BAJA CALIFORNIA
GOBIERNO DEL ESTADO

Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana

| NOMBRE OFICIAL DEL TRÁMITE O SERVICIO | NOMBRE CIUDADANO DEL TRÁMITE O SERVICIO |
|---|---|
| Cambio de Tarifa | Cambio de Tarifa |
| **ORGANISMO** | **HOMOCLAVE** |
| Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana | BC-CESPT-011 |
| **DESCRIPCIÓN** | **TIPO TYS** |
| Trámite para cambiar la tarifa asignada, cuando se modifica el uso que se le da al predio que tiene el servicio. | Trámite |
| | **¿CUÁNDO DEBO DE REALIZARLO?** |
| | Cuando requiera del servicio. |
| **¿QUÉ OBTIENE?** | **¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?** |
| Contrato | Representante Legal<br>Interesado<br>Tutor |
| **TIPO COSTO** | **VIGENCIA** |
| Sin costo | |
| **COSTO** | **PLAZOS** |
| | Tiempo que tiene el organismo para resolver :1 Días Hábiles<br>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 | SI |

**OFICINAS DONDE SE PUEDE REALIZAR**

| DIRECCION | TELÉFONOS | RESPONSABLES | DÍA SEMANA | HORARIO |
|---|---|---|---|---|
| **CAP Otay Centenario - Carretera Aeropuerto, Centro Com. Otay, Fracc. Otay Nueva Tijuana, 1900 Loc 1, Tijuana 22425** | (664) 624-3124 EXT N/A<br>(664) 624-8023 EXT N/A | Manuel Echegoyen Flores<br>Coordinador de Distrito Comercial<br>mechegoyen@cespt.gob.mx<br>S/T | 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 |
| **CDP Otay Delegación - Calzada Tecnológico, Fracc. Altabrisa, dentro de la Deleg. Mesa de Otay, S/N, Tijuana 22370** | | Manuel Echegoyen Flores<br>Coordinador de Distrito Comercial<br>mechegoyen@cespt.gob.mx<br>S/T | 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, 1460, Tijuana 22435** | (664) 647-2225 EXT N/A<br>(664) 647-2339 EXT N/A | Roberto Junior Cortez Mora<br>Encargado de Centro de Atención al Público<br>rjcortez@cespt.gob.mx<br>S/T | Lunes<br>Martes<br>Miércoles<br>Jueves<br>Viernes | 08:00 A 17:00<br>08:00 A 17:00<br>08:00 A 17:00<br>08:00 A 17:00<br>08:00 A 17:00 |
| **CDP CANACO - Xavier Vlillaurrutia, Zona Urbana Río, 1271, Tijuana 22010** | (664) 682-8504 EXT 136 | Manuel Echegoyen Flores<br>Coordinador de Distrito Comercial<br>mechegoyen@cespt.gob.mx<br>S/T | Lunes<br>Martes<br>Miércoles<br>Jueves<br>Viernes | 08:00 A 17:00<br>08:00 A 17:00<br>08:00 A 17:00<br>08:00 A 17:00<br>08:00 A 17:00 |
| **CDP Palacio Municipal - Vía Rápida Oriente, Zona Urbana Río, 10252, Tijuana 22010** | | Manuel Echegoyen Flores<br>Encargado de Centro de Atención al Público<br>mechegoyen@cespt.gob.mx<br>S/T | Lunes<br>Martes<br>Miércoles<br>Jueves<br>Viernes | 08:00 A 17:00<br>08:00 A 17:00<br>08:00 A 17:00<br>08:00 A 17:00<br>08:00 A 17:00 |
| **CAP Oficinas Centrales - Blvd. Federico Benítez, Col. 20 de Noviembre, 4057, Tijuana 22430** | (664) 104-7700 EXT 1302 | Fabiola López Castillero<br>Coordinador de Distrito Comercial<br>castillero@cespt.gob.mx<br>664 104 7700 | Lunes<br>Martes<br>Miércoles<br>Jueves<br>Viernes<br>Sábado | 08:00 A 17:00<br>08:00 A 17:00<br>08:00 A 17:00<br>08:00 A 17:00<br>08:00 A 17:00<br>08:00 A 15:00 |
| **CAP El Rubí - Ave. Cabo San Lucas , Fracc. Terrazas del Rubí, dentro de la Delegación SAB, 8651, Tijuana 22626** | (664) 970-3465 EXT N/A | Gabriela Coronado Medrano<br>Encargado de Centro de Atención al Público<br>gcoronado@cespt.gob.mx<br>S/T | Lunes<br>Martes<br>Miércoles<br>Jueves<br>Viernes | 08:00 A 15:00<br>08:00 A 15:00<br>08:00 A 15:00<br>08:00 A 15:00<br>08:00 A 15:00 |
