

 Registro de Trámites y Servicios Municipio de Ocampo			
HOMOCLAVE	OC-SP-07	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10 / 2 / 2021
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
RENTA DE RODILLO			
RENTA DEL RODILLO POR HORA DE USO			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE OCAMPO, GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
TODA PERSONA QUE REQUIERA LA RENTA DEL RODILLO			
PASOS			
1- Acudir a la oficina de Servicios públicos	4-		
2- Solicitud de horas de renta deL rodillo	5-		
3- Pago de renta por hora de uso	6-		
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.	
Acudir a la oficina de Servicios públicos para solicitar el servicio			
Solicitud de horas de renta de retroexcavadora			
Realizar el pago correspondiente			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
Mediante escrito libre			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
N/A		N/A	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
Verificar el lugar en donde se realizara el trabajo			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
J. JESUS RAMIREZ DELGADO	4286830065 EXT. 103	publicos.servicios@yahoo.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
DE 1 a 10 días		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta <input checked="" type="checkbox"/>
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		1 día	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		3 días	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
\$351.00		En la oficina de ingresos de Presidencia Municipal	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			

SIN VIGENCIA

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Realizar el pago correspondiente y verificar que el rodillo este disponible		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	PRESIDENCIA MUNICIPAL DE OCAMPO	
AREA O DEPARTAMENTO	SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	
DOMICILIO (S)	PALACIO MUNICIPAL S/N	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
Lunes a viernes de 9:00 am a 16:00 pm		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S)	PALACIO MUNICIPAL S/N	
TELEFONO (S)	4286830065 EXT. 103	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	publicos.servicios@yahoo.com	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CONTRALORIA MUNICIPAL	4286830065 EXT. 120	ocampo.contraloria@gmail.com
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Recibo de pago		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA		DIRECCIÓN
 C. J. Jesús Ramírez Delgado Director de Servicios Públicos Municipales		 DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS OCAMPO, GTO.