



## 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.		Servicio		
		¿CUANDO 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 Coordinador de Distrito	Lunes	08:00 A 17:00
		Comercial	Martes	08:00 A 17:00
		esalinas@cespt.gob.mx 664 104 7700	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 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 foto del dueño del predio. Puede ser: - Credencial para votar - Pasaporte mexicano - Licencia de conducir - Matrícula consular - Cédula Profesional	NO
Recibo de CESPT que se pagó por error	NO
Formulario FRM-005, debidamente llenado y firmado.	SI

**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 y entregar los requisitos
- ° 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

**Representante legal**

**REQUISITOS INTANGIBLES**

Documento que otorgue poder para realizar el trámite. Puede ser: - Carta Poder notarial - Carta Poder simple (no mayor a seis meses) - Acta constitutiva

REQUISITOS TANGIBLES	TIENE FORMATO
Recibo de CESPT que se pagó por error	NO
Formulario FRM-005, debidamente llenado y firmado por la persona que haga el tramite.	SI

Identificación oficial con foto del dueño del predio y del apoderado. Puede ser: - Credencial para votar - Pasaporte mexicano - Licencia de conducir - Matrícula consular - Cédula Profesional

**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 y entregar los requisitos
- ° 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