



Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana

NOMBRE OFICIAL DEL TRÁMITE O SERVICIO		NOMBRE CIUDADANO DEL TRÁMITE O SERVICIO		
Contrato de Servicios para el Sector Comercial e Industrial		Contrato de Servicios para el Sector Comercial e Industrial		
ORGANISMO		HOMOCLAVE		
Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana		BC-CESPT-004		
DESCRIPCIÓN		TIPO TYS		
Contratar los servicios del suministro de agua potable, así como el servicio de alcantarillado sanitario el cual contempla la recolección, conducción, alejamiento, tratamiento y disposición final de las aguas residuales, para usuarios del sector comercial e industrial.		Trámite		
		¿CUANDO DEBO DE REALIZARLO?		
		Cuando requiera del servicio para el sector comercial o industrial		
¿QUÉ OBTIENE?		¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?		
Servicio de agua potable y alcantarillado sanitario		Representante Legal Interesado		
TIPO COSTO		VIGENCIA		
Variable				
COSTO		PLAZOS		
Costo del medidor de acuerdo al diámetro, toma y descarga domiciliaria y lo que resulte de líneas adicionales.		Tiempo que tiene el organismo para prevenir :3 Días Hábiles Tiempo que tiene el usuario para responder prevención :15 Días Hábiles		
LUGARES DE PAGO				
Misma Dependencia				
TIENE DOCUMENTOS INFORMATIVOS		CANTIDAD DE DOCUMENTOS INFORMATIVOS		
NO		0		
AFIRMATIVA FICTA		REQUIERE VISITA DE INSPECCIÓN		
NO		SI		
OFICINAS DONDE SE PUEDE REALIZAR				
DIRECCION	TELÉFONOS	RESPONSABLES	DÍA SEMANA	HORARIO
CAP Cerro de las Abejas - Blvd. El Refugio, Fracc. El Florido III, 9601, Tijuana 2237		Luis Angel Castro Castro	Lunes	08:00 A 17:00
		Encargado de Centro de Atención al Público	Martes	08:00 A 17:00
		lcastro@cespt.gob.mx	Miércoles	08:00 A 17:00
		664 629 2092	Jueves	08:00 A 17:00
			Viernes	08:00 A 17:00

CAP Florido - Blvd. Paseo de los Laureles, Fracc. Vista de Palmillas, S/N, Tijuana 22253	Perfecto Mata Reyes Coordinador de Distrito Comercial perfecto@cespt.gob.mx (664) 650-7050	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
CAP Galerías Revolución - Av. Revolución, Zona Centro, 868, Tijuana 22000	Maria Guadalupe Casas Rodarte Encargado de Centro de Atención al Público gcasas@cespt.gob.mx 664 688 1455	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
CAP Matamoros - Ruta Independencia, Mariano Matamoros, 21560, Tijuana 22206	Cesar Fredy Rubio Lopez Coordinador de Distrito Comercial cfrubio@cespt.gob.mx 664 629 4338	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
CAP Oficinas Centrales - Blvd. Federico Benítez, Col. 20 de Noviembre, 4057, Tijuana 22430	Eva Salinas Perez Coordinador de Distrito Comercial esalinas@cespt.gob.mx 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
CAP Playas de Tijuana - Paseo Pedregal, Playas de Tijuana, 10, Tijuana 22517	Ana Patricia Chavez Martinez Encargado de Centro de Atención al Público anapaty@cespt.gob.mx 664 680 2482	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
CAP Otay Centenario - Carretera Aeropuerto, Fracc. Otay Nueva Tijuana Otay Centenario, 1900, Tijuana 22425	David Rafael Gomez Soto Coordinador de Distrito Comercial drgomez@cespt.gob.mx 664 623 8454	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

CAP Otay San Miguel - Av. López Portillo, Fracc. Otay Nueva Tijuana Otay Centenario, 1460, Tijuana 22435	Norma Osuna Millán Encargado de Centro de Atención al Público norma@cespt.gob.mx 664 647 2224	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
CAP Plaza Carrousel - Blvd. Díaz Ordaz, Fracc. Las Brisas, 15602, Tijuana 22115	Catalina Bojórquez Sanchez Coordinador de Distrito Comercial catalina@cespt.gob.mx 664 607 2015	Lunes	07:00 A 19:00
		Martes	07:00 A 19:00
		Miércoles	07:00 A 19:00
		Jueves	07:00 A 19:00
		Viernes	07:00 A 19:00
CAP Plaza Pavilion - Paseo de los Héroes, Zona Urbana Río, 9111, Tijuana 22010	Ana Dorina Sanchez León Coordinador de Distrito Comercial dorina@cespt.gob.mx 664 634 0812	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
CAP Rosarito Floresta del Mar - Blvd. Benito Juárez, Fracc. Hacienda Floresta del Mar, 385, Playas de Rosarito 22703	Oscar Hermenegildo Torres Coordinador de Distrito Comercial oscarh@cespt.gob.mx 661 100 2073	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
CAP Unidad Móvil Palacio Municipal - Calle José Haroz Aguilar, Fracc. Villa Turística, S/n, Playas de Rosarito 22703	María Virginia Díaz Félix Encargado de Centro de Atención al Público vdiaz@cespt.gob.mx 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
CAP Unidad Móvil Santa Fé - Bvid. Santa Fe II, Porticos de San Antonio, S/n, Tijuana 22666	Fátima Gabriela Martínez Zavala Encargado de Centro de Atención al Público fgmartinez@cespt.gob.mx 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

FUNDAMENTOS

Ley de Ingresos de Baja California de 2023., ART.Artículo: 9., Estatal

Ley que Reglamenta el Servicio de Agua Potable en el Estado de Baja California, ART.Artículos: 1, 2 y 14, Estatal

ESCENARIOS

LOCAL INDIVIDUAL, BODEGA O NAVE INDUSTRIAL

REQUISITOS INTANGIBLES

Pago correspondiente

Todos los documentos deben presentarse en original y copia, legible y completa.

