



Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Ocampo

HOMOCLAVE	OC-SP-03	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	18	6	20
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
VENTA DE VIAJES DE TEPETATE					
VIAJES DE TEPETATE A QUIEN LO REQUIERA					
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 2020					
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 compra de tepetate					
PASOS					
1-Acudir a la oficina de Servicios Públicos					
2.- Solicitud de viajes de tepetate mediante oficio					
3 - Pago de tepetate					
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.					
N/A					
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
J. JESÚS RAMÍREZ DELGADO		4286830065 EXT. 103		N/A	
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.					
N/A					
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN					
N/A					
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.			ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
\$800.00			En la oficina de Ingresos de Presidencia Municipal		
XIII. VICIENDA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					

**SIN VIGENCIA**

**XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

Realizar el pago correspondiente

**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
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

NOBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA

SELLO DE LA DIRECCIÓN

C. J. Jesús Ramírez Delgado  
Director de Servicios Públicos Municipales

  
DIRECCION DE SERVICIOS  
PÚBLICOS  
OCAMPO, GTO.