

## DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

<b>Nombre del servicio:</b>	<b>PERMISO DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES O DE PERMISO DE EXENCIÓN, PARA USUARIOS NO DOMÉSTICOS</b>
<b>Tiempo de respuesta:</b>	Solicitud de Permiso de Descargas de Aguas Residuales: 45 días hábiles Reevaluación del Permiso de Descargas de Aguas Residuales: 45 días hábiles Trámite inicial de permiso de exención de Descarga de Agua Residual: 45 días hábiles Revalidación anual de permiso de exención de Descarga de Agua Residual: 45 días hábiles

**Costos aplicables**

Solicitud de Permiso de Descargas de Aguas Residuales:	\$6,066.26
Reevaluación del Permiso de Descargas de Aguas Residuales:	\$3,548.56
Trámite inicial de permiso de exención de Descarga de Agua Residual:	\$1,688.77
Revalidación anual de permiso de exención de Descarga de Agua Residual:	\$ 916.62

**NO SE RECIBIRÁN TRÁMITES CUYO RECIBO DE PAGO DE DERECHOS TENGA FECHA DE EMISIÓN ANTERIOR AL MES FISCAL CORRIENTE.**

*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.*

**Objetivo del servicio**

Solicitud o revaluación del Permiso de Descarga de aguas residuales, o del Trámite Inicial del Permiso de Exención de Descarga de Aguas Residuales o la Revalidación del Permiso de Exención, para usuarios no domésticos cuyo consumo mensual sea mayor a 100 m<sup>3</sup> de agua.

<b>Área responsable:</b>	Departamento de Agua y Saneamiento
<b>Coordinación que realiza el servicio:</b>	Coordinación de Servicios de Saneamiento Coordinación de Control de Calidad
<b>Comprobante a obtener:</b>	De acuerdo al trámite: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Permiso de Descarga de Aguas Residuales</li> <li>▪ Reevaluación de Permiso de Descarga de Aguas Residuales</li> <li>▪ Permiso de Exención de Descarga de Aguas Residuales</li> <li>▪ Revalidación de Permiso de Exención de Descarga de Aguas Residuales</li> </ul>
<b>Vigencia:</b>	1 año
<b>Fundamento jurídico:</b>	Artículo 109, frac. VII y Artículo 111, de la <i>Ley que Reglamenta el Servicio de Agua Potable en el Estado de Baja California</i> . Artículos 1 y 2, de la <i>Ley de las Comisiones Estatales de Servicios Públicos del Estado de Baja California</i> . Artículo 40, fracc. XXXIV, Artículo 43 fracc. I, Artículo 44, inciso d y Artículo 48 fracc. III, del <i>Reglamento Interno de la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana</i> . Artículo 1, Artículo 2, fracciones I, II, V y XIII, Artículo 20, fracciones I y II y Artículo 51, fracciones V y VII, de la <i>Ley para la Prevención, Gestión Integral y Economía Circular de los Residuos del Estado de Baja California</i> . Artículo 1, fracciones I, VI y VIII, Artículo 92, Artículo 117, fracciones I, III, IV y V, Artículo 118, Artículo 119, Artículo 119 bis, fracciones I, II, III y IV, Artículo 120, fracciones I y II, Artículo 121, Artículo 122, fracciones I, II y III y Artículo 123, de la <i>Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente</i> . Artículo 1, fracciones I y III, Artículo 19, fracc. V, Artículo 31, fracc. XI y Artículo 100 fracc. I, de la <i>Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos</i> . Artículo 1, Artículo 4, fracciones I, II, III, IV y V, Artículos 19 y 20, 22 al 30, 44, 47 al 53 y 55, Artículo 63, fracciones I, II, III y IV, Artículo 66, fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII, Artículos 67,

68, 73, 75 y 77, Artículo 78, fracciones I, II, III, IV y V y Artículo 83, de la *Ley del Procedimiento para los Actos de la Administración Pública del Estado de Baja California*. Artículo 9, sección V, inciso A), número 8, subincisos I),m),n),ñ),o),p) y sección VI, inciso A), número 8, subincisos I),m),n),ñ),o),p), de la *Ley de Ingresos del Estado de Baja California* para el ejercicio fiscal del año 2025, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el 26 de diciembre de 2024.

