

## DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

<b>Nombre del servicio:</b>	<b>CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL SECTOR COMERCIAL E INDUSTRIAL.</b> Ir a → <a href="#">REQUISITOS</a>
<b>Tiempo de respuesta:</b>	FACTIBILIDAD: 03 días hábiles. INSTALACIÓN: 15 días hábiles.
<b>Costos aplicables</b>	
DERECHOS DE CONEXIÓN: Según corresponda y de acuerdo con el Artículo Quinto transitorio de la Ley de Ingresos del Estado vigente. OTROS SERVICIOS: Tales como el costo del medidor de acuerdo al diámetro, toma y descarga domiciliaria y lo que resulte de líneas adicionales.  <small>De acuerdo al ARTÍCULO SÉPTIMO TRANSITORIO de la Ley de Ingresos del Estado de Baja California, vigente: Las tarifas y cuotas contenidas en cada una de las secciones de este capítulo, se actualizarán mensualmente, a partir del mes de febrero con el factor que se obtenga de dividir el índice Nacional de Precios al Consumidor, que se publique en el Diario Oficial de la Federación por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, o por la dependencia federal que en sustitución de ésta lo publique, del último mes inmediato anterior al mes por el cual se hace el ajuste, entre el citado índice del penúltimo mes inmediato anterior al del mismo mes que se actualiza.</small>	
<b>Objetivo del servicio</b>	
Contratar los servicios del suministro de agua potable, así como el servicio de alcantarillado sanitario el cual contempla la recolección, conducción, alejamiento, tratamiento y disposición final de las aguas residuales, para usuarios del sector Comercial e Industrial.	
<b>Área responsable:</b>	Oficina Comercial correspondiente - <b>para local Individual, bodega o nave industrial (donde el agua no es parte del proceso de producción)</b> Departamento de Atención Especializada - <b>para Desarrollos comerciales</b>
<b>Oficina que realiza el servicio:</b>	Centro de Atención al Público correspondiente - <b>para local Individual, bodega o nave industrial (donde el agua no es parte del proceso de producción).</b> Oficina de Desarrolladores y Gobierno - <b>para Desarrollos comerciales</b>
<b>Comprobante a obtener:</b>	Contrato Administrativo.
<b>Vigencia:</b>	No aplica
<b>Fundamento jurídico:</b>	Artículos 1, 2 y 14 de la Ley que Reglamenta el Servicio de Agua Potable en el Estado de Baja California; Artículo 11, sección III, inciso D), número 6; inciso F) número 6, y sección IV, inciso D), número 6; inciso F) número 6, de Decreto Num. 67 publicado en el Periodico Oficial en fecha 31 de diciembre del 2017, Artículo 130 fracción III de la Ley de Protección al Ambiente para el Estado de Baja California. Para usuarios que pretenden operar un establecimiento con servicio de preparación de alimento, consultar: <a href="http://www.cespt.gob.mx/culturaagua/articulo_trampagrasas.html">http://www.cespt.gob.mx/culturaagua/articulo_trampagrasas.html</a>

## Requisitos

**LOCAL INDIVIDUAL, BODEGA O NAVE INDUSTRIAL (donde el agua no es parte del proceso de producción):**

1. Inspección de Factibilidad positiva emitida por la CESPT, la cual se puede tramitar llamando al teléfono 073.
2. Carta expedida por el Centro Comercial o Parque Industrial, si es el caso, que contenga:
  - a. clave catastral,
  - b. nombre del centro comercial o parque industrial,
  - c. domicilio,

## Requisitos

- d. nombre del propietario o arrendatario del local,
- e. número del local, bodega o nave industrial.
3. Contrato de arrendamiento si es el caso.
4. Documento para comprobar propiedad del local, bodega o nave industrial si es el caso, puede ser **uno de los siguientes**:
  - o Carta de inscripción del Registro Público de la Propiedad y de Comercio (Escrituras) con fecha de registro no mayor a un año de antigüedad.
  - o Juicio de prescripción positiva inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio con fecha de registro no mayor a un año de antigüedad.
  - o Recibo predial vigente.
5. Documento que otorgue poder para realizar el trámite, en caso de que la persona que gestiona el servicio no sea el propietario del predio, puede ser **uno de los siguientes**:
  - o Carta Poder otorgada por el propietario ante Notario Público.
  - o Carta Poder simple otorgada por el propietario, cuya fecha no exceda los seis meses de antigüedad.
  - o Acta constitutiva en la que se acredite la personalidad de quien gestiona el servicio.
6. Identificación oficial con fotografía del propietario del predio; y de la persona a quien éste le haya otorgado el poder para gestionar el servicio si es el caso, 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.
7. Hacer el pago correspondiente.

