

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Nombre del servicio:	CONTRATO PARA INSTALACIÓN DE SERVICIO DE SUMINISTRO EN TOMAS FIJAS (CONOCIDAS COMO GARZAS) Ir a → REQUISITOS
Tiempo de respuesta:	INSPECCIÓN DE FACTIBILIDAD: 3 días hábiles. INSTALACIÓN: 15 días hábiles.
Costos aplicables	
Costo e instalación del medidor de 2": \$ 17,291.00	
Objetivo del servicio	
Contratación para la instalación de una toma fija para suministro de agua potable para su distribución en camiones cisterna, exclusivamente para usuarios cuyo giro sea el desarrollo de vivienda o industrial.	
Área responsable:	Departamento de Atención Especializada.
Coordinación que realiza el servicio:	Coordinación de Desarrolladores y Gobierno.
Comprobante a obtener:	Contrato Administrativo.
Vigencia:	N/A.
Fundamento jurídico:	Artículos 1, 2, 14 y 58 de la Ley que Reglamenta el Servicio de Agua Potable en el Estado de Baja California; Artículo 9, sección V, inciso A), número 5; inciso F), número 7 (último párrafo), y sección VI, inciso A), número 5; inciso F), número 7 (último párrafo), de la Ley de Ingresos del Estado de Baja California para el ejercicio fiscal del año 2023, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Baja California en fecha 21 de diciembre de 2022.

Requisitos

1. Inspección de factibilidad de servicios *positiva* emitida por la CESPT.
2. Solicitud debidamente llenada y firmada por el propietario y/o representante legal de la empresa. (FRM-003).
3. Documento para comprobar la propiedad, posesión o titularidad del predio en el que se instalarán los servicios, 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.
 - Constancia de posesión emitida por el Comisariado Ejidal.
 - Carta de residencia vigente emitida por el Ayuntamiento, si se trata de poseedores
 - 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).
4. 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.
5. 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.

Requisitos

- Pasaporte mexicano vigente.
 - Licencia de conducir vigente.
 - Matrícula consular vigente.
 - Cédula Profesional emitida por la Secretaría de Educación Pública.
6. Depósito en garantía por el importe del consumo estimado de agua de 3 meses. Esto con base en el artículo 57 de la Ley que Reglamenta el Servicio de Agua Potable en el Estado de Baja California, vigente.
 7. Hacer el pago correspondiente.

NOTA:

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

Formularios a utilizar: [FRM-003](#)

Procedimiento a seguir

1. Acudir al Centro de Atención al Público (CAP) de Oficinas Centrales de CESPT al área de Archivo.
2. Solicitar el formato para la Instalación de Toma Fija para Suministro de Agua Potable para distribución en camiones cisterna (conocida comúnmente como garza) ([FRM-003](#)).
3. Llenar el formato y entregar los requisitos correspondientes.
4. La persona de archivo 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.
5. Con los requisitos completos la persona de archivo, imprime certificación de recibido a la copia del formato de solicitud, así como la fecha de respuesta.
6. Personal de la Coordinación de Desarrolladores y Gobierno se comunicarán con el ciudadano para el seguimiento de su solicitud, informándole que debe pasar por el recibo para el pago de depósito en garantía.
7. Una vez realizado el pago del depósito en garantía, la persona de la Coordinación de Desarrolladores y Gobierno elaborará el Presupuesto de Obra y el Contrato Administrativo que corresponda al servicio solicitado, y le hará entrega de ambos documentos para su revisión y firma.
8. El usuario debe firmar de conformidad los documentos que se le entregan.
9. 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	Archivo General
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