

Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Comonfort, Gto.



com-jap-14

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

29

1

2021

## I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.

Carta de Factibilidad

Verificar si cumple con lo establecido para dotar de servicios.

## II. MODALIDAD.

Otorgar mediante oficio la posible prestacion de los servicios

## III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Articulo 14 fraccion XIII, inciso a),b),c),d),e),f),g), y h), Fraccion XIV, inciso a),b),c)d), y e) de la Ley de Ingresos para el Municipio de Comonfort, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del año 2021

## IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.

Cuando osolicite el usuario o el fraccionador

## PASOS

1.- Carta de factibilidad habitacional y no habitacional	4.-se calcula pago
2.- Revision de proyecto para usos habitacionales y no habitacionales	5- Si el Fraccionador entrega titulos de explotacion
Supervisio de todos los giros, Recepcion de obra de todos los giros, Revision de proyecto por separado de	6- E estudio y pagos seran en proporcion a lo establecido por la Ley de Ingresos

## 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.

Oficio de solicitud

Acreditacion de la propiedad, ubicación del predio, planos, croquis de localizacion del predio, area del predio y sus dimensiones,

Giro del inmueble

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

presentar solicitud elaborada por el usuario

## VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

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

Area operativa realiza el levantamiento del predio y la funte de abastecimiento para verificar que se pueda otorgar la carta de factibilidad

## IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO


ARQ. JOSE ANTONIO VAZQUEZ ORTEGA	01-412-15-6-22-19 ext 102	<a href="mailto:japac.admon.1968@gmail.com">japac.admon.1968@gmail.com</a>	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
30 días	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	<b>X</b>
XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		30 días	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCION.		no tiene	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
Según lo establecido en la Ley de Ingresos por revision de varios conceptos		Cajas del Organismo operador de la japac	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
6 (Seis meses)			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			

Cumplir con lo soliciotado por el usuario

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Junta de Agua Potable y Alcantarillado de Comonfort, Gto.	
AREA O DEPARTAMENTO	Cajas, area operativa y sub_direccion administrativa	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
9:00 am a 4:00 pm		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S)	Miguel Hidalgo # 4 Zona Centro Comonfort, Gto.	
TELEFONO (S)	01-412-15-6-22-9	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	<a href="mailto:japac@japac.comonfort.gob.mx">japac@japac.comonfort.gob.mx</a>	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal	01-412-15-620-05 ext 106	<a href="mailto:contraloria@comonfort.gob.mx">contraloria@comonfort.gob.mx</a>

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

Carta de Factibilidad

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 ING. JOEL VELAZQUEZ PEREZ DIRECTOR DE "LA JAPAC"	