



Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de San Felipe, Guanajuato



HOMOCLAVE		SF-AP-05		FECHA DE ACTUALIZACIÓN		27	1	22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>								
SUSPENSIÓN VOLUNTARIA DE LOS SERVICIOS								
Tramite que se realiza cuando un usuario titular del contrato de prestación de servicios lo solicita. Puede ser provisional o definitiva.								
<b>II. MODALIDAD.</b>								
Suspensión del servicio en tomas de cualquier tipo, por solicitud del titular.								
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>								
Artículos 1,3,8 fracción I, 47 del Reglamento del Organismo Operador Descentralizado de la Administración Municipal Denominado Junta Municipal de Agua potable y Alcantarillado de San Felipe, Guanajuato; artículo 38 fracción I y 322 del Código Territorial para el Estado de Guanajuato y Ley de Ingresos del Municipio de San Felipe, Guanajuato, vigente, en su artículo 14 fracción X inciso d).								
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>								
Se realiza el tramite por parte del titular del contrato de prestación de servicios, ya sea porque ha dejado de ser propietario del inmueble sobre el cual versa el contrato de prestación de servicios o por cuestiones que convengan a sus intereses personales.								
<b>PASOS</b>								
1.- Acudir al área Comercial en el Edificio Central de la JMAPA, ubicado en carretera San Felipe- Ocampo kilometro 3.4 s/n de la colonia el Puertecito de la Ciudad de San Felipe, Guanajuato, para solicitar la suspensión de los servicios.			4.- Se realiza tramite correspondiente y se acude a pagar el monto del tramite a caja.					
2.- Identificación oficial del propietario del inmueble, para el caso de personas físicas. Para el caso de personas morales, presentar escritura constitutiva. (Original y copia).								
3.- En caso de no acudir persona distinta al propietario del inmueble, presentar carta poder simple de quien tramite en nombre del titular y los documentos anteriores, para el caso de personas físicas. En caso de personas morales, presentar poder notarial de quien tenga la representación legal de la persona moral que solicita el tramite y los documentos anteriores. (original y copia).								
<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.- Presentar titulo de propiedad o recibo de predial actual.					No se necesita			
2.- Nombre e identificación oficial del titular de la toma, para el caso de personas físicas. Para el caso de personas morales, presentar escritura constitutiva. (Original y copia).					No se necesita			
3.- Cuando no sea el propietario del inmueble el que acuda a realizar el tramite, en caso de personas físicas, presentar carta poder simple de quien represente en su caso e identificación oficial del apoderado; Para persona moral, presentar poder notarial del representante legal en su caso, e identificación oficial del apoderado. (Original y copia)					No se necesita			
4.- En caso de que haya adeudo pendiente, debe cubrirse en su totalidad.					No se necesita			
5.- Se realiza tramite correspondiente y se acude a pagar el monto del tramite a caja.					No se necesita			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>								
Otro medio. Tramite personal.								
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>					<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>			
No se tiene					No se tiene			
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>								
En este tramite no se realizan visitas de inspección.								
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>								
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO			TELÉFONO			CORREO ELECTRÓNICO		

C. Ana Elisa Rodríguez Banda		428 685 04 44		<a href="mailto:aguapotablesanfelipe@hotmail.com">aguapotablesanfelipe@hotmail.com</a>	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.			FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
1 día		Afirmativa Ficta	NO	Negativa Ficta	SI
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.				No tiene	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.				No tiene	
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.			ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
El monto de pago del servicio es \$385.02 más IVA. Fracción X inciso d) de la Ley de Ingresos del Municipio de San Felipe, Guanajuato, para el ejercicio fiscal vigente.			En caja de pago en efectivo, ubicada en el interior del edificio de la JMAPA, ubicada en el kilometro 3.4 de la Carretera San Felipe- Ocampo sin número de la Colonia el Puertecito de San Felipe, Guanajuato.		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
Indeterminado					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Se realiza siempre y cuando se cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos.					
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS					
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Felipe, Gto.				
AREA O DEPARTAMENTO	Área Comercial				
DOMICILIO (S)	Carretera San Felipe - Ocampo Km. 3.4 s/n Colonia el Puertecito de San Felipe, Gto.				
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.					
Lunes a viernes de 8:00 am a 15:00 pm					
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.					
DOMICILIO (S)	Carretera San Felipe - Ocampo Km. 3.4				
TELEFONO (S)	428 685 04 44				
CORREO ELECTRÓNICO (S)	<a href="mailto:aguapotablesanfelipe@hotmail.com">aguapotablesanfelipe@hotmail.com</a>				
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO					
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO			
Contraloría Municipal	428 685 8383	<a href="mailto:contraloria@sanfelipe.gob.mx">contraloria@sanfelipe.gob.mx</a>			
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Solicitud de servicio firmada por el solicitante y reporte u orden de servicio.					
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR			SELLO DE LA DIRECCIÓN.		
<p>ARQ. ISAAC PABLO NARANJO SANCHEZ  Presidente del Consejo Directivo de la Junta  Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Felipe, Gto.</p>					