### NOTA:

TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN PRESENTARSE EN ORIGINAL Y COPIA.

### DESARROLLO COMERCIAL O INDUSTRIAL:

1. Inspección de factibilidad expedida por CESPT, la cual se puede tramitar llamando al teléfono 073.
2. En caso de que el análisis de la inspección de factibilidad indique que la infraestructura existente no cubrirá la demanda del usuario, se requerirá:
  - a) Oficio de Opinión Técnica, expedido por CESPT.
  - b) Oficio de Puntos de Conexión en caso de que no existan redes frente al predio, expedido por CESPT.
  - c) Oficio de Revisión y aprobación del proyecto de agua potable y alcantarillado sanitario, expedido por CESPT.
3. Documento para verificar uso de suelo y densidad de población permitida, emitido por el Ayuntamiento correspondiente, que puede ser **uno de los siguientes**:
  - o Opinión Técnica de uso de suelo favorable vigente.
  - o Constancia de zonificación y uso de suelo favorable vigente.
  - o Dictamen de Uso de suelo favorable vigente.
4. Licencia de construcción vigente emitida por el Ayuntamiento correspondiente.
5. Documentos para facturación con datos fiscales, que puede ser **uno de los siguientes**:
  - o Copia de Acta constitutiva si el propietario es una persona moral.
  - o Copia de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
6. Documento para comprobar la propiedad, posesión o titularidad del predio, que puede ser **uno de los siguientes**:
  - o Carta de Inscripción del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del predio, con fecha de registro no mayor a un año de antigüedad.
  - o Copia del Recibo de Impuesto Predial vigente.
7. Documento para localización del predio, en caso de que el documento para comprobar propiedad no lo indique claramente:

### Requisitos

- Asignación de Número Oficial expedido por el Ayuntamiento correspondiente.
- 8. Documento que otorgue poder para realizar el trámite, en caso de que la persona que gestiona el servicio no sea el propietario del predio, puede ser **uno de los siguientes**:
  - Carta Poder otorgada por el propietario ante Notario Público o Corredor Público.
  - Carta Poder simple otorgada por el propietario, cuya fecha no exceda los seis meses de antigüedad.
  - Acta constitutiva en la que se acredite la personalidad de quien gestiona el servicio.
- 9. Identificación oficial con fotografía del propietario del predio; y de la persona a quien éste le haya otorgado el poder para gestionar el servicio si es el caso, puede ser **uno de los siguientes**:
  - Credencial para votar vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral.
  - Credencial para votar vigente expedida por el Instituto Federal Electoral.
  - Pasaporte mexicano vigente.
  - Licencia de conducir vigente.
  - Matrícula consular vigente.
  - Cédula Profesional emitida por la Secretaría de Educación Pública.
- 10. En caso de que la vialidad sea de asfalto o concreto, se deberá presentar:
  - Permiso de Ruptura de Pavimento vigente expedido por el Ayuntamiento correspondiente, de acuerdo al área que se indique.
- 11. Fianza de garantía vigente para los casos de convenio de pagos.
- 12. Hacer el pago correspondiente.

#### NOTA:

TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN PRESENTARSE EN **ORIGINAL Y COPIA**.

