



## Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana

NOMBRE OFICIAL DEL TRÁMITE O SERVICIO		NOMBRE CIUDADANO DEL TRÁMITE O SERVICIO	
Registro para obtener la constancia de cumplimiento al Programa Atrapa la Grasa y Sólidos		Registro para Obtener la Constancia de Cumplimiento al Programa Atrapa la Grasa y Sólidos	
ORGANISMO		HOMOCLAVE	
Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana		BC-CESPT-035	
DESCRIPCIÓN		TIPO TYS	
Obtener la constancia de cumplimiento al programa atrapa la grasa y sólidos, para usuarios no domésticos con procesos productivos que generen desecho de grasas y sólidos.		Trámite	
¿QUÉ OBTIENE?		¿CUÁNDO DEBO DE REALIZARLO?	
Constancia de cumplimiento al Programa Atrapa la Grasa y Sólidos		Cuando requiera del servicio	
TIPO COSTO		¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?	
Variable		Representante Legal Interesado Tutor	
COSTO		VIGENCIA	
Inspección y evaluación para expedición de constancia de cumplimiento: \$2,470.94 Visita adicional de verificación: \$1,208.14 Noviembre de 2024.		1 año	
LUGARES DE PAGO		PLAZOS	
Misma Dependencia		Tiempo que tiene el organismo para resolver :60 Días Hábiles Tiempo que tiene el organismo para prevenir :30 Días Hábiles Tiempo que tiene el usuario para responder prevención :30 Días Hábiles	
TIENE DOCUMENTOS INFORMATIVOS		CANTIDAD DE DOCUMENTOS INFORMATIVOS	
SI		3	
AFIRMATIVA FICTA		REQUIERE VISITA DE INSPECCION	
NO		SI	

## 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	Lunes	08:00 A 17:00
		Coordinador de Distrito	Martes	08:00 A 17:00
		Comercial	Miércoles	08:00 A 17:00
		esalinas@cespt.gob.mx	Jueves	08:00 A 17:00
		664 104 7700	Viernes	08:00 A 17:00
			Sábado	08:00 A 15:00

## FUNDAMENTOS

Ley Que Reglamenta El Servicio De Agua Potable En El Estado De Baja California, ART.Artículos 94 y 109., Estatal

Ley de Comisiones Estatales de Servicios Públicos del Estado De Baja California, ART.Artículos 1 y 2., Estatal

Ley de Ingresos del Estado de Baja California, ART.Artículo 9., Estatal

**ESCENARIOS**

**Registro inicial - Persona Moral**

**REQUISITOS INTANGIBLES**

NOTA: El registro inicial incluye DOS INSPECCIONES, siempre y cuando se cumpla con los plazos establecidos en el Oficio de dimensionamiento de dispositivo(s)

REQUISITOS TANGIBLES	TIENE FORMATO
Copia del Poder General notariado para actos de administración vigente, si no está en el Acta Constitutiva.	NO
Copia de identificación oficial con fotografía del Representante Legal (credencial INE , pasaporte, licencia de conducir, matrícula consular o cédula profesional).	NO
Copia de un croquis de ubicación de la empresa.	NO
Copia del recibo del impuesto predial del predio donde se ubica la empresa, con fecha de emisión no mayor a un año.	NO
Copia del documento de Alta ante la Secretaría de Hacienda.	NO
Original y copia del Formulario para el Registro al Programa Atrapa La Grasa y Sólidos (FRM-009), debidamente llenado y firmado.	SI
Pago correspondiente	NO
Copia del Acta Constitutiva de la empresa.	NO

**PASOS POR MODALIDAD**

**Presencial**

- ° Acudir a la Coordinación de Control de Calidad y presentar los requisitos.
- ° El personal revisa los requisitos; si están completos, proporciona una Ficha de Pago y el original y copia del Formulario. Si no, informa que no se puede continuar hasta completarlos.
- ° Pasar al área de Cajas y realizar el pago correspondiente con la Ficha de Pago.
- ° Presentar el Recibo de Pago y entregar el original y copia del Formulario en el área de Archivo.
- ° El personal de Archivo imprime la certificación de recibido, la cual incluye la fecha de respuesta, y entrega una copia al solicitante.
- ° Un Analista realiza la inspección inicial y, con los resultados, otro integrante del personal elabora el oficio de Dimensionamiento de dispositivo(s) con adecuaciones a realizar y plazos.
- ° El personal de coordinación de control de calidad se comunica con el solicitante para que recoja el oficio.
- ° Realizar lo indicado en el oficio de Dimensionamiento de dispositivo(s).
- ° Si se está dentro del plazo, solicitar visita de verificación con el formulario FRM-014. (ir al paso 11)
- ° Si no se cumplen las indicaciones en el plazo establecido, el ciudadano debe solicitar una Visita Adicional de Verificación a Control de Calidad.
- ° Un Analista de la coordinación de control de calidad realiza la visita de verificación.(ir al paso 13)
- ° Si el ciudadano no ha cumplido con las indicaciones, el Analista le informará sobre los aspectos que no se han cumplido y le indicará que debe solicitar una nueva Visita Adicional una vez que haya realizado las correcciones necesarias.
- ° CESPT emite la Constancia de Cumplimiento al Programa Atrapa la Grasa y Sólidos, y contacta a la persona solicitante para que pase a recoger el documento
- ° Acudir a CESPT por la Constancia de Cumplimiento al Programa Atrapa la Grasa y Sólidos

