

	Registro de Trámites y Servicios Municipio de Abasolo, Guanajuato.		
HOMOCLAVE	JAP-DE-24	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	08-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
CONSTANCIA DE FACTIBILIDAD NO HABITACIONAL			
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.- Solicitud por escrito acompañada de la documentación requerida.		4.- Expedición de la constancia o certificado de factibilidad.	
2.- Revisión de proyecto.			
3.- Pago de Derechos de Incorporación.			
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.- El representante legal de la empresa debe presentar la solicitud por escrito a la Dirección de la JAPAMA.			
2.- Escrituras Públicas.			
3.- Predial.			
4.- Identificación Oficial del Representante Legal.			
5.- Acta Constitutiva de la empresa donde nombren al Representante Legal.			
6.- Planos de los metros lineales que comprendan las líneas de agua potable y drenaje sanitario.			
7.- El gasto diario en litros por segundo que arroje el cálculo del proyecto.			
8.- Hoja de número oficial expedida por la Dirección de Desarrollo Urbano.			
9.- Contrato de arrendamiento, para el supuesto de que la empresa arriende el inmueble.			
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.		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.			
El Objetivo de la Inspección, es corroborar, que se puede proporcionar los servicios y que toda la información presentada corresponda a la observada en la revisión.			
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, Lic. Ernesto Alejandro Granados Ortiz, José Luis Crivelli Rojas.		4296903554		facturasjapama@hotmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
15 días		Afirmativa Ficta		Negativa Ficta	
				X	
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.				15 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		
<p>\$ 28,942.28 por cada litro por segundo de acuerdo a la demanda que el solicitante requiera, calculado sobre la demanda máxima diaria; más IVA del 16%</p>			Efectivo, Cheque, Transferencia, Tarjeta de débito y crédito.		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
6 Meses.					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Cuenten con todos los requisitos solicitados.					
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 y la carta de factibilidad.					
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					