

Descripción del servicio

Nombre del servicio:	CONTRATO DE CONDICIONES DE TRANSPORTE DE AGUA RESIDUAL TRATADA Ir a → REQUISITOS
Tiempo de respuesta:	10 días hábiles
Costos aplicables	
El costo del registro se calcula de acuerdo a la capacidad de la cisterna. <small>De acuerdo al décimo párrafo del ARTÍCULO 9 de la Ley de Ingresos del Estado de Baja California, vigente: <i>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.</i></small>	
Objetivo del servicio	
Documento en el que se establecen las condiciones bajo las cuales se realizará el transporte de agua residual tratada, del sitio de dotación al sitio de aprovechamiento, por medio de Camiones-Cisterna.	
Área responsable:	Departamento de Atención Especializada.
Coordinación que realiza el servicio:	Coordinación de Servicios de Saneamiento.
Comprobante a obtener:	Ficha de cobro con certificación de pago y contrato de condiciones de transporte de agua residual tratada.
Vigencia:	1 año
Fundamento jurídico:	Artículo 2 Fracción V de la Ley de Comisiones Estatales de Servicios Públicos del Estado de Baja California; Artículo 2 de la Ley que Reglamenta el Servicio de Agua Potable en el Estado de Baja California.

Requisitos

PARA SOLICITAR POR PRIMERA VEZ:

1. Original del formato requerido, firmado por el propietario o representante legal ([Anexo FMT-088](#)).
2. Original y copia de Carta de Intención firmada por el propietario o representante legal.
3. Copia del Acta Constitutiva.
4. Copia del Poder Notariado del Representante Legal en caso de no estar establecido en el Acta Constitutiva.
5. Copia de Identificación oficial con fotografía del propietario o del representante legal según sea el caso, que puede ser uno de los siguientes documentos:
 - Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, o credencial 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.
6. Copia de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
7. Copia de comprobante de domicilio, puede ser recibo de agua, luz o teléfono.
8. Copia de Tarjeta de circulación vigente del camión-cisterna que se utilizará.

Requisitos

9. Copia de Póliza de aseguranza vigente del camión-cisterna que se utilizará.
10. Copia de Licencia de manejo vigente de chofer que operará el camión-cisterna.
11. Pagar los derechos correspondientes.

PARA REVALIDACIÓN DEL CONTRATO:

1. Original y copia de carta de intención de revalidación.
2. Modificaciones ocurridas en unidades de transporte.
3. Pagar los derechos correspondientes.

Formularios a utilizar: [Anexo FMT-088](#)

Procedimiento a seguir

1. Acudir a la *Coordinación de Servicios de Saneamiento*, ubicada en el edificio a un costado de Oficinas Centrales.
 - a. La persona encargada proporciona un formato para su llenado y un instructivo de los requisitos que se deben reunir ([Anexo INS-092](#)).
2. Una vez reunidos sus requisitos acudir nuevamente a la *Coordinación de Servicios de Saneamiento* con el camión-cisterna que se utilizará.
 - a. La persona encargada de la *Coordinación de Servicios de Saneamiento* revisará que todos los requisitos sean correctos, una vez revisados los documentos sellará y firmará de validación la *Carta de Intención*, la cual entregará al solicitante junto con todos los requisitos.
 - b. La persona encargada de la *Coordinación de Servicios de Saneamiento*, elaborará la *ficha de cobro*, la cual entregará al solicitante para que realice el pago de derechos correspondiente en cajas.
3. Acudir al área de cajas con la *ficha de cobro* y hacer el pago correspondiente.
4. Una vez realizado el pago, pasar al área de *Archivo*, presentar la *ficha de cobro* y entregar todos los requisitos:
 - a. La persona del área de *Archivo* entregará al solicitante la *copia de la Carta de Intención* con la certificación de recibido.
5. Personal de la *Coordinación de Servicios de Saneamiento*, se presentará en la oficina del solicitante o en lugar que acuerden, llevando el *Contrato* para que éste lo firme, para posteriormente ser firmado por el Director de la CESPT.
6. La persona encargada de la *Coordinación de Servicios de Saneamiento*, se comunicará con el solicitante para acordar lugar y fecha de entrega del *Contrato*.

CENTROS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

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

Centro	Ubicación	Horarios	
		Cajas	Coordinación de Servicios de Saneamiento
CAP Oficinas Centrales	Blvd. Federico Benítez No. 4057, Col. 20 de Noviembre, Tijuana, B.C.	Lunes a Viernes: 7:00 hrs - 17:00 hrs Sábado: 8:00 hrs - 15:00 hrs	Lunes a Viernes: 8:00 hrs - 17:00 hrs