos.  Recibir presupuesto.  Efectuar el pago correspondiente.  Recoger su orden de instalación, reposición o reubicación. | | | | | | | | |