



**BAJA  
CALIFORNIA**  
ESTADO DEL ESTADO

## 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			
<b>ORGANISMO</b>	<b>HOMOCLAVE</b>			
Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana	BC-CESPT-025			
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>TIPO TYS</b>			
Expedición de documento mediante el cual se indica si existe o no, la posibilidad de que la CESPT ofrezca el o los servicios a solicitud del interesado. Si es el caso, se establecen las condiciones a cumplir por parte del solicitante para que se le pueda otorgar el servicio.	Trámite			
<b>¿QUÉ OBTIENE?</b>	<b>¿CUÁNDO DEBO DE REALIZARLO?</b>			
Opinión técnica	Cuando requiera del servicio			
<b>TIPO COSTO</b>	<b>VIGENCIA</b>			
Variable	6 meses			
<b>COSTO</b>	<b>PLAZOS</b>			
Terrenos de uso doméstico: \$369.46 pesos Terrenos de uso comercial, industrial y otros no domésticos: \$750.89 pesos Para los sistemas de tratamiento (PTAR) \$1,219.82 pesos  Enero 2026	Tiempo que tiene el organismo para prevenir :15 Días Hábiles			
<b>LUGARES DE PAGO</b>				
Misma Dependencia				
<b>TIENE DOCUMENTOS INFORMATIVOS</b>	<b>CANTIDAD DE DOCUMENTOS INFORMATIVOS</b>			
NO	0			
<b>AFIRMATIVA FICTA</b>	<b>REQUIERE VISITA DE INSPECCIÓN</b>			
NO	Si			
<b>OFICINAS DONDE SE PUEDE REALIZAR</b>				
DIRECCION	TELÉFONOS	RESPONSABLES	DIA 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 Martes Miércoles Jueves Viernes Sábado		08:00 A 17:00 08:00 A 17:00 08:00 A 17:00 08:00 A 17:00 08:00 A 17:00 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****Expedición por Primera vez****REQUISITOS INTANGIBLES**

Notas: todos los documentos deben entregarse en copias legibles y completas, los planos deben ser de un tamaño que se pueda leer fácilmente, solo el propietario del predio o el representante legal pueden pedir opiniones técnicas, una opinión técnica no se puede transferir y no autoriza la construcción, si no se entrega toda la documentación necesaria, la opinión técnica será negativa.

REQUISITOS TANGIBLES	TIENE FORMATO
Croquis de localización de la zona donde se ubica el predio a desarrollar	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
Presentar un plano certificado o deslinde catastral del polígono con cuadro de construcción según las coordenadas de la ciudad; en caso de uso parcial del predio, incluir un plano de subdivisión; y para los predios en régimen de condominio, entregar el original de la Certificación Cartográfica a nombre del propietario. Los documentos son expedidos por el Ayuntamiento.	NO
Se requiere un documento vigente que acredite el uso de suelo, emitido por el Ayuntamiento, el cual puede ser una Opinión Técnica, una Constancia de Zonificación o un Dictamen de Uso de Suelo	NO
Documento notariado que otorgue poder al representante legal o fiduciario: se requiere si el propietario es una persona moral, un fideicomiso o un ejidatario. Este documento puede ser un acta constitutiva, un poder general u otro documento similar.	NO
Recibo (s) predial(es) de los predios en estudio	NO
Constancia de No Adeudo para Desarrolladores vigente, expedida por CESPT	NO
Documento para comprobar la propiedad del predio: puede ser una escritura notariada o un título de propiedad registrado, así como un Título Agrario en el caso de predios ejidales.	NO
Recibo de pago del servicio según la Ley de Ingresos de Baja California, con fecha no mayor a 30 días	NO
Recibo del pago total de Derechos de Conexión o Convenio de pago en parcialidades al corriente de Derechos de Conexión	NO
Presentar el Formulario FRM-004 Rev 09 para la solicitud de Opinión Técnica, firmado por el propietario, representante legal o gestor. Si es el gestor, incluir carta poder simple y copias de identificaciones oficiales del gestor y del otorgante.	SI

**PASOS POR MODALIDAD****Presencial**

- ° Acudir al Centro de Atención al Público (CAP) de Oficinas Centrales
- ° 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
- ° Pasar al área de Archivo y entregar todos los requisitos
- ° 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
- ° 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
- ° Regresar al Área de Archivo por la respuesta a su trámite, en la fecha indicada

**Renovación****REQUISITOS INTANGIBLES**

REQUISITOS TANGIBLES	TIENE FORMATO
Presentar el Formulario FRM-004 Rev 09 para la solicitud de Opinión Técnica, firmado por el propietario, representante legal o gestor. Si es el gestor, incluir carta poder simple y copias de identificaciones oficiales del gestor y del otorgante.	SI
Opinión Técnica para los Servicios de Agua Potable y/o Alcantarillado Sanitario a renovar	NO
Constancia de No Adeudo para Desarrolladores vigente, expedida por CESPT	NO
Carta compromiso firmada por el propietario o representante legal, declarando que no ha habido modificaciones en la documentación presentada para la renovación de la Opinión Técnica.	NO
Croquis de localización de la zona donde se ubica el predio a desarrollar	NO
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	NO
PASOS POR MODALIDAD	
Presencial	
<ul style="list-style-type: none"> <li>° Acudir al Centro de Atención al Público (CAP) de Oficinas Centrales</li> <li>° 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</li> <li>° Pasar al área de Archivo y entregar todos los requisitos</li> <li>° 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</li> <li>° 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</li> <li>° Regresar al Área de Archivo por la respuesta a su trámite, en la fecha indicada</li> </ul>	