

|  Registro de Trámites y Servicios Municipio de Ocampo | | | |
|--|--------------------------------|--|----------|
| NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO | | FECHA DE ACTUALIZACIÓN | |
| OC-AP-10 | | 9 | 2 2021 |
| I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | | |
| INCORPORACIÓN A LA RED HIDRÁULICA Y SANITARIA PARA FRACCIONAMIENTOS HABITACIONALES | | | |
| Incorporación por lote para vivienda para fraccionamientos que se pretendan incorporar a las redes de agua potable y descarga de agua residual y recepción de fuentes de abastecimiento y títulos de concesión (Para desarrollos que cuenten con fuente de abastecimiento propia, el organismo operador podrá recibirla en el acto de la firma del convenio respectivo, una vez realizada la evaluación técnica y documental, aplicando la bonificación que resulte de los volúmenes de gasto y títulos, a los precios contenidos en la tabla siguiente) | | | |
| II. MODALIDAD. | | | |
| Presencial | | | |
| III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | | |
| ARTÍCULO 14 DE LA LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE OCAMPO 2021 CAPÍTULO CUARTO DERECHOS SECCIÓN PRIMERA SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE SUS AGUAS RESIDUALES | | | |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO. | | | |
| Donde exista la necesidad de que se les proporcionen los servicios en las condiciones y lugares en que existan dichos servicios, solicitando su contratación; Tener una toma de agua potable en donde existan ya estos servicios; Se les instale un medidor para efectos del cobro del servicio y en caso negativo, que se les cobre de acuerdo a una tarifa fija; Solicitar a la Dirección la reparación o cambio del aparato medidor cuando presente daños; Solicitar la suspensión de los servicios cuando proceda; | | | |
| PASOS | | | |
| 1-Acudir a las oficinas de SAPAO Ocampo | 4-Realizar la factibilidad | | |
| 2-Rezaliar la solicitud correspondiente | 5-Efectuar el Pago de contrato | | |
| 3-Proporcionar el domicilio correcto | | | |
| 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. | |
| Solicitud de la toma | No aplica | | |
| Proporcionar el domicilio correcto | | | |
| Solicitar la carta de factibilidad | | | |
| Efectuar el pago de contrato | | | |
| Proporcionar documento de acreditación de propiedad | | | |
| Presentar copia de identificación oficial | | | |
| VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO. | | | |
| Se hace la solicitud de manera presencial en las oficinas de SAPAO | | | |
| VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO. | | FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO | |
| NO EXISTE | | NO EXISTE | |
| VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN. | | | |
| Se realiza vía análisis de factibilidad realizado al momento de hacer la solicitud del contrato | | | |

| IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | |
|--|--|--|
| NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO | TELÉFONO | CORREO ELECTRÓNICO |
| GUSTAVO IVÁN VÁZQUEZ PARRA | 428 683 0471 ext. 107 | mog_agua_potable@live.com |
| X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO. | | FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN |
| 1 a 3 días | Afirmativa Ficta | Negativa Ficta <input checked="" type="checkbox"/> |
| XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL. | | No Tiene |
| PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN. | | 1 día |
| XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO. | | ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO |
| Tipo de vivienda Agua Potable Drenaje Total Popular \$2,497.56 \$938.82 \$3,436.38 Interés social \$3,583.36 \$1,338.93 \$4,922.29 Residencial \$4,384.05 \$1,651.58 \$6,035.63 Campestre \$8,766.37 \$8,766.37 a) Recepción de títulos de explotación m3 anual \$4.43 b) Infraestructura instalada operando litro/segundo \$108,052.11 | | Solo efectivo en caja de SAPAO |
| XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE. | | |
| LA REQUERIDA | | |
| XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | |
| Contar con la documentación correcta que cumpla con los criterios de acreditación solicitada así como su carta de factibilidad con resolución positiva | | |
| XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS | | |
| DEPENDENCIA O ENTIDAD | PRESIDENCIA MUNICIPAL DE OCAMPO GTO | |
| AREA O DEPARTAMENTO | SAPAO | |
| DOMICILIO (S) | Principal 208, Centro, Ocampo, Gto. | |
| 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, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS. | | |
| DOMICILIO (S) | Principal 208, Centro, Ocampo, Gto. | |
| TELÉFONO (S) | 428 683 0471 ext. 107 | |
| CORREO ELECTRÓNICO (S) | mog_agua_potable@live.com | |
| LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO | | |
| DEPENDENCIA. | TELÉFONO | CORREO ELECTRÓNICO |
| Contraloría municipal | 428 683 0065 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. | | |
| Copia de contrato que se entrega a usuario al momento de efectuar el trámite | | |
| NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA | | SELLO DE LA DIRECCIÓN. |



C. NORMA VERONICA MEDELLIN RODRIGUEZ
Directora del Sistemade Agua Potable y Alcantarillado de Ocampo