### Requisitos

**NOTA:**

- LA INFORMACIÓN DIGITALIZADA Y EN COPIAS DEBE SER **LEGIBLE Y CONTENER LOS DOCUMENTOS COMPLETOS**.
- LA INFORMACIÓN DIGITALIZADA SE DEBE PRESENTAR **EN DISPOSITIVO DE MEMORIA USB**, DE ACUERDO AL TRÁMITE QUE REALIZARÁ Y QUE ESTÉ MARCADA CON EL SIGNO **✓** EN LA TABLA DE REQUISITOS.
- LA INFORMACIÓN IMPRESA SE DEBE PRESENTAR EN UNA CARPETA, CLASIFICADA DE ACUERDO A LOS ANEXOS QUE CORRESPONDAN, A LA CUAL SE DEBE ANEXAR EL DISPOSITIVO DE MEMORIA USB QUE CONTIENE LOS ANEXOS QUE SE SOLICITAN EN FORMA DIGITAL.
- **NO** SE RECIBIRÁN TRÁMITES CUYO RECIBO DE PAGO DE DERECHOS TENGA FECHA DE EMISIÓN ANTERIOR AL MES FISCAL CORRIENTE.
- EL TRÁMITE SE EMPEZARÁ A PROCESAR HASTA QUE SE REALICE EL **PAGO DE DERECHOS** CORRESPONDIENTE.

**Tabla de requisitos**

Requisito	Permiso de Descarga de Agua Residual		Permiso de Exención de Descarga de Agua Residual	
	Solicitud	Revaluación	Trámite Inicial	Revalidación
ORIGINAL Y COPIA DE IMPRESAS DE <b>SOLICITUD DE PERMISO DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES O DE EXENCIÓN DE PERMISO PARA USUARIOS NO DOMÉSTICOS (FRM-023)</b> , DEBIDAMENTE LLENADA Y FIRMADA.	✓	✓	✓	✓
ANEXO I. DOCUMENTAL DE LA EMPRESA	✓	✓	✓	✓
ANEXO II. MATERIAS PRIMAS	✓	✓	✓	
ANEXO III. PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS	✓	✓	✓	
ANEXO IV. RESIDUOS	✓	✓	✓	✓
ANEXO V. PROCESOS PRODUCTIVOS DE LA EMPRESA	✓	✓(*)	✓	
ANEXO VI. BALANCE HIDRÁULICO Y DIAGRAMA	✓	✓	✓	✓
ANEXO VII. TRATAMIENTO DE AGUA	✓	✓		
ANEXO VIII. CARACTERÍSTICAS DE LAS DESCARGAS	✓	✓		
ANEXO IX. PLANO HIDROSANITARIO	✓	✓(*)	✓	
ANEXO X. TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES	✓	✓	✓	✓
ANEXO XI. RESULTADO DE ANÁLISIS	✓	✓		
ANEXO XII. CONDICIONANTES		✓		✓

(\*) En caso de no existir modificación deberá manifestarlo de forma escrita, indicando que no existe modificación en sus procesos productivos ni en sus instalaciones.

### Descripción de Anexos

**ANEXO I. DOCUMENTAL DE LA EMPRESA**

PROPORCIONAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN DE FORMA DIGITAL EN FORMATO PDF.

PARA PERSONAS MORALES:

1. Acta constitutiva de la empresa.
2. Poder legal actual que acredite la personalidad del representante legal de la empresa.
3. Identificación oficial del representante legal.

### Requisitos

4. Cédula de inscripción de la empresa al Registro Federal de Contribuyentes.
5. Recibo predial, vigente, cuyo domicilio coincida con el domicilio físico de la empresa.
6. Comprobante del pago de derechos del trámite solicitado, con fecha dentro del mes fiscal corriente.

PARA PERSONAS FÍSICAS:

1. Identificación oficial del representante legal
2. Cédula de inscripción de la empresa al Registro Federal de Contribuyentes
3. Recibo predial, vigente, cuyo domicilio coincida con el domicilio físico de la empresa.
4. Comprobante del pago de derechos del trámite solicitado, con fecha dentro del mes fiscal corriente.

### ANEXO II. MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS Y RESIDUOS

PROPORCIONAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN DE FORMA DIGITAL EN FORMATO PDF.

Tabla donde se enliste la materia prima utilizada por la empresa, agrupada por proceso o actividad, que incluya como mínimo:

- Nombre comercial
- Nombre químico
- Composición en (%)
- Consumo mensual
- Estado físico
- Número CAS (según aplique)
- Señalar si la materia se incorpora o tiene contacto con el agua, e indicar si genera residuos o si se integra al producto final.