**Registro inicial - Persona física**

**REQUISITOS INTANGIBLES**

NOTA: El registro inicial incluye DOS INSPECCIONES, siempre y cuando se cumpla con los plazos establecidos en el Oficio de dimensionamiento de dispositivo(s)  
 Pago correspondiente

REQUISITOS TANGIBLES	TIENE FORMATO
Copia del documento de Alta ante la Secretaría de Hacienda.	NO
Copia del recibo del impuesto predial, con fecha de emisión no mayor a un año de antigüedad, para cotejar clave catastral.	NO
Copia de una carta poder simple otorgada por el propietario, con fecha no mayor a seis meses, si la persona que gestiona el servicio no es el propietario.	NO
Original y copia del Formulario para el Registro al Programa Atrapa La Grasa y Sólidos (FRM-009), debidamente llenado y firmado.	SI
Copia de Croquis de Ubicación de la empresa	NO
Copia de identificación oficial con fotografía del titular de la cuenta y de la persona a quien se le otorgó el poder (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, matrícula consular o cédula profesional).	NO

**PASOS POR MODALIDAD**

**Presencial**

- ° Acudir a la Coordinación de Control de Calidad y presentar los requisitos.
- ° El personal revisa los requisitos; si están completos, proporciona una Ficha de Pago y el original y copia del Formulario. Si no, informa que no se puede continuar hasta completarlos.
- ° Pasar al área de Cajas y realizar el pago correspondiente con la Ficha de Pago.
- ° Presentar el Recibo de Pago y entregar el original y copia del Formulario en el área de Archivo.
- ° El personal de Archivo imprime la certificación de recibido, la cual incluye la fecha de respuesta, y entrega una copia al solicitante.
- ° Un Analista realiza la inspección inicial y, con los resultados, otro integrante del personal elabora el oficio de Dimensionamiento de dispositivo(s) con adecuaciones a realizar y plazos.
- ° El personal de coordinación de control de calidad se comunica con el solicitante para que recoja el oficio.
- ° Realizar lo indicado en el oficio de Dimensionamiento de dispositivo(s).
- ° Si se está dentro del plazo, solicitar visita de verificación con el formulario FRM-014. (ir al paso 11)
- ° Si no se cumplen las indicaciones en el plazo establecido, el ciudadano debe solicitar una Visita Adicional de Verificación a Control de Calidad.
- ° Un Analista de la coordinación de control de calidad realiza la visita de verificación.(ir al paso 13)
- ° Si el ciudadano no ha cumplido con las indicaciones, el Analista le informará sobre los aspectos que no se han cumplido y le indicará que debe solicitar una nueva Visita Adicional una vez que haya realizado las correcciones necesarias.
- ° CESPT emite la Constancia de Cumplimiento al Programa Atrapa la Grasa y Sólidos, y contacta a la persona solicitante para que pase a recoger el documento
- ° Acudir a CESPT por la Constancia de Cumplimiento al Programa Atrapa la Grasa y Sólidos

**Visita adicional de verificación**

**REQUISITOS INTANGIBLES**

3. Hacer el pago correspondiente

REQUISITOS TANGIBLES	TIENE FORMATO
1. Original y copia de Solicitud Visita adicional de Verificación del Programa Atrapa la Grasa y Sólidos (FRM-016)	SI

**PASOS POR MODALIDAD**

**Presencial**

- ° Acudir a la Coordinación de Control de Calidad en las Oficinas Centrales de CESPT y presentar los requisitos.
- ° El personal revisará que los requisitos estén completos; si faltan documentos, no se podrá continuar. Si todo está en orden, te proporcionarán una Ficha de Pago.
- ° Con la Ficha de Pago, ve al área de Cajas, paga y recibe un Recibo de Pago.
- ° Una vez realizado el pago, pasar al Área de Archivo a presentar el Recibo de Pago y entregar la Solicitud Visita adicional de Verificación del Programa Atrapa la Grasa y Sólidos (FRM-016).
- ° La persona de Archivo imprime una certificación de recibido, donde se indica la fecha de respuesta a la Solicitud Visita adicional de Verificación (FRM-016).
- ° En fecha posterior, un Analista de la Coordinación de Control de Calidad acude a la empresa o establecimiento y realiza la Visita Adicional de Verificación.
- ° Si se cumple con lo indicado en el oficio de Dimensionamiento de dispositivo(s), el personal elabora la Constancia de Cumplimiento y contacta a la persona solicitante para que pase a recoger el documento.
- ° Acudir a CESPT por la Constancia de Cumplimiento al Programa Atrapa la Grasa y Sólidos.
- ° Si aún no cumple con lo indicado, el Analista le informará lo que incumple y le indicará que debe solicitar una nueva Visita Adicional de Verificación.
- ° Solicitar una nueva Visita Adicional de Verificación cuando haya realizado lo que le indicó el Analista de la Coordinación de Control de Calidad.