

## Descripción del servicio

<b>Nombre del servicio:</b>	<b>CONTRATO DE DOTACIÓN DE AGUA RESIDUAL SIN TRATAR</b> Ir a → <a href="#">REQUISITOS</a>
<b>Tiempo de respuesta:</b>	10 días hábiles
<b>Costos aplicables</b>	
\$0.92 por m <sup>3</sup>	
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>	
<b>Objetivo del servicio</b>	
Documento en el que se establecen las condiciones bajo las cuales se realizará la dotación de agua residual sin tratar	
<b>Área responsable:</b>	Departamento de Atención Especializada.
<b>Coordinación que realiza el servicio:</b>	Coordinación de Servicios de Saneamiento.
<b>Comprobante a obtener:</b>	Ficha de cobro con certificación de pago y Contrato de dotación de agua residual sin tratar
<b>Vigencia:</b>	1 año.
<b>Fundamento jurídico:</b>	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. Artículo 9, Sección IV Inciso A) número 4, subinciso c) y Sección V Inciso A) número 4, subinciso c) de la Ley de Ingresos del Estado de Baja California para el ejercicio fiscal del año 2021, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Baja California en fecha 28 de diciembre de 2020.

## Requisitos

**PARA SOLICITAR POR PRIMERA VEZ:**

1. Original de Formato ([Anexo FMT-088](#)) debidamente llenado en sus apartados 1, 2 y 6 y firmado por el propietario o representante legal.
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:
  - a. Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, o credencial vigente expedida por el Instituto Federal Electoral,
  - b. Pasaporte mexicano vigente,
  - c. Licencia de conducir vigente,
  - d. Matrícula consular vigente,
  - e. 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. Pagar lo derechos que correspondan.

## Requisitos

### PARA REVALIDACIÓN DEL CONTRATO:

- Original y copia de Carta de Intención de revalidación de contrato
- Pagar los derechos correspondientes.

**Formularios a utilizar:** [Anexo FMT-088](#) llenando únicamente los apartados 1, 2 y 6

## Procedimiento a seguir

- Acudir a la *Coordinación de Servicios de Saneamiento*, ubicada en el edificio a un costado de Oficinas Centrales de CESPT:
  - La persona encargada de la *Coordinación de Servicios de Saneamiento* proporciona el *Formato* ([Anexo FMT-088](#)) para su llenado y un instructivo con los requisitos que deberá reunir ([Anexo INS-089](#)).
- Con todos los requisitos presentarse nuevamente con la persona encargada de la *Coordinación de Servicios de Saneamiento*:
  - 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.
  - 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.
- Acudir al *área de Cajas* con la *ficha de cobro* que se le entregó y realizar el pago correspondiente.
- Una vez realizado el pago, pasar al *área de Archivo*, presentar la *ficha de cobro* y entregar todos los requisitos:
  - La persona del *área de Archivo* entregará al solicitante la *copia de la Carta de Intención* con la certificación de recibido.
- 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.
- 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.	<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