Para:

REGISTRO INICIAL, incluir las *Hojas de datos de Seguridad* (HDS) de los materiales descritos en la tabla, según corresponda, en idioma español.

REVALIDACIÓN, solo presentar las *Hojas de datos de Seguridad* (HDS) de las sustancias químicas nuevas y modificadas, en idioma español.

### ANEXO III. PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS

PROPORCIONAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN DE FORMA IMPRESA.

Tabla donde se enlisten los productos y subproductos obtenidos por la empresa que incluya:

- Nombre del producto
- Producción mensual
- Estado físico.

### ANEXO IV. RESIDUOS

PROPORCIONAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN DE FORMA IMPRESA.

Tabla donde se enlisten los residuos generados por la empresa que incluya como mínimo:

- Nombre del residuo
- Proceso que genera el residuo
- Clave CRETIB
- Cantidad en Kg.
- Cantidad promedio generada por mes

### Requisitos

- Periodicidad de generación
- Periodo de almacenamiento previo a disposición
- Número de Manifiestos de Disposición

PROPORCIONAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN DE FORMA DIGITAL EN FORMATO PDF.

- Manifiestos para los residuos que tengan contacto o se incorporen con el agua utilizada por la empresa.
- Manifiestos de disposición de residuos de manejo especial y/o de disposición residuos peligrosos, según sea su caso.
- Documentales de no generación de descargas de aguas residuales de proceso (manifiestos de disposición de residuos peligrosos, facturas los últimos 6 meses del lavado de ropa de cama, toallas y batas de waffle), mismas que pueden ser enunciativas más no limitativas, que el promovente considere necesarias para sustentar su petición.

### **ANEXO V. PROCESOS PRODUCTIVOS DE LA EMPRESA**

PROPORCIONAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN DE FORMA IMPRESA.

- Descripción detallada de la actividad de la empresa y para procesos en los que el uso del agua sea necesario directa o indirectamente, establecer de forma precisa *el papel que desempeña el agua y dejar claro, si se generan aguas residuales, si se incorporan materiales o residuos en el agua, o si el agua se consume en el producto generado, además se deberá señalar la simbología utilizada.*
- *Fotografías a color de las áreas del interior de la empresa*, con el objetivo de demostrar los equipos que generan descargas de aguas residuales de proceso.

### **ANEXO VI. BALANCE HIDRÁULICO Y DIAGRAMA**

PROPORCIONAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN DE FORMA IMPRESA Y DIGITAL EN HOJA DE CÁLCULO EXCEL.

**Punto 1.** Balance hidráulico del flujo promedio mensual (m<sup>3</sup>/mes), formulado a partir del promedio correspondiente a los 12 meses previos al ingreso del trámite, correspondiente a los abastecimientos o consumos de agua potable (red municipal, pozos, compra de agua, etc.), condensaciones de equipos (compresores, etc.), descargas de agua residuales generadas y pérdidas de agua potable.

En caso de que se reúse el agua internamente (agua de rechazo de la osmosis, agua residual de regeneración de suavizadores) deberá de considerarlo en su balance hidráulico.

Para cada etapa, proceso, servicio o equipo en el cual el agua sea utilizada, tratada o descargada deberá detallar los siguientes valores:

- Flujo promedio mensual de entrada a la etapa, proceso, servicio o equipo (m<sup>3</sup>/mes)
- Flujo promedio mensual de descarga (m<sup>3</sup>/mes)
- Flujo promedio mensual de pérdidas de agua (m<sup>3</sup>/mes)

PROPORCIONAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN DE FORMA IMPRESA Y DIGITAL EN FORMATO PDF.

*Memoria de cálculo correspondiente que sustente el balance hidráulico*, en la que se especifiquen los métodos de medición de los flujos reales o estimados y las fuentes que respaldan cada uno de los valores de flujo declarados.

*Citar las referencias bibliográficas* correspondientes para los casos en los que hagan estimaciones de flujo con en base consumos estadísticos nacionales o internacionales.

La memoria de cálculo *debe de contener la relación de los consumos de agua potable de los 12 meses previos al ingreso del trámite*, que servirán como base para el cálculo del promedio mensual global y se deberán de **anexar los comprobantes de consumo que lo acrediten**.

