



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPIO DE SAN FELIPE, GUANAJUATO



HOMOCLAVE	SF-AP-03	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	23 de febrero de 2025
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO			
Suspensión voluntaria de los servicios			
Tramite que se realiza cuando un usuario titular del contrato de prestación de prestación de servicios lo solicita. Puede ser provisional o definitiva.			
II. MODALIDAD			
Suspensión del servicio en tomas de cualquier tipo, por solicitud del titular.			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO			
Artículos 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 29 fracción X inciso d).			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO			
Se realiza el trámite 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.			
PASOS			
1. Acudir al Área Comercial en el edificio central de la JMAPA, ubicado en carretera San Felipe – Ocampo kilómetro 3.4 s/n de la colonia El Puertecito de la ciudad de San Felipe, Guanajuato, para solicitar la contratación del servicio e informes. 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 trámite y los documentos anteriores. (original y copia). 4. Se realiza trámite correspondiente y se acude a pagar el monto del trámite a caja.			
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. Presentar título de propiedad o recibo de predial actual. 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).		1. No aplica 2. No aplica	

3. Cuando no sea el propietario del inmueble el que acude a realizar el trámite, 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). 4. En caso de que haya adeudo pendiente, debe cubrirse en su totalidad. 5. Se realiza el trámite correspondiente y se acude a pagar el monto del trámite a caja.	3. No Aplica 4. No aplica 5. No aplica
--	---

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

Otro medio. Tramite personal

VII. LINK PARA DESCARGA DEL FORMATO	FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO
No aplica	No aplica

VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN

Este trámite no requiere visitas inspección

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO

NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
C. Ana Elisa Rodríguez Banda	428 685 0444	aguapotablesanfelipe@hotmail.com

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE 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 aplica
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN	No aplica

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO	ALTERNATIVAS PARA REALIZA EL PAGO
El monto de pago del servicio es \$454.75 más IVA. De acuerdo a la Ley de Ingresos del Municipio de San Felipe, Guanajuato, para el ejercicio fiscal vigente.	Caja de pago ubicada al interior del edificio de la JMAPA, ubicada en el kilómetro 3.4 de la carretera San Felipe-Ocampo s/n 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.
ÁREA 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 las 08:00 a las 14:45 horas (08:00 am a 02:45 pm)

XVII. DATOS Y MEDIOS DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS O QUEJAS

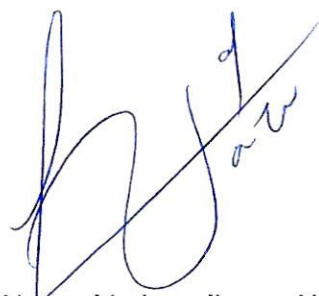
DOMICILIO (S)	Carretera San Felipe – Ocampo km 3.4 s/n colonia El Puertecito de San Felipe, Gto.
TELÉFONO (S)	428 685 0444
CORREO ELECTRÓNICO (S)	aguapotablesanfelipe@hotmail.com

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	428 685 1011 ext 267	contraloria_mpal@sanfelipeguanajuato.gob.mx
Órgano Interno de Control de JMAPA	428 685 0444	organointernojmapa@gmail.com

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.

SELLO DE LA DIRECCIÓN	NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR
	Nancy Yuriana Ibarra Aldana.  Ing. Nancy Yuriana Ibarra Aldana Presidenta del Consejo Directivo de JMAPA