
	Registro de Trámites y Servicios Municipio de Abasolo, Guanajuato.		
HOMOCLAVE	JAP-DE-04	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	08-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
LIMPIEZA DE DESCARGA SANITARIA CON CAMIÓN HIDRONEUMÁTICO PARA TODOS LOS GIROS (POR VIAJE).			
Se realizará el servicio mientras no allá inconveniente en el espacio para que entre el camión hasta la fosa séptica. (El costo es por hora y/o viaje)			
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.- Acudir a ventanilla de JAPAMA para solicitar el servicio.			
2.- Calcular el cobro de los viajes solicitados.			
3.-Pagar el servicio.			
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.- Identificación oficial.		INE	
2.- Solicitud verbal o por escrito.			
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 y/o solicitud verbal.			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No se tiene		No se Cuenta	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
Verificar que la limpieza se realice de acuerdo a las horas y viajes pagados.			
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	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
1 a 3 días		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.		2 días	
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	

1,988.77 pesos El Costo es mas el IVA del 16%		Efectivo, Cheque, Transferencia, Tarjeta de débito y crédito.
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
3 días		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
No alla inconveniente en el espacio para que entre el camión hasta la fosa séptica		
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.	
TELEFONO (S):	4296903554	
CORREO ELECTRÓNICO (S):	facturasjapama@hotmail.com	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	4296930076 Ext. 1127	contraloriaabasolo@hotmail.com
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.		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 L.C.C. María Guadalupe Castillo Orozco Directora General de JAPAMA		