### Requisitos

Dentro del balance hidráulico se deberán de incluir los flujos de reúso de agua, riego de áreas verdes y demás usos que estén relacionados con el agua.

- Presentar *recibos de agua* DIGITALIZADOS EN FORMATO PDF.

PROPORCIONAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN DE FORMA IMPRESA.

**Punto 2.** Diagrama de flujo, acorde al balance hidráulico, en el que se represente gráficamente cada etapa, proceso, servicio o equipo, plasmando los siguientes valores individuales de cada etapa o proceso:

- Flujo promedio mensual de entrada a la etapa, proceso, servicio o equipo ( $m^3/mes$ )
- Flujo promedio mensual de descarga ( $m^3/mes$ )
- Flujo promedio mensual de pérdidas de agua ( $m^3/mes$ )

El diagrama deberá tener como punto de inicio, los abastecimientos (red municipal, pozos, compra de agua, etc.) y culminará en la descarga al sistema de alcantarillado público, conectando estos dos puntos mediante líneas, cada una de las etapas, procesos, servicios o equipos, de forma tal que sea posible seguir el flujo de agua en cualquier punto del diagrama y coincida con lo declarado en el balance hidráulico.

En caso de que se reúse el agua internamente (agua de rechazo de la osmosis, agua residual de regeneración de suavizadores) deberá de considerarlo en el diagrama de flujo, se debe visualizar en donde se recicla el agua.

### ANEXO VII. TRATAMIENTO DE AGUA

PROPORCIONAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN DE FORMA DIGITAL EN FORMATO PDF.

En caso de contar con sistemas de ósmosis inversa o suavizado de agua, se deberá incluir:

Para REGISTRO INICIAL:

1. Descripción detallada del proceso de suavizado u ósmosis inversa, en idioma español.
2. Fichas técnicas de los equipos, en idioma español.
3. Flujos promedios mensuales ( $m^3/mes$ ) del agua depurada y de las aguas de rechazo.
4. Bitácoras de operación y mantenimiento del sistema.
5. Evidencia fotográfica de todos los equipos depuradores de agua (suavizadores, ósmosis inversa, entre otros equipos)

Para REVALIDACIÓN:

1. Flujos promedios mensuales ( $m^3/mes$ ) del agua depurada y de las aguas de rechazo.
2. Bitácoras de operación y mantenimiento del sistema.
3. Evidencia fotográfica de todos los equipos depuradores de agua (suavizadores, ósmosis inversa, entre otros equipos).

### ANEXO VIII. CARACTERÍSTICAS DE LAS DESCARGAS

PROPORCIONAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN DE FORMA IMPRESA Y DIGITAL EN HOJA DE CÁLCULO EXCEL.

Tabla en la que se indiquen los diferentes tipos de descargas que se generan en la empresa, incluyendo las descargas de sanitarios, de compresores y las descargas de las diversas etapas, procesos, servicios o equipos. La información de la tabla debe coincidir con los anexos V, VI, VII y IX, y deberá incluir:

1. Identificador de la descarga según plano hidrosanitario (1S, 1P, 2S, 2P, ...)
2. Nombre de la etapa, proceso, servicio o equipo que genera la descarga.
3. Tipo de descarga (intermitente o continua)

### Requisitos

4. Duración o tiempo (en horas) que opera el proceso generador de aguas residuales
5. Flujo promedio mensual de la descarga ( $m^3$ /mes)
6. Método de medición del flujo promedio (lectura real de medidor de descargas o estimación por cálculo)
7. Punto a donde descarga (directo al alcantarillado público o planta de tratamiento interna)
8. Coordenadas en formato decimal de la descarga (Latitud, Longitud).

Las descargas de aguas residuales provenientes de las áreas de comedor generadas por el lavado de utensilios y/o preparación de alimentos, **NO** podrán ser consideradas como aguas sanitarias, deben ser declaradas en el trámite como *aguas residuales de proceso* y se debe contar con la **Constancia de cumplimiento del Programa Atrapa la Grasa y Sólidos**.

### **ANEXO IX. PLANO HIDROSANITARIO**

PROPORCIONAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN DE FORMA IMPRESA.

Plano hidrosanitario legible en hoja tamaño doble carta (27.94 cm x 43.18 cm) o mayor, con código de colores distinguibles unos de otros, que incluya las líneas abastecimiento de agua potable y las líneas de drenaje de las aguas residuales, estas últimas se deberán identificar con la letra "S" para los servicios sanitarios y con la letra "P" para las descargas de las diversas etapas, procesos, servicios o equipos de proceso, **el comedor debe considerarse como parte de los procesos productivos**.

