



Registro de Trámites y Servicios Municipio de Acámbaro, Guanajuato			
HOMOCLAVE	AC-AP-02	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	25 DE ENERO DE 2022
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
02. Contrato de Agua Potable			
Proporcionar a nuevos usuarios el servicio de agua potable			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Presencial			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
* Ley de Ingresos para el Municipio de Acámbaro, Gto., para el ejercicio fiscal año 2022. Capítulo cuarto, Sección primera, artículo 14, fracciones V y VI.			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Puede solicitarse cuando las personas requieran el servicio de agua potable en algun domicilio.			
<b>PASOS</b>			
Presencial			
1.- Acudir a JUMAPAA a solicitar el servicio.			
2.- Solicitar una visita a su domicilio para que se le realice un presupuesto			
3.- Celebrar contrato de servicio de agua potable			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>			<b>SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.</b>
1.- Numero oficial			Expedido por la Dirección de Desarrollo Urbano
2.- Credencial de elector (original y copia)			
3.- Escritura publica que acredite la propiedad del solicitante			Inscrita en el Registro Publico de la Propiedad
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
No aplica			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No aplica		No aplica	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
Verificar el tipo de toma, materiales a utilizar e instalacion de ramal			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
C. Jose Maria Larrondo Cardenas	4171720108	jumapaacd2016@gmail.com	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
8 a 10 días hábiles		Afirmativa Ficta	No
		Negativa Ficta	Si
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>			1 a 2 días hábiles
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>			1 a 2 días hábiles
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>		<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>	
\$165.08 por pago de contrato, más pago de derecho y materiales		CAJAS UBICADAS EN JUMAPAA TIENDA DEPARTAMENTAL COOPEL	
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>			
Indefinida, mientras se cumpla con el contrato.			
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Cumplir con el pago correspondiente			
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS</b>			
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>	JUMAPAA		
<b>AREA O DEPARTAMENTO</b>	Comercial		
<b>DOMICILIO (S)</b>	Madero número 74, colonia Centro.		
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>			
De 8:00 a 16:00 horas de lunes a viernes			
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>			
<b>DOMICILIO (S)</b>	Madero número 74, colonia Centro.		
<b>TELÉFONO (S)</b>	4171720108		
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S)</b>	jumapaacd2016@gmail.com		
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>			
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
CONTRALORIA	4171720026 Ext. 137	acocontraloria@gmail.com	
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
No aplica			
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR</b>			<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>
 ARQ. ADRIAN GARDUÑO ESPITIA			