

 Registro de Trámites y Servicios Municipio de Ocampo			
OC-AP-11		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	
		9	2 2021
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
SERVICIOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS PARA DESARROLLOS INMOBILIARIOS DE TODOS LOS GIROS			
Hace referencia a: Carta de factibilidad en predios de hasta 200 m <sup>2</sup> , por cada metro cuadrado excedente Revisión de proyectos para fraccionamientos: En proyectos de hasta 50 lotes Por cada lote excedente Por supervisión de obra por lote/mes Recepción de obras para fraccionamientos: Recepción de obras hasta 50 lotes Recepción de lote o vivienda excedente			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Presencial			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
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			
<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 del servicio			
PASOS			
1-Acudir a las oficinas de SAPAO Ocampo	4-Efectuar el pago correspondiente		
2-Realizar la solicitud correspondiente			
3-Proporcionar el domicilio correcto			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
Realizar la solicitud para el servicio correspondiente	No aplica		
Proporcionar domicilio correcto			
Efectuar el pago			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
Se hace la solicitud de manera presencial en las oficinas de SAPAO			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
NO EXISTE		NO EXISTE	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
Ninguna			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
GUSTAVO IVÁN VÁZQUEZ PARRA	428 683 0471 ext. 107	<a href="mailto:mog_agua_potable@live.com">mog_agua_potable@live.com</a>	

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
1 a 3 días		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta X
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	
<p>a) Carta de factibilidad en predios de hasta 200 m<sup>2</sup> \$504.98</p> <p>b) Por cada metro cuadrado excedente \$1.96</p> <p>La cuota máxima que se cubrirá por la carta de factibilidad a que se refieren los incisos anteriores, no podrá exceder de \$5,683.28</p> <p>Los predios con superficie de 200 metros cuadrados o menos, que sean para fines habitacionales exclusivamente y que se refieran a la construcción de una sola casa, pagarán la cantidad de \$202.46 por carta de factibilidad.</p> <p>Revisión de proyectos para fraccionamientos:</p> <p>c) En proyectos de hasta 50 lotes \$3,244.21</p> <p>d) Por cada lote excedente \$21.75</p> <p>e) Por supervisión de obra por lote/mes \$104.56</p> <p>Recepción de obras para fraccionamientos:</p> <p>f) Recepción de obras hasta 50 lotes \$10,715.25</p> <p>g) Recepción de lote o vivienda excedente \$42.85</p> <p>Para efecto de cobro por revisión se considerarán por separado los proyectos de agua potable y de drenaje, por lo que cada uno se cobrará de acuerdo al precio unitario que se establece en los incisos c) y d).</p>		Solo efectivo en caja de SAPAO	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
<b>LA REQUERIDA</b>			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Contar con la documentación correcta que cumpla con los criterios de acreditación solicitada			
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 ANOMALÍAS 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 tramite

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