REQUISITOS TANGIBLES

TIENE FORMATO

Pago del depósito en garantía correspondiente al importe de los derechos de tres meses de consumo real o estimado.	NO
Identificación oficial con foto del propietario o de la persona a quien se le otorgó el poder: credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, matrícula consular, cédula profesional.	NO
Documento para comprobar propiedad del local, bodega o nave industrial (si aplica): escritura reciente, juicio de prescripción reciente o recibo del impuesto predial vigente.	NO
Contrato de arrendamiento (si aplica).	NO
Carta del Centro Comercial o Parque Industrial (si aplica) que incluya: clave catastral, nombre del centro, domicilio, nombre del propietario o arrendatario, número del local, bodega o nave industrial.	NO
Inspección de factibilidad positiva emitida por la CESPT (llamar al 073).	NO
Documento que otorgue poder para realizar el trámite (representante legal): carta poder notariada, carta poder simple reciente o acta constitutiva.	NO

PASOS POR MODALIDAD

Presencial

- ° Acudir a cualquier Centro de Atención al Público (CAP) de CESPT
- ° Pasar al área de Módulos de Atención Personalizada (MAP) y esperar su turno
- ° Cuando llegue su turno, la persona del MAP revisará que se cumpla con todos los requisitos, si no están completos informa al ciudadano que no es posible realizar el trámite hasta que estos se completen, indicando que es lo que falta
- ° 4. Con los requisitos completos, la persona del MAP elaborará el Presupuesto de Obra que corresponda al servicio solicitado
- ° La persona del MAP le explicará las diferentes alternativas y términos de pago disponibles
- ° Una vez que la persona solicitante elija una forma y términos de pago, la persona del MAP elaborará el Contrato Administrativo correspondiente, y le hará entrega de éste y del Presupuesto de Obra para que los revise y lo firme
- ° La persona solicitante debe firmar de conformidad los documentos que le entrega la persona del MAP
- ° Una vez firmados los documentos deberá pasar a cajas a realizar el pago correspondiente, en donde le entregarán dos documentos: 1) Comprobante de pago y 2) Convenio de liquidación de obra.

DESARROLLO COMERCIAL O INDUSTRIAL

REQUISITOS INTANGIBLES

Pago correspondiente

Pago del depósito en garantía correspondiente al importe de los derechos de tres meses de consumo real o estimado.

Todos los documentos deben presentarse en original y copia, la cual debe ser legible y contener el documento completo.

REQUISITOS TANGIBLES	TIENE FORMATO
Fianza de garantía vigente para los casos de convenio de pagos.	NO
Permiso de Ruptura de Pavimento vigente (si la vialidad es de asfalto o concreto), expedido por el Ayuntamiento	NO
Identificación oficial con foto del propietario y de la persona que gestiona el servicio: credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, matrícula consular o cédula profesional.	NO
Documento que otorgue poder para realizar el trámite (si quien gestiona no es el propietario): Carta Poder notariada, Carta Poder simple reciente o Acta constitutiva.	NO
Documento para localización del predio (si el documento de propiedad no lo indica claramente): Asignación de Número Oficial expedido por el Ayuntamiento correspondiente.	NO
Documento para comprobar la propiedad del predio: puede ser Carta de Inscripción del Registro Público de la Propiedad y de Comercio reciente o recibo del impuesto predial vigente.	NO
Documentos para facturación con datos fiscales: Copia de acta constitutiva (si el propietario es una persona moral) o copia de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	NO
Licencia de construcción vigente emitida por el Ayuntamiento.	NO
Documento para verificar uso de suelo y densidad de población permitida, emitido por el Ayuntamiento. Puede ser uno de los siguientes: Opinión Técnica de uso de suelo, Constancia de zonificación y uso de suelo, o Dictamen de Uso de suelo, todos vigentes.	NO
Inspección de factibilidad expedida por CESPT (llamar al 073).	NO
En caso de que el análisis de la inspección de factibilidad indique que la infraestructura existente no cubrirá la demanda del usuario, se requerirá: Oficio de Opinión Técnica positiva vigente; Oficio de Puntos de Conexión en caso de que no existan redes frente al predio; Oficio de Revisión y aprobación del proyecto de agua potable y alcantarillado sanitario.	NO

PASOS POR MODALIDAD

Presencial

- ° Acudir a la Coordinación de Desarrolladores y Gobierno en Oficinas Centrales de CESPT
- ° La persona de la Coordinación de Desarrolladores y Gobierno revisará que se cumpla con todos los requisitos, si no están completos informa al ciudadano que no es posible realizar el trámite hasta que estos se completen, indicando lo que falta
- ° Con los requisitos completos, la persona de la Coordinación de Desarrolladores y Gobierno elaborará el Presupuesto de Obra que corresponda al servicio solicitado
- ° La persona de la Coordinación de Desarrolladores y Gobierno le explicará al ciudadano las diferentes alternativas y términos de pago disponibles
- ° Una vez que la persona solicitante elija una forma y términos de pago, la persona de la Coordinación de Desarrolladores y Gobierno elaborará el Contrato Administrativo correspondiente, y le hará entrega de éste y del Presupuesto de Obra para que los revise y los firme
- ° La persona solicitante debe firmar de conformidad los documentos que le entrega la persona de la Coordinación de Desarrolladores y Gobierno
- ° Una vez firmados los documentos la persona solicitante deberá pasar a cajas a realizar el pago correspondiente, en donde le entregarán dos documentos: 1) Comprobante de pago y 2) Convenio de liquidación de obra