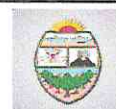




Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Abasolo, Guanajuato.



HOMOCLAVE

JAP-DE-15

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

08-mar-22

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

CANCELACION DE TOMA EN LA RED, POR TOMA-SUSPENSIÓN VOLUNTARIA

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 para solicitar su cancelación.

4.-Pagar la suspensión.

2.- Encontrarse en uno de los supuestos establecidos en el Reglamento del Organismo Operador.

3.- No tener adeudos con esta dependencia.

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.- No tener adeudos con este Organismo Operador.

2.- Encontrarse en uno de los supuestos establecidos en el Reglamento del Organismo Operador.

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

Solicitud por escrito dirigido a la Dirección de JAPAMA.

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 se encuentre en uno de los supuestos establecidos en el Reglamento.

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

NOMBRE DE LA PERSONA
SERVIDORA PÚBLICA

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

Ana Rosa Vargas Mendoza

4296903554

facturasjapama@hotmail.com

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

24 horas

Afirmativa Ficta

Negativa Ficta

X

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


3 días

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.

Indeterminado

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

ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO

\$ 271.62 pesos El costo es más el IVA del 16%		Efectivo, Transferencia, Tarjeta de débito y crédito.
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
15 días		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Que se acredite que el usuario no requiere del servicio.		
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):	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		