



## COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TIJUANA

NOMBRE OFICIAL DEL TRÁMITE O SERVICIO		NOMBRE CIUDADANO DEL TRÁMITE O SERVICIO		
Solicitud de Traspaso de Saldo		Solicitud de Traspaso de Saldo		
ORGANISMO		HOMOCLAVE		
COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TIJUANA		BC-CESPT-023		
DESCRIPCIÓN		TIPO TYS		
Solicitud de traspaso de saldo de una cuenta a otra, por error en el pago.		Trámite		
		¿CUÁNDO DEBO DE REALIZARLO?		
		Cuando requiera del servicio		
¿QUÉ OBTIENE?		¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?		
certificación de recibido de Formulario		Representante Legal Interesado Tutor		
TIPO COSTO		VIGENCIA		
Sin costo				
COSTO		PLAZOS		
		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		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	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 las Comisiones Estatales de Servicios Públicos del Estado de Baja California, ART.2, Estatal				
ESCENARIOS				
GENERAL				

REQUISITOS INTANGIBLES	
REQUISITOS TANGIBLES	TIENE FORMATO
IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFIA 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: 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
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
RECIBO DE CESPT QUE SE PAGÓ POR ERROR	NO
DOCUMENTO QUE OTORQUE PODER PARA REALIZAR EL TRÁMITE, EN CASO DE QUE LA PERSONA QUE GESTIONA EL SERVICIO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, PUEDE SER UNO DE LOS SIGUIENTES: 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. O ACTA CONSTITUTIVA EN LA QUE SE ACREDITE LA PERSONALIDAD DE QUIEN GESTIONA EL SERVICIO	NO

PASOS POR MODALIDAD
Presencial

- ° ACUDIR AL CENTRO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO (CAP) DE OFICINAS CENTRALES O AL CAP ROSARITO FLORESTA DEL MAR
- ° PASAR AL ÁREA DE ARCHIVO.
- ° EXPLICAR A LA PERSONA EN LA VENTANILLA DE ARCHIVO QUE QUIERE SOLICITAR UN TRASPASO DE SALDO.
- ° LA PERSONA DE ARCHIVO ENTREGA AL USUARIO FORMULARIO PARA TRÁMITES EN ARCHIVO (FRM-005) PARA QUE LO LLENE Y SOLICITA LOS REQUISITOS PARA REALIZAR EL TRÁMITE.
- ° LA PERSONA DE ARCHIVO REVISARÁ QUE LOS REQUISITOS ESTÉN COMPLETOS, DE NO SER ASÍ, INFORMARÉ AL CIUDADANO QUE NO ES POSIBLE REALIZAR EL TRÁMITE HASTA QUE ÉSTOS SE COMPLETEN.
- ° SI LA INFORMACIÓN PROCEDE Y ESTÁ CORRECTA, LA PERSONA DE ARCHIVO IMPRIME CERTIFICACIÓN DE RECIBIDO A LA FORMULARIO PARA TRÁMITES EN ARCHIVO, EN LA QUE SE INDICA EL PLAZO DE ATENCIÓN.
- ° EL USUARIO DEBE REVISAR SU PRÓXIMA RECIBO Y VERIFICAR QUE EL TRASPASO ESTÉ REFLEJADO EN SU CUENTA O BIEN MARCAR AL 073 EN CASO DE DUDA.