

 Registro de Trámites y Servicios Municipio de Ocampo			
OC-AP-11		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO. <b>SERVICIOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS PARA DESARROLLOS INMOBILIARIOS DE TODOS LOS GIROS</b>			
Hace referencia a: Carta de factibilidad en predios de hasta 200 m2, 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			
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. 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			
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.			
Realizar la solicitud para el servicio correspondiente			
Proporcionar domicilio correcto			
Efectuar el pago			
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. Ninguna			
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 <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	



<p>a) Carta de factibilidad en predios de hasta 200 m<sup>2</sup> \$471.40</p> <p>b) Por cada metro cuadrado excedente \$1.83 La cuota máxima que se cubrirá por la carta de factibilidad a que se refieren los incisos anteriores, no podrá exceder de \$5,305.40. 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 \$189.00 por carta de factibilidad. Revisión de proyectos para fraccionamientos:</p> <p>c) En proyectos de hasta 50 lotes \$3,028.50 d) Por cada lote excedente \$20.30</p> <p>e) Por supervisión de obra por lote/mes \$97.60 Recepción de obras para fraccionamientos:</p> <p>f) Recepción de obras hasta 50 lotes \$10,002.80 g) Recepción de lote o vivienda excedente \$40.00</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>		<p>UNICAMENTE DEPARTAMENTO DE SAPAO</p>
<p>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</p>		
<p><b>LA REQUERIDA</b></p>		
<p>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</p>		
<p>Contar con la documentación correcta que cumpla con los criterios de acreditación solicitada</p>		
<p>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS</p>		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	PRESIDENCIA MUNICIPAL DE OCAMPO GTO	
AREA O DEPARTAMENTO	SAPAO	
DOMICILIO (S)	Principal # 208, Centro, Ocampo, Gto.	
<p>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</p>		
<p>Lunes a viernes de 9:00 am a 16:00 pm</p>		
<p>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</p>		
DOMICILIO (S)	Principal # 208, Centro, Ocampo, Gto.	
TELEFONO (S)	428 683 0471 ext. 107	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	mog_agua_potable@live.com	
<p>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</p>		
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CONTRALORÍA	428 683 0471 ext. 120	ocampo.contraloria@gmail.com
<p>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</p>		
<p>Copia de contrato que se entrega a usuario al momento de efectuar el trámite.</p>		
<p>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA</p>		<p>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</p>
<p>Ing. Genaro Erik Lara Aviléz Encargado del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Ocampo</p>		