



## COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TIJUANA

| NOMBRE OFICIAL DEL TRÁMITE O SERVICIO   | NOMBRE CIUDADANO DEL TRÁMITE O SERVICIO   |
|---|---|
| Expedición de Opinión Técnica para los Servicios de Agua Potable y/o Alcantarillado Sanitario   | Expedición de Opinión Técnica para los Servicios de Agua Potable y/o Alcantarillado Sanitario |
| ORGANISMO   | HOMOCLAVE   |
| COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TIJUANA   | BC-CESPT-025  |
| DESCRIPCIÓN   | TIPO TYS  |
| Expedición de documento mediante el cual se indica si existe o no, la posibilidad de que la CESPT ofrezca él o los servicios a solicitud del interesado, según sea el caso y si se establecen las condiciones a cumplir por parte del solicitante para que se le pueda otorgar el servicio. | Trámite   |
|   | ¿CUANDO DEBO DE REALIZARLO?   |
|   | Cuando requiera del servicio  |
| ¿QUÉ OBTIENE?   | ¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?  |
| Opinión técnica   | Representante Legal<br>Interesado<br>Tutor  |
| TIPO COSTO  | VIGENCIA  |
| Variable  | 6 meses   |
| COSTO   | PLAZOS  |
| A) Terrenos de uso doméstico: \$ 346.06 Moneda Nacional.<br>B) Terrenos de uso comercial, industrial y otros no domésticos: \$703.35 Moneda Nacional.<br>C) Para los sistemas de tratamiento (PTAR) \$1,142.58 Moneda Nacional. Costos actualizados a mayo de 2024                          | Tiempo que tiene el organismo para prevenir :15 Días Hábiles                                  |
| LUGARES DE PAGO   |   |
| Misma Dependencia   |   |
| TIENE DOCUMENTOS INFORMATIVOS   | CANTIDAD DE DOCUMENTOS INFORMATIVOS   |
| NO  | 0   |
| AFIRMATIVA FICTA  | REQUIERE VISITA DE INSPECCION   |
| NO  | SI  |

## OFICINAS DONDE SE PUEDE REALIZAR

| DIRECCION   | TELÉFONOS | RESPONSABLES            | DÍA SEMANA | HORARIO       |
|---|-----------|-------------------------|------------|---------------|
| CAP OFICINAS<br>CENTRALES -<br>BLVD. FEDERICO<br>BENÍTEZ, COL. 20 DE<br>NOVIEMBRE, 4057,<br>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, ART.Artículo 9., Estatal

**ESCENARIOS**

**GENERAL**

**REQUISITOS INTANGIBLES**

Carta compromiso firmada por el propietario o representante legal, en donde bajo protesta de decir la verdad, haga constar que no ha habido modificación en la documentación que se proporcionó para obtener la Opinión Técnica que solicita renovar y que no es requerida para la renovación.  
 Recibo (s) predial(es) de los predios en estudio.  
 Si presentó Opinión Técnica de Uso de Suelo o Constancia de Zonificación de Uso de Suelo en la expedición por primera vez, anexar la renovación del documento.  
 Opinión Técnica para los Servicios de Agua Potable y/o Alcantarillado Sanitario a renovar  
 Renovación: 1. Documentos indicados en los puntos 1, 2 y 5 de los requisitos para expedición por primera vez.

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

|  |    |
|--|----|
| Plano certificado o deslinde catastral del polígono con cuadro de construcción conforme a coordenadas de la ciudad: • En caso de utilización parcial del predio presentar plano de subdivisión, todos ellos autorizados por el Ayuntamiento correspondiente. • En caso de predios en régimen en condominio deberá presentar original de Certificación Cartográfica a nombre del propietario del predio, expedida por el Ayuntamiento correspondiente | NO |
| Presentar el Formulario para la solicitud de Opinión Técnica (FRM-004 Rev 09 - Solicitud de Opinión Técnica) llenado y firmado, ya sea por el propietario del predio, el representante legal de la empresa propietaria o el gestor; en caso de ser este último deberá presentar carta poder simple otorgada por alguno de los dos primeros, anexando copia de identificaciones oficiales tanto del gestor como de quien otorga el poder.             | NO |
| Recibo de pago por el servicio conforme a la Ley de Ingresos del Estado de Baja California vigente, cuya fecha de pago exceda una antigüedad de 30 días naturales.   | NO |
| Copia del proyecto de instalaciones hidrosanitarias para aquellos desarrollos comerciales e industriales que requieran un gasto de diseño mayor al establecido en la normatividad estatal vigente.   | NO |
| Documento para comprobar propiedad del predio en estudio, que puede ser uno de los siguientes: • Escrituras notariadas o título de propiedad del predio en estudio, inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio. • Título Agrario, para predios ejidales  | NO |
| Croquis de localización de la zona donde se ubica el predio a desarrollar.   | NO |
| Constancia de No Adeudo para Desarrolladores vigente, expedida por CESPT   | NO |
| Documento para verificar uso de suelo y densidad de población permitida, emitido por el Ayuntamiento correspondiente, que puede ser uno de los siguientes: • Opinión Técnica de uso de suelo favorable vigente. • Constancia de zonificación de uso de suelo favorable vigente. • Dictamen de uso de suelo favorable vigente   | NO |
| En caso de que el propietario sea una persona moral, un fideicomiso o un ejidatario, además deberá presentar documento notariado (acta constitutiva, poder general, etc.) que otorgue al representante legal o fiduciario, poder para ejercer actos de administración.   | NO |

**PASOS POR MODALIDAD**

**Presencial**

- ° Con los requisitos completos, la persona de Archivo sella de recibido la copia del formulario FRM-004 Rev 09 - Solicitud de Opinión Técnica, indicando la fecha de respuesta.
- ° Acudir al Centro de Atención al Público (CAP) de Oficinas Centrales.
- ° La persona de Archivo revisa que los requisitos estén completos, en caso de no ser así, informa al ciudadano que no es posible realizar el trámite hasta que éstos se completen, indicando lo que falta.
- ° Pasar al área de Archivo y entregar todos los requisitos.
- ° Pasar al área de cajas a realizar su pago para el trámite de Opinión Técnica, la persona de cajas le entregará su comprobante de pago.
- ° Regresar al Área de Archivo por la respuesta a su trámite, en la fecha indicada.