

CONSTANCIA DE NO ADEUDO PARA DESARROLLADORES

GENERAL

REQUISITOS

- ORIGINAL Y COPIA DEL FORMULARIO PARA TRÁMITES EN ARCHIVO, (LO PROPORCIONA CESPT O LO PUEDE OBTENER EN LA PÁGINA DE INTERNET FRM-005), DEBIDAMENTE LLENADO Y FIRMADO POR EL TITULAR DE LA CUENTA O POR LA PERSONA A QUIEN ÉSTE LE HAYA OTORGADO EL PODER PARA REALIZAR EL TRÁMITE O POR EL FIDUCIARIO
- DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PERSONALIDAD DEL SOLICITANTE QUE PUEDE SER UNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: O COPIA DE CARTA PODER NOTARIADA PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN Y DE DOMINIO OTORGADA POR EL PROPIETARIO DEL PREDIO, EN CASO DE QUE SEA OTRA PERSONA QUIEN GESTIONE EL SERVICIO. O COPIA DE LA CONSTITUCIÓN DEL FIDEICOMISO EN LA QUE SE ESPECIFIQUE QUE LA PERSONA QUE GESTIONA ES EL FIDUCIARIO, SI ES EL CASO.
- DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA DEL PROPIETARIO Y DEL REPRESENTANTE LEGAL A QUIEN SE HAYA OTORGADO PODER PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN Y DOMINIO, EN CASO DE QUE SEA ÉSTE QUIEN GESTIONA EL SERVICIO; O DEL FIDUCIARIO SI SE TRATA DE UN FIDEICOMISO, QUE PUEDE SER UNO DE LOS SIGUIENTES: O COPIA DE CREDENCIAL PARA VOTAR VIGENTE EXPEDIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, O COPIA DE CREDENCIAL PARA VOTAR VIGENTE EXPEDIDA POR EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, O COPIA DE PASAPORTE MEXICANO VIGENTE, O COPIA DE LICENCIA DE CONDUCIR VIGENTE, O COPIA DE MATRÍCULA CONSULAR VIGENTE, O COPIA DE CÉDULA PROFESIONAL EMITIDA POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.
- DOCUMENTO PARA COMPROBAR PROPIEDAD, QUE PUEDE SER UNO DE LOS SIGUIENTES: O COPIA DE CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL PREDIO EN ESTUDIO, CON FECHA DE REGISTRO NO MAYOR A SEIS MESES DE ANTIGÜEDAD. O COPIA DE ESCRITURAS NOTARIADAS O TÍTULO DE PROPIEDAD DEL PREDIO EN ESTUDIO, INSCRITAS EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO, CON FECHA DE EXPEDICIÓN NO MAYOR A SEIS MESES DE ANTIGÜEDAD. O COPIA DE CARTA DE RESIDENCIA VIGENTE EXPEDIDA POR EL AYUNTAMIENTO, SI SE TRATA DE POSESIONARIOS. O COPIA DE RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL VIGENTE (CON FECHA DE EMISIÓN NO MAYOR A UN AÑO DE ANTIGÜEDAD).

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.
- 3.- ENTREGAR DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN LA VENTANILLA DE ARCHIVO.
- 4.- LA PERSONA DE ARCHIVO REVISARÁ QUE LOS REQUISITOS ESTÉN COMPLETOS, DE NO SER ASÍ, INFORMA AL CIUDADANO QUE NO ES POSIBLE REALIZAR EL TRÁMITE HASTA QUE ÉSTOS SE COMPLETEN
- 5.- CON LOS REQUISITOS COMPLETOS, LA PERSONA DE ARCHIVO IMPRIME CERTIFICACIÓN DE RECIBIDO EN EL FORMATO (FRM-005) EN LA QUE SE INDICA EL PLAZO DE ATENCIÓN.
- 6.- TRANSCURRIDO EL PLAZO DE ATENCIÓN, EL SOLICITANTE DEBERÁ ACUDIR NUEVAMENTE AL ÁREA DE ARCHIVO GENERAL POR LA EL DOCUMENTO DE RESPUESTA.

MUNICIPIOS

TIJUANA

DEPENDENCIA:
COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE
TIJUANA

HOMOCLAVE:
BC-CESPT-026



CONSTANCIA DE NO ADEUDO PARA DESARROLLADORES

CAP OFICINAS CENTRALES

- DIRECCIÓN: BLVD. FEDERICO BENÍTEZ #4057, COL. 20 DE NOVIEMBRE, TIJUANA, 22430
- TELEFONOS:
- HORARIOS: LUNES, MARTES, MIERCOLES, JUEVES, VIERNES 08:00 - 17:00
SABADO 08:00 - 15:00
- RESPONSABLES: EVA SALINAS PEREZ