



Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Abasolo, Guanajuato.



HOMOCLAVE

JAP-DE-21

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

08-mar-22

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

DUPLICADO DE RECIBO NOTIFICADO.

Solo se entregará el duplicado del recibo al titular.

**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 presentar su solicitud.

**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 del titular.

INE

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

Solicitud verbal y/o escrita.

**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.**

Que corresponda con el domicilio de la Cta.

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

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

**FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN**

Inmediato

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.**

1 día

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

**ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO**

\$ 3.53 pesos  
El importe es más IVA del 16 %

Efectivo

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

Indeterminada

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

Cuando lo solicite el usuario titular de la Cta.

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

<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>TELEFONO (S):</b>	4296903554	
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S):</b>	<a href="mailto:facturasiapama@hotmail.com">facturasiapama@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 de pago y comprobante del duplicado del recibo.		
<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		