



**BAJA
CALIFORNIA**
GOBIERNO DEL ESTADO

Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana

| NOMBRE OFICIAL DEL TRAMITE 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. | | Servicio | | |
| | | ¿CUANDO DEBO DE REALIZARLO? | | |
| | | Cuando requiera del servicio | | |
| ¿QUÉ OBTIENE? | | ¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO? | | |
| Estado de cuenta | | Representante Legal Interesado Tutor | | |
| TIPO COSTO | | VIGENCIA | | |
| Variable | | | | |
| COSTO | | PLAZOS | | |
| 201.82 pesos Enero 2026 | | 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 | DIA SEMANA | HORARIO |
| CAP Oficinas Centrales - Blvd. Federico Benitez, 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 de Ingresos del Estado de Baja California para el Ejercicio Fiscal del año 2026, ART.Artículo 9., Estatal

ESCENARIOS

General

| REQUISITOS INTANGIBLES | |
|------------------------|---------------|
| REQUISITOS TANGIBLES | TIENE FORMATO |

Recibo de pago por los derechos de expedición.

NO

Formulario para Trámites en Archivo (FRM-005), debidamente llenado y firmado por el titular de la cuenta o quien tenga poder para el trámite.

SI

Documento que otorgue el poder para realizar al trámite: carta poder notariada o carta poder simple reciente (menos de seis meses).

NO

Identificación con foto del dueño y del representante legal, en caso de que el trámite no lo realice el propietario: credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, matrícula consular o cédula profesional.

NO

| PASOS POR MODALIDAD |
|---------------------|
| Presencial |

° Acudir al Centro de Atención al Público (CAP) Oficinas Centrales o al CAP Rosarito Floresta del Mar

° Pasar a Cajas a realizar el pago correspondiente

° Con el recibo de pago, ingresar a la ventanilla de Archivo los requisitos

° El área de Archivo verifica que todos los documentos estén completos. Si falta algo, informa al ciudadano que el trámite no se puede hacer hasta que se entregue todo.

° Cuando todos los documentos están completos, el área de Archivo entrega el documento solicitado, sella el recibo de pago y la solicitud (FRM-005).