



## Comisión Estatal de Servicios Públicos de Mexicali

<b>NOMBRE OFICIAL DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>	<b>NOMBRE CIUDADANO DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>
Cambios de Razón Social, Funciones, Transferencias de Derechos y Obligaciones Respecto a Resoluciones o Trámites en General	Cambios de Razón Social, Funciones, Transferencias de Derechos y Obligaciones Respecto a Resoluciones o Trámites en General
<b>ORGANISMO</b>	<b>HOMOCLAVE</b>
Comisión Estatal de Servicios Públicos de Mexicali	BC-CESPM-035
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>TIPO TYS</b>
Conocer las causas de los cambios que puede ser por imprevistos fortuitos negligentes o intencionales por cambio de propietarios, representantes legales.	Servicio
	<b>¿CUANDO DEBO DE REALIZARLO?</b>
	Cuando requiera el trámite
<b>¿QUÉ OBTIENE?</b>	<b>¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?</b>
Cambio de datos en el padrón	Representante Legal
<b>TIPO COSTO</b>	<b>VIGENCIA</b>
Variable	
<b>COSTO</b>	<b>PLAZOS</b>
\$ 4,011.43 el costo del servicio variable durante el ejercicio 2024 de acuerdo a la actualización por la variación que tenga el Índice Nacional de Precios y Cotizaciones (INPC)	Tiempo que tiene el organismo para resolver :30 Días Hábiles
<b>LUGARES DE PAGO</b>	
Recaudación	
<b>TIENE DOCUMENTOS INFORMATIVOS</b>	<b>CANTIDAD DE DOCUMENTOS INFORMATIVOS</b>
SI	1
<b>AFIRMATIVA FICTA</b>	<b>REQUIERE VISITA DE INSPECCIÓN</b>
NO	NO

## OFICINAS DONDE SE PUEDE REALIZAR

DIRECCION	TELÉFONOS	RESPONSABLES	DÍA SEMANA	HORARIO
Subdirección Técnica - Rio Culican y Plan de Ayutla, Prohogar, S/N, Mexicali 21290		Francisco Morales Quintero Jefe del Departamento de Agua y Saneamiento fmorales@cespm.gob.mx 686 564 1968	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 del Estado de Baja California, ART.Art 9, Punto 8 Inciso O), Estatal

## ESCENARIOS

Representante legal

**REQUISITOS INTANGIBLES**

No. de cuenta de agua potable.

Pago del servicio. La modificación.

Nombre de la persona o representante legal a quien saldrá la prórroga

Cantidad de producción diaria o mensual (anotar si es por temporadas)

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

Documentos originales que pretende modificar

NO

Presentar solicitud escrita y/o electrónica informando nombre, domicilio, RFC, giro o actividad de la empresa (copia de poder notarial, acreditando lo solicito como propietario y/o representante legal), y justificación que sustente la solicitud

NO

**PASOS POR MODALIDAD**

**Presencial**

- ° El usuario por si propio o por un responsable técnico, debe recabar los datos para sustentar la solicitud de la prórroga
- ° Realizar el pago y presentar copia a la hora de presentar la solicitud de la prórroga
- ° Presentar la solicitud en onca agregando el sustento técnico suficiente para la prórroga
- ° ONCA recibirá y revisara el documento en caso de ser necesario solicitará información adicional y/o en su caso programará una visita confirmativa de datos
- ° Una vez que onca evalué la información y en su caso verifique los datos técnicos emitirá su dictamen y/o la prórroga
- ° Se le comunicará al usuario para que pase por su modificación