

	<b>Registro de Trámites y Servicios Municipio de Abasolo, Guanajuato.</b>		
<b>HOMOCLAVE</b>	JAP-DE-10	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	08-mar-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
INCORPORACIONES NO HABITACIONALES			
Tratándose de desarrollos distintos al doméstico, se cobrará en agua potable el importe que resulte de multiplicar el gasto máximo diario de litros por segundo que arroje el cálculo del proyecto, por el precio y se multiplicará por litro por segundo, contenido en el inciso 1) La tributación de agua residual se considerará al 80% de lo que resulte del cálculo de demanda de agua potable y se multiplicará por el precio unitario litro segundo del inciso 2).			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Presencial.			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
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 Publico Descentralizado denominado Junta de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Abasolo, Gto.			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Personas Físicas y Moral.			
<b>PASOS</b>			
1.- Acudir a ventanilla de JAPAMA.			
2.- Ingresar la solicitud y el expediente del proyecto.			
3.- Realizar el solicitante el pago correspondiente por la revisión del proyecto.			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1.- Identificación oficial del solicitante.		INE	
2.- Planos de la construcción.			
3.- Planos de líneas de redes de agua potable y drenaje.			
4.- Proyecto de la demanda de litros/segundos diarios.			
5.- Copia del recibo predial.			
6.- Realizar los pagos correspondientes.			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
Escrito libre dirigido a la Dirección de JAPAMA.			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No se tiene		No se Cuenta	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
Checar que los planos y las líneas de agua y drenaje, así como la demanda de agua corresponden a la presentada por el usuario.			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
L.C.C. María Guadalupe Castillo Orozco y Lic. Ernesto Alejandro Granados Ortiz	4296903554	<a href="mailto:facturasjapama@hotmail.com">facturasjapama@hotmail.com</a>	

<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>		
30 días		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	X
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>			3 días	
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>			3 días	
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>		<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>		
Concepto	Litro/segundo	Efectivo, Cheque, Transferencia, Tarjeta de débito y crédito.		
1) Incorporación de nuevos desarrollos a las redes de agua potable \$383,178.00				
2) Incorporación de nuevos desarrollos a las redes de drenaje sanitario \$181,424.14				
El costo es más el IVA del 16%				
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>				
6 Meses.				
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>				
Que sea factible brindar el servicio.				
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.</b>				
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b>	Junta de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Abasolo, Gto. (JAPAMA)			
<b>ÁREA O DEPARTAMENTO:</b>	Administrativo			
<b>DOMICILIO (S):</b>	Calle Morelos 211-A, Zona Centro.			
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>				
Lunes a viernes de 9:00 AM. a 4:00 PM.				
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>				
<b>DOMICILIO (S):</b>	Calle Morelos 211-A, Zona Centro.			
<b>TELÉFONO (S):</b>	4296903554			
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S):</b>	<a href="mailto:facturasjapama@hotmail.com">facturasjapama@hotmail.com</a>			
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>				
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>		
Contraloría Municipal	4296930076 Ext. 1127	<a href="mailto:contraloriaabasolo@hotmail.com">contraloriaabasolo@hotmail.com</a>		
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>				
Recibo del pago y el documento de la incorporación.				
<b>NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.</b>			<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>	
 L.C.C. María Guadalupe Castillo Orozco Directora General de JAPAMA				