|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Gobierno del Estado de Baja California  CESPM  Formato de Servicio | | | | | | | | |
| **Nombre del Servicio:** | | | | |  | | **Tiempo de Respuesta:** | |
| Dictamen de Opinión Técnica | | | | |  | | Dentro de los siguientes 10 días hábiles como máximo. | |
| **Objetivo del Servicio:** | | | | | | | | |
| Expedición de dictamen de opinión técnica de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial. | | | | | | | | |
| **Área Responsable:** | | | **Oficina que realiza el servicio:** | | | | |  |
| Subdirección Técnica | | | Departamento de obras | | | | |  |
| **Costo:** |  | **Comprobante a obtener:** | | | |  | **Vigencia:** | |
| El costo del servicio será Domestico $ 312.27 y no Domestico $ 635.82.. |  | * Comprobante de pago. * Dictamen de Opinión Técnica. | | | | | Vigencia por 6 meses a partir de la fecha de expedición. | |
| **Ubicación del área de atención, teléfonos y Portal de Internet:** | | | | **Horarios:** | | | | |
| **Ubicación del área:** Sub Dirección Técnica.  Calle Río Sinaloa 1399, Col. Vallarta. Ciudad de Mexicali. C.P. 21270  **Teléfonos:** (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. | | | | |
| **Requisitos:** | | | | | | | | |
| • Formato de solicitud FS-OT llenado y firmado.  • Comprobante de pago del trámite.  • Deslinde catastral certificado (en caso de no encontrarse registrado el predio en el Sistema de Información Geográfica  **Dependiendo del giro se solicitará lo siguiente:**  • Presentar Factibilidad de uso de suelo (DAU).  • Planta de conjunto aprobada por la DAU preferentemente.  • Desglose de gasto de consumo (Memoria de Cálculo Hidráulico)   * 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:**   * Formato de solicitud * Deslinde catastral * Copia de identificación del propietario o representante fiscal * Factibilidad de uso de suelo, solo para tramites de usuario mayor * Planta de conjunto * Desglose de gastos de consumo   **Presentar copia de los requisitos y su original o copia certificada para su cotejo** | | | | | | | | |
| **Fundamento Jurídico:** | | | | **Formatos a utilizar:** | | | |  |
| Artículo 9 sección I inciso G,1 de la Ley de Ingresos del Gobierno del Estado de Baja California 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.  Art. 2 y 4 del Acuerdo para las bases de simplificación de trámites publicado en el periódico oficial de fecha 1 de agosto de 1997.  Fe de erratas publicado en el periódico oficial el 8 de mayo de 1998 al Art. 4 Fracc. II del Acuerdo para las bases de simplificación de trámites. | | | | Formato de solicitud FS-OT | | | |  |
| **Procedimiento a seguir:** | | | | | | | | |
| * Llenar solicitud para Dictamen de Opinión Técnica proporcionada por la Zona Comercial más cercana. (anexo 1) * Realizar el pago respectivo en la Zona Comercial más cercana. * Presentar la solicitud en la recepción de la Zona Comercial correspondiente con la documentación solicitada. | | | | | | | | |