

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.
<b>REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia de escrituras cotejadas o constancia de escrituración y en terrenos irregulares presentar carta de posesión.</li> <li>2. Copia de la credencial de elector del propietario (s) y de quien gestiona el trámite, acompañado de carta poder simple.</li> <li>3. Copia del recibo predial del año en curso expedido por las oficinas de Tesorería Municipal.</li> <li>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.</li> <li>5. Copia del croquis de localización (entre que calles y número se encuentra físicamente el predio solicitado).</li> </ol>
<b>CRITERIOS:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>
<b>FUNDAMENTOS FINALES:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) El servicio de agua potable y alcantarillado será pagada por el usuario de la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio Medido: Cubierto en proporción al volumen de agua suministrada que indique el medidor y rasgos de consumo, de acuerdo con las tarifas vigentes.</li> <li>• Cuota Fija; Que establezca la tarifa vigente, cuando no exista medidor.</li> </ul> </li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>

Nombre del Contrato:	CONTRATO DE FACTIBILIDAD COMERCIAL
<b>REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Dos copias del predial del ejercicio fiscal vigente.</li> <li>3. Dos copias del croquis de localización (entre que calles y número se encuentran).</li> <li>4. Dos copias de los planos arquitectónicos.</li> <li>5. Tratándose de comercios pequeños: especificar la superficie del comercio y cantidad de baños (local(es), si hay estacionamiento).</li> <li>6. Plazas y Centros comerciales: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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).</li> </ul> </li> <li>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).</li> <li>8. Dos copias de credencial de elector del propietario.</li> <li>9. Dos copias de Carta Poder Notarial del representante legal.</li> <li>10. Dos copias de credencial de elector del representante legal en caso de ser gestor.</li> <li>11. Dos copias del RFC si requiere factura (domicilio fiscal y correo electrónico) para realizar este trámite no deberá tener adeudos con el Organismo.</li> <li>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.</li> </ol>
<b>CRITERIOS:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>
<b>FUNDAMENTOS FINALES:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>b) El OOAPAS tiene la obligación de mantener actualizado el Padrón de Usuarios para la asignación de las tarifas correspondientes.</li> </ol>



Nombre del Contrato:	CONTRATO DE FACTIBILIDAD SUBDIVISIÓN.
<b>REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Dos copias del predial del ejercicio fiscal vigente.</li> <li>3. Dos copias del croquis de localización (entre que calles y número se encuentran).</li> <li>4. Dos copias del proyecto de subdivisión.</li> <li>5. Dos copias de los planos arquitectónicos o croquis de la superficie total con medidas y de la subdivisión solicitada.</li> <li>6. Edificio vertical (multifamiliar) plano arquitectónico del edificio que contenga:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul> </li> <li>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).</li> <li>8. Dos copias de credencial de elector del propietario.</li> <li>9. Dos copias de Carta Poder Notarial del representante legal.</li> <li>10. Dos copias de credencial de elector del representante legal en caso de ser gestor.</li> <li>11. Dos copias del RFC si requiere factura (domicilio fiscal y correo electrónico) para realizar este trámite no deberá tener adeudos con el Organismo.</li> <li>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.</li> </ol>
<b>CRITERIOS:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>
<b>FUNDAMENTOS FINALES:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>b) El OOAPAS tiene la obligación de mantener actualizado el Padrón de Usuarios para la asignación de las tarifas correspondientes.</li> </ol>

Fecha de publicación de Información	Área productora de información	Área responsable de publicar y actualizar información
23 de octubre de 2015	Subdirección Comercial	Unidad de Información del OOAPAS