

 Registro de Trámites y Servicios Municipio de Ocampo			
OC-AP-09		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	8 7 2020
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 2020 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 trámite 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 PUBLICO		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 dias		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		
Concepto e Importe a) Por m3 de agua para construcción por volumen para fraccionamientos \$6.12 b) Agua para construcción por área a construir hasta 6 meses, por m2 \$2.56 c) Limpieza de descarga sanitaria para todos los giros, por hora \$272.60 d) Reconexión de toma en la red, por toma \$438.00 e) Reconexión de drenaje, por descarga \$492.50 f) Reubicación del medidor, por toma \$510.70 g) Agua para pipas (sin transporte) por m3 \$18.16 h) transporte de agua potable en pipa, por viaje \$506.00 i) Reinstalación de toma \$256.00			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			
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	
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.	


C. Marco Antonio García Anguiano
Director del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Ocampo

