

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Nombre del servicio:	CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL SECTOR COMERCIAL E INDUSTRIAL. Ir a → <u>REQUISITOS</u>
Tiempo de respuesta:	INSPECCIÓN DE FACTIBILIDAD: 3 días hábiles. INSTALACIÓN: 15 días hábiles.
Costos aplicables	
DERECHOS DE CONEXIÓN: Según corresponda y de acuerdo con el Artículo 9, Sección V, Inciso D), Sección VI, Inciso D) y Quinto Transitorio de la Ley de Ingresos del Estado de Baja California, vigente.	
DEPÓSITO EN GARANTÍA: El importe de los derechos correspondiente a tres meses de consumo real o estimado, antes de la contratación del servicio, de acuerdo con el Artículo 57 de la Ley que Reglamenta el Servicio de Agua Potable en el Estado de Baja California, vigente.	
OTROS SERVICIOS: Costo del medidor de acuerdo al diámetro, toma y descarga domiciliaria y lo que resulte de líneas adicionales.	
<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	
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.	
Área responsable:	Coordinación Comercial correspondiente - Para local individual, bodega o nave industrial (donde el agua no es parte del proceso de producción). Departamento de Atención Especializada - Para Desarrollos comerciales.
Coordinación que realiza el servicio:	Centro de Atención al Público correspondiente - Para local individual, bodega o nave industrial (donde el agua no es parte del proceso de producción). Coordinación de Desarrolladores y Gobierno - Para desarrollos comerciales.
Comprobante a obtener:	Contrato Administrativo.
Vigencia:	No aplica
Fundamento jurídico:	Artículos 1, 2, 14 y 57 de la Ley que Reglamenta el Servicio de Agua Potable en el Estado de Baja California; Artículo 9, sección V, inciso D), número 6; inciso F) número 7, y sección VI, inciso D), número 6; 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.

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. Hacer el pago del depósito en garantía correspondiente al importe de los derechos de tres meses de consumo real o estimado.
3. 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,

Requisitos

- c. domicilio,
 - d. nombre del propietario o arrendatario del local,
 - e. número del local, bodega o nave industrial.
4. Contrato de arrendamiento si es el caso.
 5. Documento para comprobar propiedad del local, bodega o nave industrial si es el caso, puede ser **uno de los siguientes**:
 - Carta de inscripción del Registro Público de la Propiedad y de Comercio (escrituras) con fecha de registro no mayor a un año de antigüedad.
 - 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.
 - Recibo del impuesto predial vigente (con fecha de emisión no mayor a un año de antigüedad).
 6. 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.
 7. 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.
 8. Hacer el pago correspondiente.

NOTA:

TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN PRESENTARSE EN **ORIGINAL Y COPIA**, LA CUAL DEBE SER **LEGIBLE Y CONTENER EL DOCUMENTO COMPLETO**.

DESARROLLO COMERCIAL O INDUSTRIAL:

1. Inspección de factibilidad expedida por CESPT, la cual se puede tramitar llamando al teléfono 073.
2. Hacer el pago del depósito en garantía correspondiente al importe de los derechos de tres meses de consumo real o estimado.
3. 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.
4. Documento para verificar uso de suelo y densidad de población permitida, emitido por el Ayuntamiento correspondiente, que puede ser **uno de los siguientes**:
 - Opinión Técnica de uso de suelo favorable vigente.
 - Constancia de zonificación y uso de suelo favorable vigente.
 - Dictamen de Uso de suelo favorable vigente.
5. Licencia de construcción vigente emitida por el Ayuntamiento correspondiente.
6. Documentos para facturación con datos fiscales, que puede ser **uno de los siguientes**:
 - Copia de acta constitutiva si el propietario es una persona moral.
 - Copia de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
7. Documento para comprobar la propiedad, posesión o titularidad del predio, que puede ser **uno de los siguientes**:
 - 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.
 - Recibo del impuesto predial vigente (con fecha de emisión no mayor a un año de antigüedad).

Requisitos

8. Documento para localización del predio, en caso de que el documento para comprobar propiedad no lo indique claramente:
 - Asignación de Número Oficial expedido por el Ayuntamiento correspondiente.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. Fianza de garantía vigente para los casos de convenio de pagos.
13. Hacer el pago correspondiente.

NOTA:

TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN PRESENTARSE EN **ORIGINAL Y COPIA**, LA CUAL DEBE SER **LEGIBLE Y CONTENER EL DOCUMENTO COMPLETO**.

Para usuarios que pretenden operar un establecimiento con servicio de preparación de alimento, consultar:

<https://www.cespt.gob.mx/pdf/TRIPTICO-ATRAPA-LA-GRASA-2021.pdf>

Artículo 130 fracción I de la Ley de Protección al Ambiente para el Estado de Baja California.

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 (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 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 lo 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 Coordinación de Desarrolladores y Gobierno en Oficinas Centrales de CESPT.
2. La persona de la Coordinación de Desarrolladores y Gobierno revisará que se cumpla con todos los requisitos, si no

Procedimiento a seguir

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 de la Coordinación de Desarrolladores y Gobierno elaborará el Presupuesto de Obra que corresponda al servicio solicitado.
4. La persona de la Coordinación de Desarrolladores y Gobierno 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 Coordinación de Desarrolladores y Gobierno 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 Coordinación de Desarrolladores y Gobierno.
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.

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	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 Sábado: 9:00 hrs - 14:00 hrs
CAP Pavilion	Blvd. 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	Av. del Pacífico No. 901, Sección Jardines, Playas de	Lunes a Viernes:	Lunes a Viernes:

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
Tijuana	Tijuana, Tijuana, B.C.	8:00 hrs - 17:00 hrs Sábado: 8:00 hrs - 15:00 hrs	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 (Esq. con Av. Francisco Javier Mina), 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	Blvd. 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	Bvld. 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	Blvd. Díaz Ordaz No. 15602, Locales 31 al 35B, Plaza Carrousel, Tijuana, B.C.	Lunes a Viernes: 7:00 hrs - 19:00 hrs Sábado: 7:00 hrs - 17:00 hrs	Lunes a Viernes: 7:00 hrs - 19:00 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