**Formularios a utilizar:** Ninguno

### Procedimiento a seguir

#### **LOCAL INDIVIDUAL, BODEGA O NAVE INDUSTRIAL (donde el agua no es parte del proceso de producción):**

1. Acudir a cualquier Centro de Atención al Público de CESPT.
2. Pasar al área de Módulos de Atención Personalizada (MAP) y esperar su turno.
3. La persona del MAP revisará que se cumpla con todos los requisitos, si no están completos informa al ciudadano que no es posible realizar el trámite hasta que estos se completen, indicando que es lo que falta.
4. Con los requisitos completos, la persona del MAP elaborará el Presupuesto de Obra que corresponda al servicio solicitado.
5. La persona del MAP le explicará las diferentes alternativas y términos de pago disponibles.
6. Una vez que elija una forma y términos de pago, la persona del MAP elaborará el Contrato Administrativo correspondiente, y le hará entrega de éste y del Presupuesto de Obra para que los revise y los firme.
7. El usuario debe firmar de conformidad los documentos que le entrega la persona del MAP.
8. Una vez firmados los documentos deberá pasar a cajas a realizar el pago correspondiente, en donde le entregarán dos documentos:
  - a. Comprobante de pago y
  - b. Convenio de liquidación de obra.

#### **DESARROLLOS COMERCIALES O INDUSTRIALES:**

1. Acudir a la Oficina de Asistencia Empresarial en Oficinas Centrales de CESPT.
2. La persona de la Oficina de Asistencia Empresarial revisará que se cumpla con todos los requisitos, si no están completos informa al ciudadano que no es posible realizar el trámite hasta que estos se completen, indicando lo que falta.
3. Con los requisitos completos, la persona del Oficina de Asistencia Empresarial elaborará el Presupuesto de Obra que corresponda al servicio solicitado.

### Procedimiento a seguir

4. La persona de la Oficina de Asistencia Empresarial le explicará al ciudadano las diferentes alternativas y términos de pago disponibles.
5. Una vez que elija una forma y términos de pago, la persona de la Oficina de Asistencia Empresarial elaborará el Contrato Administrativo correspondiente, y le hará entrega de éste y del Presupuesto de Obra para que los revise y los firme.
6. El usuario debe firmar de conformidad los documentos que le entrega la persona de la Oficina de Asistencia Empresarial.
7. Una vez firmados los documentos deberá pasar a cajas a realizar el pago correspondiente, en donde le entregarán dos documentos:
  - a. Comprobante de pago y
  - b. Convenio de liquidación de obra.

