

Contrato de Servicios para el Sector Gobierno

GENERAL

REQUISITOS

- PRESENTAR PETICIÓN POR ESCRITO ORIGINAL, ESTÁ DEBERÁ INCLUIR: CLAVE CATASTRAL, SUPERFICIE DEL PREDIO, DOCIMILIO EN DÓNDE SE INSTALARÁN LOS SERVICIOS QUE SE SOLICITAN, DATOS GENERALES DE FACTURACIÓN, DATOS DEL CONTACTO.
- INSPECCIÓN DE FACTIBILIDAD POSITIVA EMITIDA POR CESPT.
- COPIA DE DOCUMENTO QUE COMPRUEBE LA POSESIÓN O TITULARIDAD DEL PREDIO, PUEDE CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: CARTA DE INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO CON FECHA NO MAYOR A UN AÑO DE ANTIGÜEDAD O JUICIO DE PRESCRIPCIÓN POSITIVA INSCRITO EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO CON FECHA NO MAYOR A UN AÑO DE ANTIGÜEDAD, RECIBO DEL IMPUESTO PREDIAL VIGENTE.
- COPIA DE DOCUMENTO QUE OTORQUE PODER PARA REALIZAR EL SERVICIO, PUEDE SER UNO DE LOS SIGUIENTES: O CARTA PODER SIMPLE OTORGADA POR LA DEPENDENCIA, CUYA FECHA NO EXCEDA LOS SEIS MESES DE ANTIGÜEDAD.
- ORIGINAL Y COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA DE LA PERSONA A QUIEN SE LE HAYA OTORGADO EL PODER PARA GESTIONAR EL SERVICIO, 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.
- PRESENTAR COMPROBANTE DE PAGO DE DERECHOS

MODALIDADES:

Presencial

- 1.- ACUDIR AL CENTRO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO (CAP) DE OFICINAS CENTRALES O AL CAP ROSARITO FLORESTA DEL MAR.
- 2.- PASAR AL ÁREA DE ARCHIVO Y ENTREGAR LA PETICIÓN POR ESCRITO.
- 3.- LA PERSONA DE ARCHIVO ENTREGARÁ LA COPIA DEL DOCUMENTO, AL CUAL LE IMPRIME LA CERTIFICACIÓN DE RECIBIDO, QUE CONTIENE EL NÚMERO DE FOLIO PARA SU SEGUIMIENTO Y LA FECHA DE RESPUESTA.
- 4.- EN LA FECHA DE RESPUESTA INDICADA, CESPT REMITE OFICIO DE RESPUESTA A LA DEPENDENCIA QUE SOLICITA EL SERVICIO, ANEXANDO AL MISMO EL COSTO DEL SERVICIO E INDICANDO QUE EN LA PRÓXIMA FACTURA SE REFLEJARÁ EL COBRO DE ÉSTE.

MUNICIPIOS

Tijuana

CAP OFICINAS CENTRALES

- DIRECCIÓN: BLVD. FEDERICO BENÍTEZ #4057, COL. 20 DE NOVIEMBRE, Tijuana, 22430
- TELEFONOS:
- HORARIOS:

Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes	08:00 - 17:00
Sábado	08:00 - 15:00

DEPENDENCIA:
COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE
TIJUANA

HOMOCLAVE:
BC-CESPT-006



Contrato de Servicios para el Sector Gobierno

• RESPONSABLES: EVA SALINAS PEREZ