

		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Ocampo		
OC-AP-13		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	17	9 2019
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
INCORPORACIÓN INDIVIDUAL				
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 2019 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.				
<p>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;</p> <p>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;</p> <p>Solicitar la suspensión de los servicios cuando proceda;</p>				
PASOS				
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				
Proporcionar el domicilio correcto				
Solicitar la carta de factibilidad		Oficinas de SAPAO		
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 RODRÍGUEZ	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		
Tipo de vivienda Agua Potable Drenaje Total Popular \$1,770.10 \$669.50 \$2,439.60 Interés social \$2,354.90 \$877.10 \$3,232.00 Residencial \$2,909.58 \$1,092.00 \$4,001.58 Campestre \$6,155.40 \$0.00 \$6,155.40		UNICAMENTE DEPARTAMENTO 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			
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		
CONTRALORIA	428 683 0471 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.	
Ing. Genaro Erik Lara Aviléz Encargado del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Ocampo				