

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Nombre del servicio:	EXPEDICIÓN DE OPINIÓN TÉCNICA PARA LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y/O ALCANTARILLADO SANITARIO	Ir a → REQUISITOS
Tiempo de respuesta:	15 días hábiles.	
Costos aplicables		
a) Terrenos de uso doméstico: \$ 323.14 pesos b) Terrenos de uso comercial, industrial y otros no domésticos: \$656.76 pesos		
<i>De acuerdo al undécimo párrafo del Artículo 9 de la Ley de Ingresos del Estado de Baja California, vigente: 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>		
Objetivo del servicio		
Expedición de documento mediante el cual se indica si existe o no, la posibilidad de que la CESPT ofrezca el o los servicios a solicitud del interesado. Si es el caso, se establecen las condiciones a cumplir por parte del solicitante para que se le pueda otorgar el servicio.		
Área responsable:	Departamento de Obras.	
Coordinación que realiza el servicio:	Coordinación de Proyectos de Obra.	
Comprobante a obtener:	Opinión técnica.	
Vigencia:	6 meses.	
Fundamento jurídico:	Artículo 9, Sección V, inciso F), número 1, subinciso a) y b) y Sección VI, inciso F), número 1, subinciso a) y b); 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; Artículo 1, 2 y 14 de la Ley que Reglamenta el Servicio de Agua Potable en el Estado de Baja California.	

Requisitos

Primera vez:

1. Presentar el Formulario para la solicitud de Opinión Técnica ([FRM-004 Rev 09 - Solicitud de Opinión Técnica](#)) llenado y firmado, ya sea por el propietario del predio, el representante legal de la empresa propietaria o el gestor; en caso de ser este último deberá presentar carta poder simple otorgada por alguno de los dos primeros, anexando copia de identificaciones oficiales tanto del gestor como de quien otorga el poder.
2. Constancia de No Adeudo para Desarrolladores vigente, expedida por CESPT
3. Recibo (s) predial(es) de los predios en estudio.
4. Croquis de localización de la zona donde se ubica el predio a desarrollar.
5. Recibo de pago por el servicio conforme a la Ley de Ingresos del Estado de Baja California vigente, cuya fecha de pago exceda una antigüedad de 30 días naturales.
6. Documento para comprobar propiedad del predio en estudio, que puede ser uno de los siguientes:
 - Escrituras notariadas o título de propiedad del predio en estudio, inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
 - Título Agrario, para predios ejidales.

Requisitos

7. En caso de que el propietario sea una persona moral, un fideicomiso o un ejidatario, además deberá presentar documento notariado (acta constitutiva, poder general, etc.) que otorgue al representante legal o fiduciario, poder para ejercer actos de administración.
8. 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 de uso de suelo favorable vigente.
 - Dictamen de uso de suelo favorable vigente.
9. Plano certificado o deslinde catastral del polígono con cuadro de construcción conforme a coordenadas de la ciudad:
 - En caso de utilización parcial del predio presentar plano de subdivisión, todos ellos autorizados por el Ayuntamiento correspondiente.
 - En caso de predios en régimen en condominio deberá presentar original de Certificación Cartográfica a nombre del propietario del predio, expedida por el Ayuntamiento correspondiente.
10. Copia del proyecto de instalaciones hidrosanitarias para aquellos desarrollos comerciales e industriales que requieran un gasto de diseño mayor al establecido en la normatividad estatal vigente.

Renovación:

1. Documentos indicados en los puntos 1, 2 y 5 de los requisitos para expedición por primera vez.
2. Si presentó Opinión Técnica de Uso de Suelo o Constancia de Zonificación de Uso de Suelo en la expedición por primera vez, anexar la renovación del documento.
3. Opinión Técnica para los Servicios de Agua Potable y/o Alcantarillado Sanitario a renovar.
4. Carta compromiso firmada por el propietario o representante legal, en donde bajo protesta de decir la verdad, haga constar que no ha habido modificación en la documentación que se proporcionó para obtener la Opinión Técnica que solicita renovar y que no es requerida para la renovación.

NOTA:

- TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN PRESENTARSE EN COPIA, LA CUAL DEBE SER **LEGIBLE Y CONTENER EL DOCUMENTO COMPLETO**.
- LAS OPINIONES TÉCNICAS SOLO PODRÁN SER SOLICITADAS POR EL **PROPIETARIO DEL PREDIO EN ESTUDIO, POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL MISMO, O POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL FIDUCIARIO** EN CASO DE UN FIDEICOMISO, DEBIÉNDOSE ACREDITAR CUALQUIERA DE LOS SUPUESTOS EN FORMA DOCUMENTAL.
- UNA OPINIÓN TÉCNICA DE SERVICIOS AUTORIZADA ES **INTRANSFERIBLE Y NO ES UNA AUTORIZACIÓN** PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS.
- SI LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA NO ESTÁ COMPLETA, EL TRÁMITE DE OPINIÓN TÉCNICA SE EXPEDIRÁ NEGATIVO.

Formularios a utilizar:

Formulario [FRM-004 Rev 09 - Solicitud de Opinión Técnica](#)

Procedimiento a seguir

1. Acudir al Centro de Atención al Público (CAP) de Oficinas Centrales.
2. Pasar al área de cajas a realizar su pago para el trámite de Opinión Técnica, la persona de cajas le entregará su comprobante de pago.
3. Pasar al área de Archivo y entregar todos los requisitos.
4. La persona de Archivo 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, indicando lo que falta.
5. Con los requisitos completos, la persona de Archivo sella de recibido la copia del formulario [FRM-004 Rev 09 - Solicitud de Opinión Técnica](#), indicando la fecha de respuesta.
6. Regresar al Área de Archivo por la respuesta a su trámite, en la fecha indicada.

AVISO DE PRIVACIDAD – PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

AVISO DE PRIVACIDAD – PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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