



Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana

NOMBRE OFICIAL DEL TRÁMITE O SERVICIO	NOMBRE CIUDADANO DEL TRÁMITE O SERVICIO
Constancia de No Adeudo	Constancia de No Adeudo
ORGANISMO	HOMOCLAVE
Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana	BC-CESPT-016
DESCRIPCIÓN	TIPO TYS
Emitir un documento en el que se hace constar que un bien inmueble está libre de cargos y multas relacionados a los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario.	Servicio
¿QUÉ OBTIENE?	¿CUANDO DEBO DE REALIZARLO?
Constancia	Quando requiera el servicio
¿QUÉ OBTIENE?	¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?
Constancia	Representante Legal Interesado Tutor
TIPO COSTO	VIGENCIA
Variable	6 meses
COSTO	PLAZOS
\$191.89 Noviembre de 2024	Tiempo que tiene el organismo para resolver :3 Días Hábiles Tiempo que tiene el organismo para prevenir :2 Días Hábiles
LUGARES DE PAGO	
Misma Dependencia	
TIENE DOCUMENTOS INFORMATIVOS	CANTIDAD DE DOCUMENTOS INFORMATIVOS
NO	0
AFIRMATIVA FICTA	REQUIERE VISITA DE INSPECCIÓN
NO	NO

OFICINAS DONDE SE PUEDE REALIZAR

DIRECCION	TELÉFONOS	RESPONSABLES	DÍA SEMANA	HORARIO
CAP Oficinas Centrales - Blvd. Federico Benítez, Col. 20 de Noviembre, 4057, Tijuana 22430		Eva Salinas Perez Coordinador de Distrito	Lunes	08:00 A 17:00
		Comercial	Martes	08:00 A 17:00
		esalinas@cespt.gob.mx 664 104 7700	Miércoles	08:00 A 17:00
			Jueves	08:00 A 17:00
			Viernes	08:00 A 17:00
			Sábado	08:00 A 13:00

FUNDAMENTOS

Ley de Ingresos del Estado de Baja California, ART.Artículo 19, Estatal

ESCENARIOS

Propietario

REQUISITOS INTANGIBLES

Saldo de la cuenta, para la que se va a hacer el trámite, en cero

REQUISITOS TANGIBLES	TIENE FORMATO
----------------------	---------------

Identificación oficial con foto: Credencial de elector, Pasaporte, Licencia de conducir, Matrícula consular o Cédula profesional	NO
--	----

Formulario para trámites en archivo, lleno y firmado por el titular o una persona autorizada	SI
--	----

Documento para comprobar la propiedad del predio: Recibo de impuesto predial reciente	NO
---	----

Recibo de pago	NO
----------------	----

PASOS POR MODALIDAD

Presencial

- ° Acudir al Centro de Atención al Público (CAP) de Oficinas Centrales o al CAP Pavilion
- ° Pasar a las cajas a realizar el pago por concepto de Expedición de Constancia de No Adeudo
- ° Con el recibo de pago, ingresar a la ventanilla de certificados de libertad de gravamen los requisitos
- ° Un empleado revisará tus documentos. Si algo falta o está incorrecto, te informará qué necesitas completar antes de que puedan seguir con tu trámite.
- ° Con los requisitos completos la persona de ventanilla, imprime certificación de recibido a la copia del Formulario para Trámites en Archivo, en donde se indica la fecha de respuesta
- ° Regresa a la ventanilla en la fecha indicada para recoger tu Constancia de No Adeudo.

Representante legal

REQUISITOS INTANGIBLES

Saldo de la cuenta, para la que se va a hacer el trámite, en cero

REQUISITOS TANGIBLES	TIENE FORMATO
----------------------	---------------

Documento para comprobar la propiedad del predio: Recibo de impuesto predial reciente	NO
---	----

Recibo de pago	NO
----------------	----

Documento que acredite la capacidad para realizar el trámite, como Carta Poder notariada, Carta Poder simple reciente, o Acta constitutiva si se representa a una empresa	NO
---	----

Formulario para trámites en archivo, lleno y firmado por el titular o una persona autorizada	SI
--	----

Identificación oficial con foto del propietario y de la persona autorizada: Credencial de elector, Pasaporte, Licencia de conducir, Matrícula consular o Cédula profesional	NO
---	----

PASOS POR MODALIDAD

Presencial

- ° Acudir al Centro de Atención al Público (CAP) de Oficinas Centrales o al CAP Pavilion
- ° Pasar a las cajas a realizar el pago por concepto de Expedición de Constancia de No Adeudo
- ° Con el recibo de pago, ingresar a la ventanilla de certificados de libertad de gravamen los requisitos
- ° Un empleado revisará tus documentos. Si algo falta o está incorrecto, te informará qué necesitas completar antes de que puedan seguir con tu trámite.
- ° Con los requisitos completos la persona de ventanilla, imprime certificación de recibido a la copia del Formulario para Trámites en Archivo, en donde se indica la fecha de respuesta
- ° Regresa a la ventanilla en la fecha indicada para recoger tu Constancia de No Adeudo.