



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                         |                                                                                                                                               |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>HOMOClave</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>MS-CTZ-JMA-17</b>                                                                                    | <b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>                                                                                                                 | <b>14/01/2025</b> |
| <b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                         |                                                                                                                                               |                   |
| <b>Limpieza de fosa, hasta 3 m3 de capacidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                         |                                                                                                                                               |                   |
| Limpiar fosa séptica para evitar afectaciones en instalaciones o problemas de salud derivado de fosas rebasadas.                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                         |                                                                                                                                               |                   |
| <b>II. MODALIDAD.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                         |                                                                                                                                               |                   |
| Presencial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                         |                                                                                                                                               |                   |
| <b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                         |                                                                                                                                               |                   |
| Ley de Ingresos para el Municipio de Cortazar, Capítulo IV De los Derechos, Sección Primera Por Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de aguas residuales, artículo 14, fracción XI Servicios Operativos para usuarios inciso I), costo más IVA; y, Reglamento municipal de la JUMAPAC artículo 169 y 170. |                                                                                                         |                                                                                                                                               |                   |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                         |                                                                                                                                               |                   |
| Cuando el usuario requiera la limpieza de su fosa:                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                         |                                                                                                                                               |                   |
| <b>PASOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                         |                                                                                                                                               |                   |
| Solicitud en atención a usuarios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                         |                                                                                                                                               |                   |
| Programar inspección.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                         |                                                                                                                                               |                   |
| Realizar el pago (costo más IVA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                         |                                                                                                                                               |                   |
| <b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                         | <b>SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.</b> |                   |
| Copia del último recibo de agua.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                         |                                                                                                                                               |                   |
| <b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                         |                                                                                                                                               |                   |
| Solicitud verbal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                         |                                                                                                                                               |                   |
| <b>VII. ENLACE DEL 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 que se puedan realizar los trabajos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                         |                                                                                                                                               |                   |
| <b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                         |                                                                                                                                               |                   |
| <b>NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>TELÉFONO</b>                                                                                         | <b>CORREO ELECTRÓNICO</b>                                                                                                                     |                   |
| ING. RAUL VIDAL GARCIA SANCHEZ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 01 (411) 1550050                                                                                        | <a href="mailto:comercializacion@jumapac.gob.mx">comercializacion@jumapac.gob.mx</a>                                                          |                   |
| <b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>                                                       |                                                                                                                                               |                   |
| 2 días hábiles.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Afirmativa Ficta                                                                                        | No                                                                                                                                            | Negativa Ficta    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                         |                                                                                                                                               | SI                |
| <b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             | No tiene.                                                                                               |                                                                                                                                               |                   |
| <b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | No tiene.                                                                                               |                                                                                                                                               |                   |
| <b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>                                                               |                                                                                                                                               |                   |
| \$596.38 costo más IVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | En oficinas centrales JUMAPAC (Pago en efectivo, con tarjeta o cheque).<br>O transferencia electrónica. |                                                                                                                                               |                   |
| <b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                         |                                                                                                                                               |                   |
| No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                         |                                                                                                                                               |                   |
| <b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                         |                                                                                                                                               |                   |
| Se realiza a solicitud del usuario. Costo más IVA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                         |                                                                                                                                               |                   |
| <b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                         |                                                                                                                                               |                   |
| <b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | JUMAPAC                                                                                                 |                                                                                                                                               |                   |
| <b>ÁREA O DEPARTAMENTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Atención a usuarios.                                                                                    |                                                                                                                                               |                   |
| <b>DOMICILIO (S)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Calzada Madrazo #600, Zona Centro.                                                                      |                                                                                                                                               |                   |
| <b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                         |                                                                                                                                               |                   |
| De Lunes a Viernes de 8:00 a 15:30 horas                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                         |                                                                                                                                               |                   |
| <b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                         |                                                                                                                                               |                   |
| <b>DOMICILIO (S)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Calzada Madrazo #600, Zona Centro.                                                                      |                                                                                                                                               |                   |
| <b>TELÉFONO (S)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 01 (411) 1550050                                                                                        |                                                                                                                                               |                   |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO (S)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <a href="mailto:direccion@jumapac.gob.mx">direccion@jumapac.gob.mx</a>                                  |                                                                                                                                               |                   |
| <b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                         |                                                                                                                                               |                   |
| <b>DEPENDENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>TELÉFONO</b>                                                                                         | <b>CORREO ELECTRÓNICO</b>                                                                                                                     |                   |
| Contraloría Municipal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 4111191835                                                                                              | <a href="mailto:contraloria_cortazar@hotmail.com">contraloria_cortazar@hotmail.com</a>                                                        |                   |
| <b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                         |                                                                                                                                               |                   |
| Comprobante de pago.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                         |                                                                                                                                               |                   |
| <b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                         | <b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>                                                                                                                 |                   |
| <br>C. DAVID VAZQUEZ AGUILERA<br>Director de Jumapac                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                         | <br>JUMAPAC<br>JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CORTAZAR, GTO.<br>CALZADA MADRAZO # 600 CORTAZAR, GTO.                     |                   |