		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Ocampo			
HOMOCLAVE	OC-SP-07	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	17	9	19
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
RENTA DEL RODILLO					
RENTA DEL RODILLO POR HORA DE USO					
II. MODALIDAD.					
Presencial					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE OCAMPO, GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
Toda persona que requiera la renta del rodillo					
PASOS					
1.- Acudir a la oficina de Servicios Públicos					
2.- Solicitud de horas de renta del rodillo					
3.- Pago de renta por hora de uso					
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.
Acudir a la oficina de Servicios Públicos para solicitar el servicio					
Realizar el pago correspondiente					
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.					
Mediante escrito libre					
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.				FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
N/A				N/A	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA, OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.					
Verificar el lugar en donde se realizará el trabajo					
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
J. JESÚS RAMÍREZ DELGADO		4286830065 EXT. 103		servipubli_35@yahoo.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
De 1 a 5 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.				3 días	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS. VEO FORMA DE CÁLCULO.			ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
\$351.00			En la oficina de Ingresos de Presidencia Municipal		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					

SIN VIGENCIA

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Realizar el pago correspondiente y que el rodillo este disponible

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS

DEPENDENCIA O ENTIDAD **PRESIDENCIA MUNICIPAL DE OCAMPO**

AREA O DEPARTAMENTO **SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES**

DOMICILIO(S) **PLAZA PRINCIPAL # 208**

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) **PLAZA PRINCIPAL # 208**

TELÉFONO(S) **4286830065 EXT. 103**


CORREO ELECTRÓNICO(S) **servipubli_35@yahoo.com**

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
COTRALORÍA MUNICIPAL	4286830065 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.

Recibo de pago

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 C. J. Jesús Ramírez Delgado Director de Servicios Públicos Municipales	

DIRECCION DE SERVICIOS
PUBLICOS
OCAMPO, GTO.