



**Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Ocampo**

HOMOCLAVE	OC-SP-05	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	18	6	20
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
<b>RENTA DE TRACTOR D-7</b>					
RENTA DE TRACTOR D-7 POR HORA DE USO PARA LAS PERSONAS QUE LO SOLICITEN					
<b>II. MODALIDAD.</b>					
Presencial					
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE OCAMPO, GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020					
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>					
Toda persona que requiera la renta del Tractor D-7					
<b>PASOS</b>					
1.- Acudir a la oficina de Servicios Públicos					
2.- Solicitud de horas de renta de Tractor D-7					
3.- Pago de renta por hora de uso					
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>					
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					
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>					
Mediante escrito libre					
<b>VI. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>			<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>		
N/A			N/A		
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA, OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>					
Verificar el lugar donde se realizará el trabajo					
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO			
J. JESÚS RAMÍREZ DELGADO	4286830065 EXT. 103	N/A			
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>		
De 1 a 5 días			Afirmativa Ficta		Negativa Ficta
					X
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>					
1 día					
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>					
3 días					
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>			<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>		
\$1,006.00			En la oficina de Ingresos de Presidencia Municipal		
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>					

**SIN VIGENCIA**

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

**Que se realice el pago correspondiente y que el Tractor D-7 no este ocupado**

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) **N/A**

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
<b>COTRALORIA MUNICIPAL</b>	<b>4286830065 EXT. 120</b>	<b><a href="mailto:ocampo.contraloria@gmail.com">ocampo.contraloria@gmail.com</a></b>

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.
 <b>C. J. Jesús Ramírez Delgado</b> Director de Servicios Públicos Municipales	 <b>DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS OCAMPO, GTO.</b>