

Nombre del documento:

Opiniones, datos y fundamentos finales contenidos en los expedientes administrativos que justifican el otorgamiento de Contrataciones.

Dependencia o Entidad:

Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Morelia.

Nombre del Contrato:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.
REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Copia de escrituras cotejadas o constancia de escrituración y en terrenos irregulares presentar carta de posesión. 2. Copia de la credencial de elector del propietario (s) y de quien gestiona el trámite, acompañado de carta poder simple. 3. Copia del recibo predial del año en curso expedido por las oficinas de Tesorería Municipal. 4. Copia de la constancia de número oficial actualizado expedido por el Departamento de Nomenclatura y en las colonias irregulares recibo de luz o teléfono. 5. Copia del croquis de localización (entre que calles y número se encuentra físicamente el predio solicitado).
CRITERIOS:	<ol style="list-style-type: none"> a) El OOAPAS se obliga a proporcionar los servicios consistentes en el suministro de agua potable y alcantarillado, en favor del usuario contratante, para el uso que lo ha solicitado. b) Es facultad del OOAPAS, instalar el medidor de consumos domiciliarios que a criterio del mismo cumpla en términos de calidad y tecnología, con las especificaciones técnicas que garanticen una medición adecuada. c) Al quedar instalada la toma contratada, el OOAPAS proporcionará el servicio de agua potable, en la calidad y capacidad de sus fuentes de abastecimiento, así como de acuerdo a sus redes de servicios existentes. d) Los propietarios, poseedores u ocupantes de cualquier título, de los inmuebles donde se instalen el cuadro de medición, serán responsables de estos y sus medidores, en consecuencia toda reparación o reposición, será a cargo del usuario.
FUNDAMENTOS FINALES:	<ol style="list-style-type: none"> a) El servicio de agua potable y alcantarillado será pagada por el usuario de la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none"> • Servicio Medido: Cubierto en proporción al volumen de agua suministrada que indique el medidor y rasgos de consumo, de acuerdo con las tarifas vigentes. • Cuota Fija; Que establezca la tarifa vigente, cuando no exista medidor. b) El cambio de uso para el que fueron solicitados y contratados los servicios de agua y alcantarillado, traerá como consecuencia la rescisión automática del Contrato, sin menoscabo de las penalidades que establezcan las leyes de la materia. c) Los importes por los servicios relativos y correspondientes prestados, se constituyen como crédito fiscal según la Ley de Hacienda Municipal, Ley de Ingresos Municipal y Código Fiscal Municipal, por lo que usuario a la firma del Contrato, expresa y reconoce ser sujeto a la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución en caso de incumplimiento en el pago de los servicios suministrados por el OOAPAS.

Nombre del Contrato:	CONTRATO DE FACTIBILIDAD COMERCIAL
REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dos copias de constancia de número oficial del ejercicio fiscal vigente, tratándose de predios irregulares presentar copia del recibo de luz o teléfono vigente. 2. Dos copias del predial del ejercicio fiscal vigente. 3. Dos copias del croquis de localización (entre que calles y número se encuentran). 4. Dos copias de los planos arquitectónicos. 5. Tratándose de comercios pequeños: especificar la superficie del comercio y cantidad de baños (local(es), si hay estacionamiento). 6. Plazas y Centros comerciales: <ul style="list-style-type: none"> • Planos arquitectónicos que contengan el cuadro de áreas y cuadro de construcción con coordenadas UTM (especificar cantidad de locales comerciales, uso de suelo, área construida, cantidad de baños y tipo de muebles sanitarios, número de cajones de estacionamiento y superficies del cajón). 7. Dos copias de escritura notarial cotejada y/o constancia de escrituración en trámite y en terrenos irregulares presentar Título de Propiedad o Carta de Posesión (presentar original para su cotejo). 8. Dos copias de credencial de elector del propietario. 9. Dos copias de Carta Poder Notarial del representante legal. 10. Dos copias de credencial de elector del representante legal en caso de ser gestor. 11. Dos copias del RFC si requiere factura (domicilio fiscal y correo electrónico) para realizar este trámite no deberá tener adeudos con el Organismo. 12. Llenar y firmar el formato FAC-COM y pagar el recibo del trámite para el Dictamen de Factibilidad de conformidad con el Decreto Tarifario Vigente.
CRITERIOS:	<ol style="list-style-type: none"> a) Es facultad del OOAPAS determinar el importe de las cuotas que debe pagar el usuario por la prestación de los servicios a través de los mecanismos determinados en el Decreto Tarifario vigente. b) Es facultad del OOAPAS efectuar los cobros por los servicios, los aprovechamientos, derechos, recargos, multas y gastos de ejecución determinados en el Decreto Tarifario vigente.
FUNDAMENTOS FINALES:	<ol style="list-style-type: none"> a) El OOAPAS podrá efectuar visitas de inspección, a través del personal a su cargo, para el cumplimiento de sus funciones, conforme las disposiciones legales aplicables. b) El OOAPAS tiene la obligación de mantener actualizado el Padrón de Usuarios para la asignación de las tarifas correspondientes.

Nombre del Contrato:	CONTRATO DE FACTIBILIDAD SUBDIVISIÓN.
REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dos copias de constancia de número oficial del ejercicio fiscal vigente, tratándose de predios irregulares presentar copia del recibo de luz o teléfono vigente. 2. Dos copias del predial del ejercicio fiscal vigente. 3. Dos copias del croquis de localización (entre que calles y número se encuentran). 4. Dos copias del proyecto de subdivisión. 5. Dos copias de los planos arquitectónicos o croquis de la superficie total con medidas y de la subdivisión solicitada. 6. Edificio vertical (multifamiliar) plano arquitectónico del edificio que contenga: <ul style="list-style-type: none"> • Superficie total del terreno, número de niveles, número de departamentos o viviendas por nivel, área vendible por nivel (incluir patio de servicio área de lavado), número de viviendas en total y área de estacionamientos. 7. Dos copias de escritura notarial cotejada y/o constancia de escrituración en trámite y en terrenos irregulares presentar Título de Propiedad o Carta de Posesión (presentar original para su cotejo). 8. Dos copias de credencial de elector del propietario. 9. Dos copias de Carta Poder Notarial del representante legal. 10. Dos copias de credencial de elector del representante legal en caso de ser gestor. 11. Dos copias del RFC si requiere factura (domicilio fiscal y correo electrónico) para realizar este trámite no deberá tener adeudos con el Organismo. 12. Llenar y firmar el formato FAC-SBD y pagar el recibo del trámite para el Dictamen de Factibilidad de conformidad con el Decreto Tarifario Vigente.
CRITERIOS:	<ol style="list-style-type: none"> a) Es facultad del OOAPAS determinar el importe de las cuotas que debe pagar el usuario por la prestación de los servicios a través de los mecanismos determinados en el Decreto Tarifario vigente. b) Es facultad del OOAPAS efectuar los cobros por los servicios, los aprovechamientos, derechos, recargos, multas y gastos de ejecución determinados en el Decreto Tarifario vigente.
FUNDAMENTOS FINALES:	<ol style="list-style-type: none"> a) El OOAPAS podrá efectuar visitas de inspección, a través del personal a su cargo, para el cumplimiento de sus funciones, conforme las disposiciones legales aplicables. b) El OOAPAS tiene la obligación de mantener actualizado el Padrón de Usuarios para la asignación de las tarifas correspondientes.

Fecha de publicación de Información	Área productora de información	Área responsable de publicar y actualizar información
21 de noviembre de 2014	Subdirección Comercial	Unidad de Información del OOAPAS