

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Nombre del servicio:	CONTRATO DE SERVICIOS PARA DESARROLLOS HABITACIONALES. Ir a → REQUISITOS
Tiempo de respuesta:	INSTALACIÓN: 15 días hábiles.
Costos aplicables	
DERECHOS DE CONEXIÓN: Los cuales deben ser cubiertos por el desarrollador. OTROS SERVICIOS: Costo del medidor de acuerdo al diámetro. <i>De acuerdo al Artículo Séptimo Transitorio de la Ley de Ingresos del Estado de Baja California, vigente: Las cuotas y tarifas por los Derechos 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 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>	
Objetivo del servicio	
Contratación del servicio de agua potable y alcantarillado sanitario el cual incluye recolección, conducción, alejamiento, tratamiento y disposición final de las aguas residuales; para desarrolladores de fraccionamientos habitacionales de Interés Social, Condominio, Multifamiliar o Unifamiliar.	
Área responsable:	Coordinación Comercial correspondiente - para contratación individual. Departamento de Atención Especializada - para contratación en paquete.
Coordinación que realiza el servicio:	Centro de Atención al Público correspondiente - para contratación individual. Coordinación de Desarrolladores y Gobierno - para contratación en paquete.
Comprobante a obtener:	Contrato Administrativo.
Vigencia:	No aplica
Fundamento jurídico:	Artículos 1, 2 y 14 de la Ley que Reglamenta el Servicio de Agua Potable, en el Estado de Baja California. Artículo 9, sección V, inciso D), números 1, 2, 3 y 4; inciso F) número 7; y sección VI, inciso D), números 1, 2, 3 y 4; inciso F) número 7, de la Ley de Ingresos del Estado de Baja California para el ejercicio fiscal del año 2026, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el 23 de diciembre de 2025.
Formularios a utilizar:	Ninguno

Requisitos

PARA CONTRATACIÓN INDIVIDUAL:

- Documento para comprobar la propiedad, posesión o titularidad del predio en el que se instalarán los servicios, que puede ser **uno de los siguientes**:
 - Escrituras y carta de asignación de vivienda otorgada por el fraccionamiento que indique:
 - clave catastral individual,
 - domicilio que incluya número de la vivienda,
 - número de cuenta del medidor control del desarrollo.
 - Carta de asignación de vivienda otorgada por el INFONAVIT en la que se indique:
 - clave catastral individual,
 - domicilio que incluya número de la vivienda.
 - Recibo del impuesto predial vigente (con fecha de emisión no mayor a un año de antigüedad).
- 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.

Requisitos

- Acta constitutiva en la que se acredite la personalidad de quien gestiona el servicio.
- 3. 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.
 - Pasaporte mexicano vigente.
 - Licencia de conducir vigente.
 - Matrícula consular vigente.
 - Cédula Profesional emitida por la Secretaría de Educación Pública.
- 4. Hacer el pago correspondiente.

NOTA:

- TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN PRESENTARSE EN **ORIGINAL Y COPIA**, LA CUAL DEBE SER **LEGIBLE Y CONTENER EL DOCUMENTO COMPLETO**.
- AL MOMENTO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEBERÁN ESTAR PAGADOS O CONVENIDOS LOS DERECHOS DE CONEXIÓN.

PARA CONTRATACIÓN EN PAQUETE:

1. Acudir a la Coordinación de Desarrolladores y Gobierno para que le entreguen el *formato digital para la captura de contratos*.
2. Capturar en el *formato digital para la captura de contratos*, la información de todas las viviendas que desea contratar, de acuerdo a lo que se indica en el mismo.
3. Documento (original y dos copias) emitido por el desarrollador de la vivienda en donde solicita la contratación en paquete, en el cual se debe indicar:
 - a) cantidad de viviendas,
 - b) número del *medidor control* del desarrollo.
 - c) el número del *Documento de Obra* con el que se hizo el pago de derechos de conexión.

Anexo a este documento debe entregarse la información capturada en el *formato digital para de captura de contratos*, de forma impresa y digital.
4. Bitácora de obra liberada con fecha no mayor a tres meses de antigüedad.
5. Convenios de liquidación de obra emitidos por medio de *formato digital para de captura de contratos*, firmados por cada uno de los propietarios de las viviendas a contratar.
6. Contratos Administrativos emitidos por medio del *formato digital para de captura de contratos*, firmados por cada uno de los propietarios de las viviendas a contratar.
7. 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.
 - 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.
8. 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.
 - Pasaporte mexicano vigente.
 - Licencia de conducir vigente.
 - Matrícula consular vigente.
 - Cédula Profesional emitida por la Secretaría de Educación Pública.
9. Que la cuenta del medidor control del desarrollador, se encuentre al corriente en sus pagos de consumo de agua.
10. Hacer el pago correspondiente.

