BAJA CALIFORNIA
GOBIERNO DEL ESTADO

## Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana

| NOMBRE OFICIAL DEL TRÁMITE O SERVICIO | NOMBRE CIUDADANO DEL TRÁMITE O SERVICIO |
|---|---|
| Solicitud de Traspaso de Saldo | Solicitud de Traspaso de Saldo |
| **ORGANISMO** | **HOMOCLAVE** |
| Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana | BC-CESPT-023 |
| **DESCRIPCIÓN** | **TIPO TYS** |
| Solicitud de traspaso de saldo de una cuenta a otra, por error en el pago. | Servicio |
| | **¿CUÁNDO DEBO DE REALIZARLO?** |
| | Cuando requiera del servicio |
| **¿QUÉ OBTIENE?** | **¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?** |
| certificación de recibido de Formulario | Representante Legal<br>Interesado<br>Tutor |
| **TIPO COSTO** | **VIGENCIA** |
| Sin costo | |
| **COSTO** | **PLAZOS** |
| | Tiempo que tiene el organismo para prevenir :10 Días Hábiles |
| **LUGARES DE PAGO** | |
| NINGUNO | |
| **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<br>Coordinador de Distrito Comercial<br>esalinas@cespt.gob.mx<br>664 104 7700 | Lunes | 08:00 A 17:00 |
| | | | Martes | 08:00 A 17:00 |
| | | | Miércoles | 08:00 A 17:00 |
| | | | Jueves | 08:00 A 17:00 |
| | | | Viernes | 08:00 A 17:00 |
| | | | Sábado | 08:00 A 15:00 |

**FUNDAMENTOS**

Ley de las Comisiones Estatales de Servicios Públicos del Estado de Baja California, ART.2, Estatal

**ESCENARIOS**

**General**

| REQUISITOS INTANGIBLES | |
|---|---|
| REQUISITOS TANGIBLES | TIENE FORMATO |
| Identificación oficial con foto del dueño del predio. Puede ser: - Credencial para votar - Pasaporte mexicano - Licencia de conducir - Matrícula consular - Cédula Profesional | NO |
| Recibo de CESPT que se pagó por error | NO |
| Formulario FRM-005, debidamente llenado y firmado. | SI |

PASOS POR MODALIDAD

Presencial

° Acudir al Centro de Atención al Público (CAP) de Oficinas Centrales o al CAP Rosarito Floresta del Mar
° Pasar al Área de Archivo
° Explicar a la persona en la ventanilla de Archivo que quiere solicitar un traspaso de saldo y entregar los requisitos
° La persona de Archivo revisará que los requisitos estén completos, de no ser así, informaré al ciudadano que no es posible realizar el trámite hasta que éstos se completen
° Si la información procede y está correcta, la persona de Archivo imprime certificación de recibido a la Formulario para Trámites en Archivo, en la que se indica el plazo de atención
° El usuario debe revisar su próxima recibo y verificar que el traspaso esté reflejado en su cuenta o bien marcar al 073 en caso de duda

**Representante legal**

| REQUISITOS INTANGIBLES | |
|---|---|
| Documento que otorgue poder para realizar el trámite. Puede ser: - Carta Poder notarial - Carta Poder simple (no mayor a seis meses) - Acta constitutiva | |
| REQUISITOS TANGIBLES | TIENE FORMATO |
| Recibo de CESPT que se pagó por error | NO |
| Formulario FRM-005, debidamente llenado y firmado por la persona que haga el tramite. | SI |
| Identificación oficial con foto del dueño del predio y del apoderado. Puede ser: - Credencial para votar - Pasaporte mexicano - Licencia de conducir - Matrícula consular - Cédula Profesional | NO |

PASOS POR MODALIDAD

Presencial

° Acudir al Centro de Atención al Público (CAP) de Oficinas Centrales o al CAP Rosarito Floresta del Mar
° Pasar al Área de Archivo
° Explicar a la persona en la ventanilla de Archivo que quiere solicitar un traspaso de saldo y entregar los requisitos
° La persona de Archivo revisará que los requisitos estén completos, de no ser así, informaré al ciudadano que no es posible realizar el trámite hasta que éstos se completen
° Si la información procede y está correcta, la persona de Archivo imprime certificación de recibido a la Formulario para Trámites en Archivo, en la que se indica el plazo de atención
° El usuario debe revisar su próxima recibo y verificar que el traspaso esté reflejado en su cuenta o bien marcar al 073 en caso de duda