

	Registro de Trámites y Servicios Municipio de Abasolo, Guanajuato.		
HOMOCLAVE	JAP-DE-05	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	08-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
CARTA DE FACTIBILIDAD HABITACIONAL			
La expedición de esta carta es solamente para lotes destinados a fines habitacionales o vivienda.			
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.- Solicitud por escrito dirigida al Director General de JAPAMA.			
2.- Identificación oficial.			
3.- Cálculo de litros por segundo de agua que se usará diariamente en el proyecto a realizar.			
4.- Predial y/o escritura del inmueble.			
5.- Poder, en el caso de, que el solicitante sea el apoderado legal.			
6.- Plano del proyecto firmado por el Arq. y/o Ingeniero a cargo.			
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 y C. 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	
El costo será por lote y/o vivienda \$ 209.98 + más IVA del 16%		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		