NOTA:

AL MOMENTO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEBERÁN ESTAR PAGADOS O CONVENIDOS LOS DERECHOS DE CONEXIÓN.

Procedimiento a seguir**PARA CONTRATACIÓN INDIVIDUAL:**

1. Acudir a cualquier Centro de Atención al Público (CAP) 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 éstos se completen, indicándole 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:
 - Comprobante de pago y
 - Convenio de liquidación de obra.

PARA CONTRATACIÓN EN PAQUETE:

1. Acudir a la Coordinación de Desarrolladores y Gobierno y entregar los requisitos para su revisión.
2. El ejecutivo de la Coordinación de Desarrolladores y Gobierno revisa que los requisitos estén completos, en caso de no ser así, informa al ciudadano que no es posible realizar el trámite hasta que éstos se completen.
3. Con todos los requisitos completos, el ejecutivo de la Coordinación de Desarrolladores y Gobierno, firmará el *documento original mediante el cual se solicita la contratación por paquete* y se lo entregará al usuario, así como copia del mismo.
4. El usuario debe acudir al área de Archivo e ingresar el *documento en original y copia mediante el cual se solicita la contratación por paquete*.
5. La persona del área de Archivo le entrega la *copia del documento mediante el cual solicita la contratación por paquete*, a la cual le imprime la *certificación de recibido que contiene el no. de folio para su seguimiento*.

NOTA:

EN CASO DE QUE LA INFORMACIÓN DIGITAL ENTREGADA CONTenga REGISTROS CON ERRORES, PERSONAL DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLADORES Y GOBIERNO SE COMUNICARÁ CON EL USUARIO PARA QUE ÉSTOS SE CORRIJAN Y QUE EL TRÁMITE PUEDA CONTINUAR.

AVISO DE PRIVACIDAD – PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

https://www.cespt.gob.mx/Documentos/Transparencia/Avisos/Aviso_Privacidad_Simplificado_Ago2020.pdf

https://www.cespt.gob.mx/Documentos/Transparencia/Avisos/Aviso_Privacidad_Integral_Ago2020.pdf