| **CAP Plaza Pavilion - Paseo de los Héroes, Local 110, Plaza Pavillion, Zona Urbana Río, 9111 , Tijuana 22010** | 664) 684-9635 EXT N/A | Gabriela Coronado Medrano<br>Encargado de Centro de Atención al Público<br>gcoronado@cespt.gob.mx<br>S/T | Lunes<br>Martes<br>Miércoles<br>Jueves<br>Viernes | 07:00 A 14:00<br>07:00 A 14:00<br>07:00 A 14:00<br>07:00 A 14:00<br>07:00 A 14:00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CAP Galerías Revolución - Av. Revolución, Centro Com. Galerías Revolución, Zona Centro, 868 Loc 9, Tijuana 22000** | (664) 688-1438 EXT N/A | David Rafael Gómez Soto Encargado de Centro de Atención al Público dgomez@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 |
| | | | Sábado | 08:00 A 15:00 |
| **CAP Playas de Tijuana - Paseo del Pacífico, Secc. Jardines, Playas de Tijuana, 901, Tijuana 22517** | (664) 609-6631 EXT N/A | Martha Angélica Linares Vega Coordinador de Distrito Comercial linares@cespt.gob.mx S/T | 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, Loc. 18, Centro Com. Matamoros, Fracc. Parque Industrial Américas, 21560, Tijuana 22206** | (664) 701-4378 EXT N/A | Ana Patricia Chávez Martínez Coordinador de Distrito Comercial anapaty@cespt.gob.mx S/T | 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 |
| **CDP Villa Fontana - Av. Aranjuez, Fracc. Villa Fontana, dentro de la Delegación Villa Fontana, S/N, Tijuana 22205** | | Ana Patricia Chávez Martínez Coordinador de Distrito Comercial anapaty@cespt.gob.mx S/T | 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** | (661) 100-1013 EXT N/A | María Virginia Diaz Félix Encargado de Centro de Atención al Público vdiaz@cespt.gob.mx S/T | 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 La Gloria - C. Coronado Km 13.4, Carretera Tijuana - Ensenada, Int. Subdelegación La Gloria, S/N, Tijuana 22703** | | Oscar Hermenegildo Torres<br>Coordinador de Distrito Comercial<br>oscarh@cespt.gob.mx<br>S/T | Lunes | 08:00 A 15:00 |
| | | | Martes | 08:00 A 15:00 |
| | | | Miércoles | 08:00 A 15:00 |
| | | | Jueves | 08:00 A 15:00 |
| | | | Viernes | 08:00 A 15:00 |
| **UMS Quinta del Cedro - Paseo Banderas, Urbi Quinta del Cedro, 4410, Tijuana 111111** | | Oscar Hermenegildo Torres<br>Coordinador de Distrito Comercial<br>oscarh@cespt.gob.mx<br>S/T | Lunes | 08:00 A 15:00 |
| | | | Martes | 08:00 A 15:00 |
| | | | Miércoles | 08:00 A 15:00 |
| | | | Jueves | 08:00 A 15:00 |
| | | | Viernes | 08:00 A 15:00 |
| **CAP Plaza Carrousel - Blvd. Gustavo Díaz Ordaz, Centro Com. Plaza Carrousel, Fracc. Las Brisas, 15602, Tijuana 22115** | (664) 626-2366 EXT N/A | Maria Guadalupe Casas Rodarte<br>Encargado de Centro de Atención al Público<br>gcasas@cespt.gob.mx<br>S/T | 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 Florido - Blvd. Paseo de los Laureles, Fracc. Vista de Palmillas, S/N, Tijuana 22253** | (664) 650-7050 EXT N/A | Perfecto Mata Reyes<br>Coordinador de Distrito Comercial<br>perfecto@cespt.gob.mx<br>(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 Cerro de las Abejas - Blvd. El Refugio, Centro Comercial Las Abejas, Fracc. El Florido III Sec., 9601,Loc 7, Tijuana 2237** | (664) 629-3656 EXT N/A | Cesar Fredi Rubio López<br>Encargado de Centro de Atención al Público<br>cfrubio@cespt.gob.mx<br>S/T | 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 para el Ejercicio Fiscal del año 2026, ART.9, Estatal