Cada línea de descarga deberá estar claramente enumerada según corresponda (Ej. #1S, #1P, #2S, etc.).

En el plano se deberán indicar:

- Cada uno de los procesos,
- Los equipos y las actividades generadoras de agua residual,
- Las tuberías de las descargas,
- Los registros previos a la conexión al sistema de alcantarillado,
- Los puntos de muestreo de las descargas, con sus coordenadas geográficas, para análisis del cumplimiento de la NOM-002-SEMARNAT-1996,
- Los puntos de conexión al alcantarillado público.

### **ANEXO X. TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES**

PROPORCIONAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN DE FORMA DIGITAL EN FORMATO PDF.

Señalar de forma explícita si existen sistemas de tratamiento para las aguas residuales procedentes de las diversas etapas, de procesos, de comedor, de servicios o de equipos de proceso de acuerdo a los siguientes casos:

1. **Plantas de tratamiento.** En caso que la empresa realice el tratamiento de las aguas residuales mediante una planta, deberá *presentar una descripción detallada de la misma*, precisando los componentes y el funcionamiento, debiendo anexar los siguientes documentos en idioma español:

PARA REGISTRO INICIAL:

- Manuales de operación y mantenimiento
- Diagrama de flujo
- Programa anual de capacitación al personal de la PTAR
- Bitácoras de operación y mantenimiento
- Manifiestos de disposición de lodos
- Bitácora en caso derrames o contingencias
- Memoria técnica de diseño de la PTAR
- Manual de Atención a Contingencias

### Requisitos

- Las autorizaciones correspondientes en materia de reuso de agua en áreas verdes, si la empresa reusa el agua tratada.

**PARA REGISTRO REVALIDACIÓN:**

- Diagrama de flujo
- Programa anual de capacitación al personal de la PTAR
- Bitácoras de operación y mantenimiento
- Manifiestos de disposición de lodos
- Bitácora en caso derrames o contingencias

2. **Trampas para grasa y sólidos.** La empresa deberá presentar:

- *Constancia de cumplimiento o la exención del Programa Atrapa la Grasa y Sólidos*, para garantizar el adecuado tratamiento y operación de los dispositivos de retención de grasas, aceites y sólidos aplicables.
- Bitácora de operación y mantenimiento de trampa y/o interceptor de grasas, aceites y sólidos.

3. **Compresores.** En caso que la empresa cuente con equipos compresores de aire, deberá presentar:

**PARA REGISTRO INICIAL:**

- Manuales y fichas técnicas de los equipos de tratamiento empleado para las purgas de compresores en idioma español.
- Manifiestos para acreditar la disposición de los residuos.
- Si los equipos compresores son de operación libre de aceite “OIL-FREE”, deberá anexar:
  - fichas técnicas e informes fotográficos respectivos.
  - bitácoras de operación y mantenimiento de los equipos separadores agua-aceite.

**PARA REVALIDACIÓN:**

- Manifiestos para acreditar la disposición de los residuos.
- Si los equipos compresores son de operación libre de aceite “OIL-FREE”, deberá anexar:
  - fichas técnicas e informes fotográficos respectivos.
  - bitácoras de operación y mantenimiento de los equipos separadores agua-aceite.

### **ANEXO XI. RESULTADO DE ANÁLISIS**

PROPORCIONAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN DE FORMA IMPRESA.

Comprobar que las descargas de las diversas etapas, de procesos, de comedor, de servicios o de equipos, cumplen con el promedio mensual de los límites máximos permisibles, listados en la Norma Oficial Mexicana NOM-002-SEMARNAT-1996, incluyendo la Demanda Química de Oxígeno.

Para ello, deberá presentar:

- Promedio mensual de cada una de las descargas, en donde se indiquen los resultados de los muestreos para los contaminantes normados por la NOM-002-SEMARNAT-1996, incluyendo la Demanda Química de Oxígeno.
- Los parámetros y los análisis correspondientes, si existe el conocimiento o sospecha de la presencia de otros compuestos, potencialmente contaminantes, que se puedan incorporar en las aguas residuales y no considerados en la **Tabla 1** de la NOM-002-SEMARNAT-1996.

