
	<b>Registro de Trámites y Servicios Municipio de Abasolo, Guanajuato.</b>		
<b>HOMOCLAVE</b>	JAP-DE-22	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	08-mar-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
SERVICIOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS PARA DESARROLLOS INMOBILIARIOS DE TODOS LOS GIROS			
<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 Público 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.- Análisis del proyecto de obra.		4.- Factibilidad para brindar el servicio.	
2.- Revisión físicas de redes de agua potable y drenaje.			
3.- Comparación del proyecto con la revisión física.			
<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.		INE	
2.- Copias de las escrituras del inmueble.			
3.- Presentar planos de los metros cuadrados construidos y por construir.			
4.- Presentar proyecto ejecutivo de la demanda de l/s diarios.			
<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>			
Que cumplan con los requisitos solicitados.			
<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, Lic. Ernesto Alejandro Granados Ortiz, José Luis Crivelli Rojas.	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>		2 días	
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>		Indeterminado	
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>		<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>	

Para inmuebles y lotes de uso doméstico  
 Importe  
 d) Revisión de proyecto para usos habitacionales de hasta 50 lotes  
 Proyecto \$ 3,372.03  
 Por cada lote excedente  
 Lote \$ 22.18  
 e) Revisión de proyectos para usos no habitacionales  
 primeros cien metros de longitud \$ 4,388.87  
 por metro lineal adicional  
 Obra \$ 12.99  
 f) Supervisión de obras de todos los giros  
 importe total de los servicios de incorporación que resulten del total de  
 lotes o viviendas 4.0%  
 g) Recepción de obras para todos los giros por metro lineal de la  
 longitud que resulte de sumar las redes de agua y alcantarillado  
 respecto a los tramos recibidos  
 \$ 10.03  
 El importe es 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.**

Que cumplan con los requisitos solicitados.

**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.

**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.**

<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>

**LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO**

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	4296930076 Ext. 1127	<a href="mailto:contraloriaabasolo@hotmail.com">contraloriaabasolo@hotmail.com</a>

**XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

Recibo de pago por concepto de revisión y recepción.

**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