CENTROS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

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

Centro	Ubicación	Horarios	
		Cajas	Atención Personalizada
CAP Otay Centenario	Carretera Aeropuerto No.1900, Locales 1, 2 y 3, Centro Comercial Otay, Otay Nueva Tijuana, Tijuana, B.C.	Lunes a Viernes: 8:00 hrs - 17:00 hrs	Lunes a Viernes: 8:00 hrs - 17:00 hrs
CDP Otay Delegación	Calzada Tecnológico s/n, Fraccionamiento Altabrisa, Tijuana, B.C. <i>Interior Delegación Mesa de Otay</i>	Lunes a Viernes: 8:00 hrs - 17:00 hrs	No hay atención personalizada
CAP Otay San Miguel	Ave López Portillo No.1460, Locales 12 y 13, Plaza San Miguel, Otay Nueva Tijuana, Tijuana, B.C.	Lunes a Viernes: 8:00 hrs - 17:00 hrs	Lunes a Viernes: 8:00 hrs - 17:00 hrs
CDP CANACO	Xavier Villaurrutia No. 1271, Zona Urbana Río Tijuana, Tijuana, B.C. <i>Interior CANACO</i>	Lunes a Viernes: 8:00 hrs - 17:00 hrs	No hay atención personalizada
CAP Oficinas Centrales	Bld. 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 Sábado: 9:00 hrs - 14:00 hrs
CAP Pavilion	Bld. Paseo de los Héroes No. 9111, Plaza Pavilion, Zona Urbana Río Tijuana, Tijuana, B.C.	Lunes a Viernes: 8:00 hrs - 17:00 hrs	Lunes a Viernes: 8:00 hrs - 17:00 hrs
CDP Palacio Municipal	Vía Rápida Oriente No. 10252, Explanada de Palacio Municipal, Zona Urbana Río, Tijuana, B.C.	Lunes a Viernes: 7:00 hrs - 16:00 hrs	No hay atención personalizada
CAP Rubí	Delegación San Antonio de los Buenos, Av. Cabo San Lucas No. 8651. Frac. Terrazas del Rubí.	Lunes a Viernes: 8:00 hrs - 17:00 hrs	Lunes a Viernes: 8:00 hrs - 17:00 hrs
CAP Galerías Revolución	Av. Revolución No. 868 Local 9, Plaza Galerías Revolución, Zona Centro, Tijuana, B.C.	Lunes a Viernes: 7:00 hrs - 17:00 hrs	Lunes a Viernes: 8:00 hrs - 17:00 hrs
CAP Playas de Tijuana	Av. del Pacífico No. 901, Sección Jardines, Playas de Tijuana, Tijuana, B.C.	Lunes a Viernes: 8:00 hrs - 17:00 hrs Sábado: 8:00 hrs - 15:00 hrs	Lunes a Viernes: 8:00 hrs - 17:00 hrs Sábado: 8:00 hrs - 15:00 hrs
CAP Matamoros	Ruta Independencia No. 21560, Locales 18 y 19 Centro Comercial Matamoros, Parque Industrial Las Américas, Col. Mariano Matamoros (<i>Esq. con Av. Francisco Javier Mina</i>), Tijuana B.C.	Lunes a Viernes: 7:00 hrs - 17:00 hrs	Lunes a Viernes: 8:00 hrs - 17:00 hrs
CDP Villa Fontana	Av. Aranjuez No. 22750, Frac. Villa Fontana XIII Sección, Tijuana, B.C. - <i>Interior Delegación La Presa</i>	Lunes a Viernes: 8:00 hrs - 16:00 hrs	No hay atención personalizada
CAP Rosarito Floresta del Mar	Bld. Benito Juárez No. 385, Fracc. Hacienda Floresta del Mar, Playas de Rosarito, B.C.	Lunes a Viernes: 8:00 hrs - 17:00 hrs Sábado: 8:00 hrs - 15:00 hrs	Lunes a Viernes: 8:00 hrs - 17:00 hrs Sábado: 9:00 hrs - 14:00 hrs
CAP Unidad Móvil Palacio Municipal	Calle José Haroz Aguilar s/n, Fracc. Villa Turística, Explanada Centro de Gobierno, Rosarito B.C.	Lunes a Viernes: 8:00 hrs - 17:00 hrs	Lunes a Viernes: 8:00 hrs - 17:00 hrs
CAP Unidad Móvil Santa Fé	Bld. Santa Fe II, Porticos de San Antonio, Centro Cultural Deportivo Santa Fe, Tijuana, B.C.	Lunes a Viernes: 8:00 hrs - 16:00 hrs	Lunes a Viernes: 8:00 hrs - 17:00 hrs
CAP La Gloria	C. Coronado Km. 13.5 Carretera Vieja a La Gloria. <i>Interior Subdelegación La Gloria.</i>	Lunes a Viernes: 8:00 hrs - 17:00 hrs	Lunes a Viernes: 8:00 hrs - 17:00 hrs
CAP Plaza Carrousel	Bld. Díaz Ordaz No. 15602, Locales 31 al 35B, Plaza Carrousel, Tijuana, B.C.	Lunes a Viernes: 7:00 hrs - 19:00 hrs	Lunes a Viernes: 7:00 hrs - 19:00 hrs

CENTROS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO
ATENCIÓN TELEFÓNICA LAS 24 HORAS LOS 365 DÍAS DEL AÑO EN EL NÚMERO: 073

Centro	Ubicación	Horarios	
		Cajas	Atención Personalizada
		Sábado: 7:00 hrs - 17:00 hrs	Sábado: 7:00 hrs - 17:00 hrs
CAP Florido	Blvd. Paseo de los Laureles S/N, Frac. Vistas de Palmillas Tijuana, B.C. <i>Instalaciones de Potabilizadora El Florido</i>	Lunes a Viernes: 8:00 hrs - 17:00 hrs	Lunes a Viernes: 8:00 hrs - 17:00 hrs
CAP Cerro de las Abejas	Blvd. del Refugio No. 9601. Local 7, Centro Comercial Las Abejas, Frac. El Florido III Sección Tijuana, B.C.	Lunes a Viernes: 8:00 hrs - 17:00 hrs	Lunes a Viernes: 8:00 hrs - 17:00 hrs