


 Registro de Trámites y Servicios Municipio de Ocampo					
HOMOCLAVE	OC-AP-02	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	17	9	2019
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO:					
Servicio de alcantarillado					
Es el servicio de recolección de residuos, principalmente líquidos por medio de tuberías y conductos, evacuando aguas residuales o de lluvia. Sus actividades complementarias son el transporte, tratamiento y disposición final de residuos.					
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. II SERVICIO DE ALCANTARILLADO. ARTÍCULOS 45,46,48,49,52 Y 53 DEL REGLAMENTO DE LOS SISTEMAS RURALES DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LAS COMUNIDADES RURALES DEL MUNICIPIO DE OCAMPO, GTO CAPÍTULO SEXTO DE LOS SERVICIOS. ARTÍCULOS 55,56,57,58 FRACCIÓN I Y II, 59. CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS TARIFAS ARTÍCULO 60 Y 62. REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OCAMPO, GUANAJUATO. CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES. ARTÍCULO 1,2,3,5 FRACCIÓN II, 9 FRACCIÓN I,II,III, 16. CAPÍTULO SEGUNDO DEL SAPAO SECCIÓN PRIMERA DEL DIRECTOR DEL SAPAO. ARTÍCULO 16 FRACCIÓN I,II,IV,XVII Y XXIII. CAPÍTULO TERCERO DE LAS ASOCIACIONES EN MATERIA HIDRÁULICA SECCIÓN PRIMERA DEL PLAN DE DESARROLLO HIDRÁULICO MUNICIPAL. ART. 21 FRACC. IV Y VI. SECCIÓN TERCERA DE LA POLÍTICA ECOLÓGICA EN MATERIA HIDRÁULICA. ART. 24 FRACC. IV. CAPÍTULO CUARTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS. CAPÍTULO CUARTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ART. 27, FRACC. III, 46, 47,53,56,57,58,59. CAPÍTULO QUINTO DE LOS USUARIOS ART. 60 FRACC. II, 64, 76 FRACC. IV, 81 FRACC. I. CAPÍTULO OCTAVO DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN ART. 85 FRACC. IX. CAPÍTULO NOVENO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES. ART. 89 FRACC. III.					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO:					
Cuando sea necesaria la recolección y transporte de aguas residuales, industriales y pluviales de una población desde el lugar en que se generan hasta el sitio en que se vierten al medio natural o se tratan.					
PASOS					
1-Acudir a las oficinas de SAPAO Ocampo		4-Solicitar la carta de factibilidad			
2-Realiar la Solicitud de la toma		5-Efectuar el Pago de contrato			
3-Proporcionar el Domicilio correcto		6- Esperar la resolución de la carta de factibilidad			
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					
Proporcionar el domicilio correcto					
Solicitar la carta de factibilidad		Oficinas de SAPAO			
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			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
NORMA VERONICA MEDELLIN RODRÍGUEZ	428 683 0471 ext. 107	mog_agua_potable@live.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE 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	
10% sobre el importe facturado de agua		UNICAMENTE DEPARTAMENTO DE SAPAO	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Indefinida			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD			
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	
CONTRALORÍA	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		