

		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Ocampo			
	OC-AP-13	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	9	2	2021
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
<b>INCORPORACIÓN INDIVIDUAL</b>					
Tratándose de lotes para construcción de vivienda unifamiliar o en caso de construcción de nuevas viviendas en colonias incorporadas al organismo					
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 TRAMITE 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 la suspensión de los servicios cuando proceda;					
<b>PASOS</b>					
1-Acudir a las oficinas de SAPAO Ocampo		4-Solicitar la carta de factibilidad			
2-Realizar la solicitud		5-Efectuar el Pago correspondiente			
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 del servicio					No aplica
Proporcionar el domicilio correcto					
Solicitar la carta de factibilidad					
Efectuar el pago correspondiente					
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		
NORMA VERONICA MEDELLIN RODRIGUEZ	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 <b>X</b>
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 \$1,869.12 \$717.15 \$2,613.27 Interés social \$2,522.61 \$939.57 \$3,462.18 Residencial \$3,116.82 \$1,169.78 \$4,286.60 Campestre \$6,593.82 \$0.00 \$6,593.82		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.			
<b>ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD</b>			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	PRESIDENCIA MUNICIPAL DE OCAMPO GTO		
ÁREA 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	
CONTRALORIA	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.	
  NORMA VERONICA MEDELLIN RODRIGUEZ Directora del Sistemade Agua Potable y Alcantarillado de Ocampo			

