

 Registro de Trámites y Servicios Municipio de Ocampo		
OC-AP-09		FECHA DE ACTUALIZACIÓN
		17 9 2019
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
SERVICIOS OPERATIVOS PARA USUARIOS		
Se refiere a:		
a) Por m3 de agua para construcción por volumen para fraccionamientos b) Agua para construcción por área a construir hasta 6 meses, por m2 c) Limpieza de descarga sanitaria para todos los giros, por hora d) Reconexión de toma en la red, por toma e) Reconexión de drenaje, por descarga f) Reubicación del medidor, por toma g) Agua para pipas (sin transporte) por m3 h) Transporte de agua potable en pipa, por viaje i) Reinstalación de toma		
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 el servicio		
PASOS		
1-Acudir a las oficinas de SAPAO Ocampo	4-Realizar la factibilidad	
2-Realizar la solicitud correspondiente	5-Efectuar el pago de 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 tramite a efectuar		
Proporcionar domicilio correcto		
Efectuar el pago correspondiente		
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.		
Únicamente acreditación domiciliaria de la propiedad		
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 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.		1 día	
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>Concepto e importe</p> <p>a) Por m3 de agua para construcción por volumen para fraccionamientos \$6.12</p> <p>b) Agua para construcción por área a construir hasta 6 meses, por m2 \$2.56</p> <p>c) Limpieza de descarga sanitaria para todos los giros, por hora \$272.60</p> <p>d) Reconexión de toma en la red, por toma \$438.00</p> <p>e) Reconexión de drenaje, por descarga \$492.50</p> <p>f) Reubicación del medidor, por toma \$510.70</p> <p>g) Agua para pipas (sin transporte) por m3 \$18.16 h)</p> <p>Transporte de agua potable en pipa, por viaje \$506.00</p> <p>i) Reinstalación de toma \$256.00</p>	UNICAMENTE DEPARTAMENTO DE SAPAO		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
LA REQUERIDA			
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 y recibo de pago correspondiente			
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			