## CENTROS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

**ATENCIÓN TELEFÓNICA LAS 24 HORAS LOS 365 DÍAS DEL AÑO EN EL NÚMERO: 073**

		Horarios	
Centro	Ubicación	Cajas	Atención Personalizada
<b>CAP Otay Centenario</b>	Carretera Aeropuerto No.1900, Locales 1, 2 y 3, Centro Comercial Otay, Otay Nueva Tijuana, Tijuana, B.C.	<b>Lunes a Viernes:</b> 8:00 hrs - 17:00 hrs <b>Sábado:</b> 8:00 hrs - 15:00 hrs	<b>Lunes a Viernes:</b> 8:00 hrs - 17:00 hrs <b>Sábado:</b> 8:00 hrs - 15:00 hrs
<b>CDP Otay Delegación</b>	Calzada Tecnológico s/n, Fraccionamiento Altabrisa, Tijuana, B.C., <i>Int. Delegación Mesa de Otay</i>	<b>Lunes a Viernes:</b> 8:00 hrs - 17:00 hrs <b>Sábado:</b> 8:00 hrs - 15:00 hrs	No hay atención personalizada
<b>CAP Otay San Miguel</b>	Ave López Portillo No.1460, Locales 12 y 13, Plaza San Miguel, Otay Nueva Tijuana, Tijuana, B.C.	<b>Lunes a Viernes:</b> 8:00 hrs - 17:00 hrs <b>Sábado:</b> 8:00 hrs - 15:00 hrs	<b>Lunes a Viernes:</b> 8:00 hrs - 17:00 hrs <b>Sábado:</b> 8:00 hrs - 15:00 hrs
<b>CDP CANACO</b>	Xavier Villaurrutia No. 1271, Zona Urbana Río Tijuana, Tijuana, B.C. <i>Interior CANACO</i>	<b>Lunes a Viernes:</b> 8:00 hrs - 17:00 hrs	No hay atención personalizada
<b>CDP Centro de Gobierno</b>	Vía Rápida Oriente No. 10252, Edificio de Gobierno del Estado, Zona Urbana Río Tijuana, Tijuana, B.C. <i>Interior Subrecaudación de Rentas</i>	<b>Lunes a Viernes:</b> 8:00 hrs - 17:00 hrs	No hay atención personalizada
<b>CAP Oficinas Centrales</b>	Bld. Federico Benítez No. 4057, Col. 20 de Noviembre, Tijuana, B.C.	<b>Lunes a Viernes:</b> 7:00 hrs - 17:00 hrs <b>Sábado:</b> 8:00 hrs - 15:00 hrs	<b>Lunes a Viernes:</b> 8:00 hrs - 17:00 hrs <b>Sábado:</b> 8:00 hrs - 15:00 hrs
<b>CDP El Rubí</b>	Av. Miraflores esquina Cabos San Lucas No.8351, Fracc.El Rubí, Tijuana, B.C. <i>Interior Delegación San Antonio de los Buenos</i>	<b>Lunes a Viernes:</b> 8:00 hrs - 16:00 hrs <b>Sábado:</b> 9:00 hrs - 14:00 hrs	<b>Lunes a Viernes:</b> 8:00 hrs - 16:00 hrs <b>Sábado:</b> 9:00 hrs - 14:00 hrs
<b>CAP Galerías Revolución</b>	Av. Revolución No. 868 Local 9, Plaza Galerías Revolución, Zona Centro, Tijuana, B.C.	<b>Lunes a Viernes:</b> 7:00 hrs - 17:00 hrs <b>Sábado:</b> 8:00 hrs - 15:00 hrs	<b>Lunes a Viernes:</b> 8:00 hrs - 17:00 hrs <b>Sábado:</b> 8:00 hrs - 15:00 hrs

