

## GENERAL

### REQUISITOS

- 1. Original y copia de Solicitud de inspección y evaluación de redimensionamiento (FRM-017), debidamente y firmada, la proporciona CESPT o lo puede obtener en la página de Internet: debidamente llenado y firmado por el titular de la cuenta, lo proporciona CESPT o lo puede obtener en la página de Internet: <https://www.cespt.gob.mx/tramitescespt/aguasresiduales.aspx>
- Hacer el pago correspondiente.

### MODALIDADES: PRESENCIAL

- 1.- Acudir a la coordinación de control de calidad, ubicada en el edificio que se encuentra en la parte posterior izquierda de oficinas centrales de CESPT y presentar los requisitos.
- 2.- Personal de la coordinación de control de calidad, revisa que los requisitos estén completos, de no ser así, informa a la persona solicitante que no es posible realizar el trámite hasta que se completen.
- 3.- Con los requisitos completos, personal de la coordinación de control de calidad le proporciona una ficha de pago y el original y copia del solicitud de inspección y evaluación de redimensionamiento.
- 4.- Con la ficha de pago pasar al área de cajas y hacer el pago correspondiente, la persona de cajas le entregará un recibo de pago.
- 5.- Pasar al área de archivo, presentar el recibo de pago y entregar el solicitud de inspección y evaluación de redimensionamiento.
- 6.- La persona de archivo imprime una certificación de recibido, en donde se indica la fecha de respuesta, al original y copia de la solicitud de inspección y evaluación de redimensionamiento, y entrega la copia al usuario.
- 7.- Una persona analista de la coordinación de control de calidad acude a la empresa o establecimiento realiza la inspección y evaluación de redimensionamiento.
- 8.- Si en la inspección se detecta que se requiere una capacidad diferente, cespt emitirá un oficio de redimensionamiento de dispositivo(s), en el que se describirán de forma puntual las nuevas adecuaciones y sistemas de pretratamiento necesarias para el redimensionamiento; de lo contrario se deberán hacer las adecuaciones indicadas en el oficio con el que ya cuenta la empresa o establecimiento.

## MUNICIPIOS TIJUANA

### 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