



**BAJA  
CALIFORNIA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

## 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 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 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
<ul style="list-style-type: none"> <li>° Acudir al Centro de Atención al Público (CAP) de Oficinas Centrales o al CAP Rosarito Floresta del Mar</li> <li>° Pasar al Área de Archivo</li> <li>° Explicar a la persona en la ventanilla de Archivo que quiere solicitar un traspaso de saldo y entregar los requisitos</li> <li>° 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</li> <li>° 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</li> <li>° 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</li> </ul>

**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
<ul style="list-style-type: none"> <li>° Acudir al Centro de Atención al Público (CAP) de Oficinas Centrales o al CAP Rosarito Floresta del Mar</li> <li>° Pasar al Área de Archivo</li> <li>° Explicar a la persona en la ventanilla de Archivo que quiere solicitar un traspaso de saldo y entregar los requisitos</li> <li>° 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</li> <li>° 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</li> <li>° 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</li> </ul>