Ley que Reglamenta el Servicio de Agua Potable en el Estado de Baja California., ART.30, Estatal

## ESCENARIOS

**De Residencial a Comercial e Industrial**

REQUISITOS INTANGIBLES

El saldo a pagar de la cuenta sobre la que se va a solicitar el cambio de tarifa debe estar en ceros.

Todos los documentos se deben entregar en original y copia, la cual debe ser LEGIBLE y CONTENER EL DOCUMENTO COMPLETO.

| REQUISITOS TANGIBLES | TIENE FORMATO |
|---|---|
| Identificación oficial con fotografía vigente del propietario del predio; y de la persona a quien éste le haya otorgado el poder para gestionar el servicio si es el caso, puede ser UNO de los siguientes: Credencial del INE; Pasaporte mexicano; Licencia de conducir; Matrícula consular. | NO |
| Documento de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para efectos de facturación | NO |
| Documento que confiera poder y facultades para realizar el trámite, otorgado por el titular de la cuenta, si la persona que realiza el trámite no es el titular, puede ser uno de los siguientes: Poder Notarial; Carta poder ante notario público, corredor público o fedatario público; Carta Poder simple firmada por el titular de la cuenta y por dos testigos, que incluya copia de las identificaciones oficiales de los testigos, cuya antigüedad no exceda los seis meses. | NO |

PASOS POR MODALIDAD

Presencial

° Acudir a cualquier Centro de Atención al Público (CAP) de CESPT

° Pasar al Módulo 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, le informará que no es posible realizar el trámite hasta que éstos se completen, indicando que es lo que falta

° Con los requisitos completos la persona del MAP procede a realizar el cambio solicitado, informando al usuario que éste se reflejará en su próximo recibo

**De Comercial e Industrial a Residencial**

REQUISITOS INTANGIBLES

Todos los documentos se deben entregar original y copia, la cual debe ser LEGIBLE y CONTENER EL DOCUMENTO COMPLETO.

El saldo a pagar de la cuenta sobre la que se va a solicitar el cambio de tarifa debe estar en ceros

| REQUISITOS TANGIBLES | TIENE FORMATO |
|---|---|
| Documento de baja ante Secretaría de Hacienda y Crédito Público | NO |
| Inspección general para verificar el uso de suelo, la puede tramitar llamando al teléfono 073. | NO |
| Identificación oficial con fotografía vigente del propietario del predio; y de la persona a quien éste le haya otorgado el poder para gestionar el servicio si es el caso, puede ser UNO de los siguientes: Credencial del INE; Pasaporte mexicano; Licencia de conducir; Matrícula consular. | NO |
| Documento que confiera poder y facultades para realizar el trámite, otorgado por el titular de la cuenta, si la persona que realiza el trámite no es el titular, puede ser uno de los siguientes: Poder Notarial; Carta poder ante notario público, corredor público o fedatario público; Carta Poder simple firmada por el titular de la cuenta y por dos testigos, que incluya copia de las identificaciones oficiales de los testigos, cuya antigüedad no exceda los seis meses. | NO |

PASOS POR MODALIDAD

Presencial

° Acudir a cualquier Centro de Atención al Público (CAP) de CESPT

° Pasar al Módulo 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, le informará no es posible realizar el trámite hasta que éstos se completen, indicando que es lo que falta

° Si el resultado de la inspección es NEGATIVO, se le informa al usuario que no es posible realizar el cambio solicitado.

° Con el resultado de la inspección POSITIVO, la persona del MAP procede a realizar el cambio solicitado, informando al usuario que éste se reflejará en su próximo recibo