|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Gobierno del Estado de Baja California**  CESPM  Formato de Servicio | | | | | | | | | |
| **Nombre del Servicio:** | | | | |  | | **Tiempo de Respuesta:** | | |
| Contratación del Servicio de Alcantarillado Sanitario a Usuario Doméstico (descarga domiciliaria). | | | | |  | | Dentro de los siguientes 25 días hábiles de recibida la solicitud. | | |
| **Objetivo del servicio:** | | | | | | | | | |
| Que el usuario obtenga el servicio de Alcantarillado Sanitario para realizar sus actividades cotidianas. | | | | | | | | | |
| **Área responsable:** | | | **Oficina que realiza el servicio:** | | | | | |  |
| Subdirección Comercial. | | | Zonas Comerciales | | | | | |  |
| **Costo:** |  | **Comprobante a obtener:** | | | |  | | **Vigencia:** | |
| El costo del servicio será variable según el tipo de instalación (Ver anexo 2). |  | * Solicitud de servicio. * Presupuesto de instalación. * Contrato y pago del Servicio de Alcantarillado Sanitario (descarga) | | | | | | * Presupuesto de instalación vigencia 15 días hábiles Contrato Indefinido. | |
| **Ubicación del área de atención, teléfonos y Portal de Internet:** | | | | **Horarios:** | | | | | |
| Ubicación del área de atención: (Ver anexo 1)  Teléfono conmutador: (686) 564-19-00  Portal de Internet: www.cespm.gob.mx | | | | Ciudad de Mexicali:  Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 4:30 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:** | | | | | | | | | |
| * Solicitud de servicios. * Cumplir con los requerimientos solicitados por la Subdirección Técnica en cuanto al Dictamen de Opinión Técnica o viabilidad. * Acreditar la Propiedad y/o Posesión del bien inmueble mediante alguno de los siguientes requisitos documentales:   **Propietario:**   * Escrituras del predio o certificado de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, expedido por el Gobierno del Estado, no mayor a seis meses de expedición; * Contrato de Compra-Venta Notariado; * Contrato Fiduciario Notariado; * Carta Notariada (con sello y firma del Notario cuando la escritura pública está en trámite); * Certificado o Carta de Entrega de Vivienda del INFONAVIT, FOVISSSTE, ISSSFAM o INDIVI, mencionando la dirección completa del predio, así como el nombre del propietario (Solicitante); * Resolución Judicial integrada por Sentencia y acuerdo que cause ejecutoria; * Título de propiedad expedido por Autoridad competente.   **Posesionario:**   * Recibo de pago del impuesto predial a nombre del solicitante. * Contrato privado de comodato, arrendamiento; o compraventa con reserva de dominio celebrado con el propietario del bien debidamente acreditado ente el Registro Público de la Propiedad y del Comercio debidamente notariado vigente. * Contrato privado notariado de compraventa de Derechos de posesión. * Posesión emitida por el Comisario Ejidal no mayor a seis meses de expedición. * Certificado de Vecindad y Residencia, y/o Constancia de Residencia expedida por el Secretario del Ayuntamiento y/o Delegado Municipal, debiendo constar el domicilio y/o Clave Catastral no mayor a seis meses de expedición. * Concesión otorgada por CONAGUA, la Secretaría de la Reforma Agraria o el Registro Agrario Nacional. * Constancia Judicial de Acreditación de Derechos posesorios promovida ante Órgano Jurisdiccional. * Carta notariada en la cual el fedatario se constituya en el domicilio y de fe del solicitante, validando ante dos vecinos dicha posesión. * Constancia elaborada por el Desarrollador debidamente acreditado ante el Organismo, en la cual conste la compraventa de la propiedad. * Constancia de Censo emitida por del Instituto para el Desarrollo Inmobiliario y de la Vivienda para el Estado de Baja California (INDIVI). * Presentar una Identificación Oficial: Credencial para Votar (INE), Licencia de Conducir, Matrícula Consular, Cédula Profesional, o Pasaporte Mexicano (vigentes). * Constancia de Situación Fiscal con antigüedad no mayor a 6 meses. * En caso de Persona Moral, deberá presentar adicionalmente Acta Constitutiva; así mismo poder de representación para actos de administración en favor del solicitante. * Cubrir el total del costo del servicio o pagar mínimo el 30% como anticipo, para acceder a convenir el resto.   **Requisitos complementarios, de ser necesarios para atender la solicitud de servicio:**   * En caso de solicitar el servicio una persona distinta al propietario, deberá exhibir carta poder notariada para gestionar y/o administrar la propiedad. * Croquis de localización. * Deslinde catastral expedido por el Ayuntamiento. * Nomenclatura oficial del predio expedida por el Ayuntamiento. * En caso de vialidad con pavimento o concreto, presentar permiso expedido por el Ayuntamiento para romperlo. * Inspección al predio, giro o establecimiento de que se trate, con el objeto de comprobar la veracidad de los datos proporcionados por el promovente en su solicitud. * Solicitud de Dictamen De Opinión Técnica.   **Presentar copia de los requisitos y original para cotejar.** | | | | | | | | | |
| **Fundamento Jurídico:** | | | | **Formatos a utilizar:** | | | | |  |
| Se cobrará de acuerdo a la tarifa contenida en el Artículo 9 (Sección I, Municipio de Mexicali, Inciso D) Punto 1, inciso b) Punto 2), inciso b), Punto 3 inciso b), Punto 4 inciso b), Punto 5 incisos b) y c) de la Ley de Ingresos del Estado de Baja California para el Ejercicio Fiscal vigente.  Artículos 20 y 21 de la Ley de las Comisiones Estatales de Servicios Públicos del Estado de Baja California.  Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29 de la Ley que Reglamenta el Servicio de Agua Potable en el Estado de Baja California.  Artículo 7, 13, 14 BIS del Código Fiscal del Estado de Baja California  Artículos 1, 2, 7, 8, 30, 31, 32, 33 y 34 del Reglamento de Derrama, Ejecución y Cobro de las Obras que Realicen las Comisiones Estatales de Servicios Públicos del Estado de Baja California. | | | | Ver anexo 3. | | | | |  |
| **Procedimiento a seguir:** | | | | | | | | | |
| -Acudir al área de atención a usuarios de la Zona Comercial correspondiente.  -Presentar su solicitud de servicios con los documentos requeridos.  -Recibir el presupuesto.  -Cubrir el total o convenir el importe del servicio.  -Realizar su Contrato de Servicio de Agua Potable. | | | | | | | | | |