Los análisis deberán ser acompañados en todo momento del:

- Protocolo de muestreo,
- Hoja o reporte de campo y

### Requisitos

c) Cadena de custodia;

mediante los cuales sea trazable el proceso, desde la toma de muestra hasta la entrega de la misma en el laboratorio, reflejando todas las condiciones presentes al momento del muestreo, los métodos de preservación y transporte de las muestras.

Para determinar el promedio mensual, con base en el numeral 3.15 de la Norma NOM-002-SEMARNAT-1996, se deberán **presentar al menos dos muestras compuestas en un periodo de un mes**, por lo que para asegurar la representatividad de los muestreos compuestos dentro de un mes calendario, se deberá de establecer un periodo de por lo menos 5 días hábiles entre muestreos compuestos.

Los informes de laboratorio deberán haber sido expedidos en una **fecha que no exceda los 6 meses previos** al ingreso del trámite a realizar.

Los muestreos y análisis, deberán ser **realizados por laboratorios acreditados, ante alguna Entidad Acreditadora en México**, de todos los parámetros de la NOM-002-SEMARNAT incluyendo la Demanda Química de Oxígeno, la fecha de reporte de los resultados de análisis **no debe exceder de 20 días hábiles** de la fecha de muestreo reportada.

En caso que la empresa NO ACREDITE el cumplimiento de los límites máximos permisibles para los parámetros de DQO y SST en cualquiera de sus descargas, deberá presentar:

- Su *Contrato de Tratamiento Conjunto* vigente o el comprobante del inicio del trámite para la obtención de dicho contrato, según aplique.

Lo anterior en aras de permitir amparar los incumplimientos de dichos límites, y con ello poder obtener la respuesta positiva al trámite que está realizando.

### ANEXO XII. CONDICIONANTES A CUMPLIR PARA TRAMITAR EL PERMISO DE DESCARGAS

PROPORCIONAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN DE FORMA DIGITAL EN FORMATO PDF.

En caso de contar con Tratamiento Conjunto, deberá incluir el cumplimiento de las obligaciones establecidas en dicho documento.

<b>Formularios a utilizar:</b>	<u>Solicitud de Permiso de Descarga de Aguas Residuales o de Exención de Permiso para usuarios no domésticos (FRM-023)</u>
--------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Procedimiento a seguir

1. Acudir a la Coordinación de Servicios de Saneamiento, ubicada en el edificio que se encuentra en la parte posterior izquierda de oficinas centrales de CESPT y presentar la carpeta con los requisitos.
2. La persona de la Coordinación de Servicios de Saneamiento revisará todos los requisitos, si no están correctos o no están completos, informa a la persona solicitante que no es posible realizar el trámite hasta que éstos se corrijan o se completen según sea el caso, indicándole lo que es necesario corregir o lo que falta.
3. Con los requisitos completos, la persona de la Coordinación de Servicios de Saneamiento pone sello de revisado al original y copia de la Solicitud de Permiso de Descarga de Aguas Residuales o de Exención de Permiso para usuarios no domésticos (FRM-023).
4. La persona de la Coordinación de Servicios de Saneamiento elaborará una *ficha de pago*, la cual le entregará para que pase a cajas a realizar su pago.
5. Acudir al Área de Cajas con la *ficha de pago* y realizar el pago de derechos correspondiente, la persona de cajas le entregará un *recibo de pago*.
6. Pasar al Área de Archivo, presentar el *recibo de pago*, entregar original y copia de la Solicitud de Permiso de Descarga de Aguas Residuales o de Exención de Permiso para usuarios no domésticos (FRM-023) y entregar la carpeta con el dispositivo USB adherido a la misma.

7. La persona del Área de Archivo certificará de recibido el original y la copia de la Solicitud de Permiso de Descarga de Aguas Residuales o de Exención de Permiso para usuarios no domésticos (FRM-023) y le entregará al solicitante la copia.
8. Posteriormente, la persona de la Coordinación de Control de Calidad contactará a la persona solicitante para que acuda a las oficinas y hacerle entrega de la respuesta al trámite solicitado.

**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_Simplificado_Ago2020.pdf)  
[https://www.cespt.gob.mx/Documentos/Transparencia/Avisos/Aviso\\_Privacidad\\_Integral\\_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
<b>CAP Oficinas Centrales</b>	Vlad. 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 <b>Sábado:</b> 9:00 hrs - 14:00 hrs