## CENTROS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

**ATENCIÓN TELEFÓNICA LAS 24 HORAS LOS 365 DÍAS DEL AÑO EN EL NÚMERO: 073**

		Horarios	
Centro	Ubicación	Cajas	Atención Personalizada
<b>CAP Pavilion</b>	Bldv. Paseo de los Héroes No. 9111, Plaza Pavilion, Zona Urbana Río Tijuana, Tijuana, B.C.	<b>Lunes a Viernes:</b> 8:00 hrs - 17:00 hrs <b>Sábado:</b> 8:00 hrs - 15:00 hrs	<b>Lunes a Viernes:</b> 8:00 hrs - 17:00 hrs <b>Sábado:</b> 8:00 hrs - 15:00 hrs
<b>CAP Playas de Tijuana</b>	Paseo Pedregal No. 10, Sección Terrazas de Mendoza, Playas de Tijuana, Tijuana, B.C.	<b>Lunes a Viernes:</b> 8:00 hrs - 17:00 hrs <b>Sábado:</b> 8:00 hrs - 15:00 hrs	<b>Lunes a Viernes:</b> 8:00 hrs - 17:00 hrs <b>Sábado:</b> 8:00 hrs - 15:00 hrs
<b>CAP Matamoros</b>	Ruta Independencia No. 21560, Locales 18 y 19, Centro Comercial Matamoros, Fracc. Parque Industrial Las Américas Tijuana, B.C.	<b>Lunes a Viernes:</b> 7:00 hrs - 17:00 hrs <b>Sábado:</b> 8:00 hrs - 15:00 hrs	<b>Lunes a Viernes:</b> 8:00 hrs - 17:00 hrs <b>Sábado:</b> 8:00 hrs - 15:00 hrs
<b>CDP VillaFontana</b>	Av. Aranjuez No. 22750, Fracc. Villa Fontana XIII Sección, Tijuana, B.C. <i>Interior Delegación La Presa</i>	<b>Lunes a Viernes:</b> 8:00 hrs - 16:00 hrs <b>Sábado:</b> 9:00 hrs - 14:00 hrs	No hay atención personalizada
<b>CAP Rosarito Floresta del Mar</b>	Bldv. Benito Juárez No. 385, Fracc. Hacienda Floresta del Mar, Playas de Rosarito, B.C.	<b>Lunes a Viernes:</b> 8:00 hrs - 17:00 hrs <b>Sábado:</b> 8:00 hrs - 15:00 hrs	<b>Lunes a Viernes:</b> 8:00 hrs - 17:00 hrs <b>Sábado:</b> 8:00 hrs - 15:00 hrs
<b>CAP Rosarito Delegación</b>	Bldv. Benito Juárez No.101, Zona Centro Playas de Rosarito, B.C.	<b>Lunes a Viernes:</b> 8:00 hrs - 17:00 hrs <b>Sábado:</b> 8:00 hrs - 15:00 hrs	<b>Lunes a Viernes:</b> 8:00 hrs - 17:00 hrs <b>Sábado:</b> 8:00 hrs - 15:00 hrs
<b>CAP Santa Fe</b>	Bldv. del Rosario esquina con Paseo Santa Fe S/N, Santa Fe 1ra. Sección, Tijuana, B.C. <i>Frente Mercado Calimax</i>	<b>Lunes a Viernes:</b> 8:00 hrs - 17:00 hrs <b>Sábado:</b> 8:00 hrs - 15:00 hrs	<b>Lunes a Viernes:</b> 8:00 hrs - 17:00 hrs <b>Sábado:</b> 8:00 hrs - 15:00 hrs
<b>CAP Plaza Carrousel</b>	Bldv. Díaz Ordaz No. 15602, Locales 31 al 35B, Plaza Carrousel Tijuana, B.C.	<b>Lunes a Viernes:</b> 7:00 hrs - 17:00 hrs <b>Sábado:</b> 8:00 hrs - 15:00 hrs	<b>Lunes a Viernes:</b> 8:00 hrs - 17:00 hrs <b>Sábado:</b> 8:00 hrs - 15:00 hrs
<b>CAP Florido</b>	Bldv. Paseo de los Laureles S/N, Fracc. Vistas de Palmillas Tijuana, B.C. <i>Instalaciones de Potablizadora El Florido</i>	<b>Lunes a Viernes:</b> 8:00 hrs - 17:00 hrs <b>Sábado:</b> 8:00 hrs - 15:00 hrs	<b>Lunes a Viernes:</b> 8:00 hrs - 17:00 hrs <b>Sábado:</b> 8:00 hrs - 15:00 hrs
<b>CAP Cerro de las Abejas</b>	Bldv. del Refugio No. 9601. Local 7, Centro Comercial Las Abejas, Fracc. El Florido III Sección Tijuana, B.C.	<b>Lunes a Viernes:</b> 8:00 hrs - 17:00 hrs <b>Sábado:</b> 8:00 hrs - 15:00 hrs	<b>Lunes a Viernes:</b> 8:00 hrs - 17:00 hrs <b>Sábado:</b> 8:00 hrs - 15:00 hrs
<b>Unidad Móvil Urbi Villa del Campo</b>	Bldv. Paseo del Campo No.5782, Fracc. Urbi Villa del Campo, Tijuana, B.C. <i>Estacionamiento de mercado Calimax</i>	<b>Lunes a Viernes:</b> 9:00 hrs - 16:00 hrs	No hay atención personalizada
<b>Unidad Móvil URBI Villa del Prado II</b>	Av. de Las Lomas y Volcanes, Fracc. Urbi Villa del Prado II, Tijuana, B.C.	<b>Lunes a Viernes:</b> 9:00 hrs - 16:00 hrs	No hay atención personalizada

## CENTROS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

ATENCIÓN TELEFÓNICA LAS 24 HORAS LOS 365 DÍAS DEL AÑO EN EL NÚMERO: 073

		Horarios	
Centro	Ubicación	Cajas	Atención Personalizada
<b>Unidad Móvil Delegación Villa Fontana</b>	Av. Aranjuez No. 22750 Fracc. Villa Fontana XIII Sección Tijuana, B.C. <i>Frente a la Delegación</i>	<b>Lunes a Viernes:</b> 9:00 hrs - 16:00 hrs <b>Sábado:</b> 9:00 hrs - 14:00 hrs	No hay atención personalizada