



**Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Abasolo, Guanajuato.**



**HOMOCLAVE**

JAP-DE-02

**FECHA DE ACTUALIZACIÓN**

08-mar-22

**I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

TRANSPORTE DE AGUA EN PIPA m3/Km

Solicitud del Servicio en Ventanilla del Organismo Operador, solamente se está cobrando la distancia que recorrerá el transporte al lugar solicitado, el vital líquido es independiente de este cobro.

**II. MODALIDAD.**

Presencial.

**III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

Ley de Ingresos para el Municipio de Abasolo, Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2022 y Código Territorial del Estado y los Municipios de Guanajuato.

Reglamento del Organismo Público Descentralizado denominado Junta de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Abasolo, Gto.

**IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.**

Personas Físicas y Moral.

**PASOS**

1.- Presentarse en ventanilla en la Dependencia de JAPAMA.

2.-Solicitar por escrito el servicio y/o verbal.

3.-Calculo de la distancia donde se entregara la pipa.

**V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.**

SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.

1.- Copia de Identificación oficial.

2.- Solicitud del Servicio.

3.- Pago del Servicio.

INE

**VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.**

Escrito Libre Dirigido a la Dirección de JAPAMA.

**VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.**

No se tiene

**FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO**

No se Cuenta

**VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.**

El Objeto de la verificación es que realmente sea el recorrido a cobrar.

**IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

NOMBRE DE LA PERSONA  
SERVIDORA PÚBLICA

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

L.C.C. María Guadalupe Castillo  
Orozco y Lic. Ernesto Alejandro  
Granados Ortiz.

4296903554

[facturasjapama@hotmail.com](mailto:facturasjapama@hotmail.com)

**X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

24 horas

**FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN**

Afirmativa Ficta

Negativa Ficta

X

**XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.**

1 día

**PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.**

24 horas

**XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.**

**ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO**

Por cada m3 y kilómetro recorrido se cobrará 5.88 más IVA del 16%

Efectivo, Cheque, Transferencia, Tarjeta de débito y crédito.

**XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.**

Indeterminado.

**XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

Cumplir con el pago.

**XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.**

DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Junta de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Abasolo, Gto. (JAPAMA)
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Administrativo
DOMICILIO (S):	Calle Morelos 211-A, Zona Centro.

**XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

Lunes a viernes de 9:00 AM. a 4:00 PM.

**XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.**

DOMICILIO (S):	Calle Morelos 211-A, Zona Centro.
TELÉFONO (S):	4296903554
CORREO ELECTRÓNICO (S):	<a href="mailto:facturasjapama@hotmail.com">facturasjapama@hotmail.com</a>

**LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO**

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	4296930076 Ext. 1127	<a href="mailto:contraloriaabasolo@hotmail.com">contraloriaabasolo@hotmail.com</a>

**XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

Recibo de Pago.

**NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.**

L.C.C. María Guadalupe Castillo Orozco  
Directora General de JAPAMA

**SELLO DE LA DIRECCIÓN.**

