



COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TIJUANA

NOMBRE OFICIAL DEL TRÁMITE O SERVICIO	NOMBRE CIUDADANO DEL TRÁMITE O SERVICIO
Estados de Cuenta de Consumo de Agua y/o Históricos	Estados de Cuenta de Consumo de Agua y/o Históricos
ORGANISMO	HOMOCLAVE
COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TIJUANA	BC-CESPT-018
DESCRIPCIÓN	TIPO TYS
Trámite por medio del cuál se pueden obtener estados de cuenta de consumo de agua y/o históricos.	Trámite
	¿CUÁNDO DEBO DE REALIZARLO?
	Quando requiera del servicio
¿QUÉ OBTIENE?	¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?
Estado de cuenta	Representante Legal Interesado Tutor
TIPO COSTO	VIGENCIA
Variable	
COSTO	PLAZOS
\$ 189.43 Moneda Nacional. Costo actualizado al mes de junio de 2024	Tiempo que tiene el organismo para prevenir :1 Días Hábiles
LUGARES DE PAGO	
Misma Dependencia	
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 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

FUNDAMENTOS

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

ESCENARIOS

GENERAL

REQUISITOS INTANGIBLES

Recibo de pago por derechos de expedición.

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

Formulario para Trámites en Archivo, (lo proporciona CESPT o lo puede obtener en la página de Internet FRM-005), debidamente llenado y firmado por el titular de la cuenta o por la persona a quien éste le haya otorgado el poder para realizar el trámite.	SI
--	----

Documento que otorge poder para realizar el trámite; en caso de que la persona que gestiona el servicio no sea el propietario del predio; que puede ser uno de los siguientes documentos: o Carta Poder otorgada por el propietario ante Notario Público o Corredor Público. o Carta Poder simple otorgada por el propietario, cuya fecha no exceda los seis meses de antigüedad.	NO
---	----

Documento de identificación con fotografía del propietario del predio y de la persona a quien se le haya otorgado el poder para gestionar el servicio, en caso de que no sea el propietario, que puede ser uno de los siguientes documentos: o Credencial para votar vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral, o Credencial para votar vigente expedida por el Instituto Federal Electoral, o Pasaporte mexicano vigente, o Licencia de conducir vigente, o Matrícula consular vigente, o Cédula Profesional emitida por la Secretaría de Educación Pública.	NO
--	----

PASOS POR MODALIDAD

Presencial

- ° Acudir al Centro de Atención al Público (CAP) Oficinas Centrales o al CAP Rosarito Floresta del Mar
- ° Pasar al área de Archivo y solicitar a la persona de ventanilla el formato de Solicitud de Trámite en Archivo (FRM-005).
- ° La persona que atiende en el área de Archivo le entrega formato para su llenado e indica al usuario cual es la documentación requerida.
- ° Pasar al área de Cajas para realizar el pago de derechos por la expedición del documento.
- ° Regresar al área de Archivo con el Recibo de Pago por derechos de expedición y la documentación requerida
- ° La persona del área de Archivo revisa que la documentación requerida esté completa, en caso de no ser así, informa al ciudadano que no es posible realizar el trámite hasta que ésta se complete.
- ° Con la documentación requerida completa, la persona del área de Archivo le hace entrega del documento solicitado al usuario, le sella de despachado el Recibo de Pago por derechos de expedición y la Solicitud del Trámite en Archivo (FRM-005).