



GOBIERNO MUNICIPAL DE PALMAR DE BRAVO			
Dependencia o Entidad	H. Ayuntamiento de Palmar de Bravo, Puebla.		
Unidad Administrativa	Catastro		
Señale si es trámite o servicio	Trámite		
Nombre del trámite o servicio	Avaluó totalidad		
Descripción del trámite o servicio	Después de realizar el reporte de inspección del predio, para identificar su clasificación (rustico o urbano y valor catastral).		
Modalidad (si existe)	Presencial	Tipo de trámite	Avaluó Totalidad
¿Quién puede solicitar el trámite?	Titular del predio, y un tercero con carta poder.		
Fundamento Jurídico	Artículo 38 fracción I de la Ley de Ingresos para el Municipio de Palmar de Bravo, para el ejercicio fiscal 2025.		
Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso el caso en que debe o puede realizarse el trámite	Cuando el propietario este realizando su trámite notarial o realizando una compra venta.		
DATOS DEL CONTACTO			
Nombre	Raúl Walter Huerta Muñoz	Teléfono	249-131-8649
Cargo	Director de Catastro	Correo	cartastro@palmardebravo.gob.mx
OFICINAS DE ATENCIÓN			
Nombre de la unidad responsable	Catastro	Horario de atención	Lunes a Viernes 09:00-17:00 horas. Sábado 09:00-14:00 horas.
Dirección	Avenida Constitución No. 1 Colonia Centro Palmar de Bravo, Puebla.	Correo	cartastro@palmardebravo.gob.mx
MEDIO DE PRESENTACIÓN			

- escribiendo un nuevo porvenir -



Pasos a seguir	<ol style="list-style-type: none">1.- Se le proporciona requisitos al interesado.2.- Recepción de documentos, presentar su RUI anterior y documentación que lo acredite como propietario, escritura o juicio todo esto en copias.3.- Se le genera orden de pago.4.- Se le entrega avalúo.
-----------------------	--

¿Es posible agendar una cita para la realización del trámite o servicio?	Si	¿Es posible agendar la cita en línea?	No
---	----	--	----

FORMATO

¿Se presenta algún formato? SI/NO	No	Formato	No aplica
--	----	----------------	-----------

Nombre del formato	No aplica	¿Es posible descargar el(los) formato(s) en línea desde algún sitio web del sujeto obligado?	No aplica
---------------------------	-----------	---	-----------

REQUISITOS

Nombre del requisito	<ol style="list-style-type: none">1.- Presentar el traslado expedido por la secretaria de finanzas a través de la Notaría.2.- Presentar RUI original.3.- Presentar escritura o título.4.- Presentar su recibo de pago original.
-----------------------------	--

Fundamento jurídico	Ley de Ingresos para el Municipio de Palmar de Bravo, para el ejercicio fiscal 2025, en su artículo 38 fracción I.
----------------------------	--

CONSERVAR LA INFORMACIÓN

¿Este trámite requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?	Si
--	----

MONTO DE LOS DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS APLICABLES

Indicar monto	\$681.00	Medios disponibles de pago	Efectivo y transferencia
----------------------	----------	-----------------------------------	--------------------------

Fundamento jurídico	Ley de Ingresos para el Municipio de Palmar de Bravo, para el ejercicio fiscal 2025, en su artículo 38 fracción I.
----------------------------	--

CRITERIO DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE

- escribiendo un nuevo porvenir -



¿Es suficiente cumplir con la totalidad de los requisitos en tiempo y forma para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio? SI/NO	Si
---	----

Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio	Tomando en cuenta el valor asignado en la inspección se determina el valor catastral.
---	---

INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN

¿Este trámite requiere inspección o verificación?	Si	Nombre de la inspección o verificación	Registro único de inspección para avalúo.
---	----	--	---

Fundamento jurídico	No aplica
---------------------	-----------

PLAZO DE PREVENCIÓN

El plazo con el que cuenta el sujeto obligado para prevenir al solicitante	no Aplica	Plazo para que el interesado cumpla con la prevención	No aplica
--	-----------	---	-----------

PLAZO MÁXIMO

Señale el plazo que tiene el sujeto obligado para resolver	Ocho días
--	-----------

FICTA

Señale el tipo de ficta, si aplica	No aplica
------------------------------------	-----------

VIGENCIA

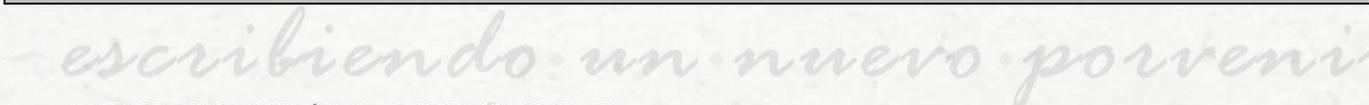
Señale la vigencia	Tres meses
--------------------	------------

INFORMACIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA

Indique el sector al que va dirigido el trámite	Sector público	¿La resolución de este trámite está vinculada con la presentación de otros trámites, los cuales en conjunto se encuentran orientados al cumplimiento de una misma actividad?	Si
---	----------------	--	----

¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?	Si
---	----

INFORMACIÓN ESTADÍSTICA





Número de solicitudes aceptadas	cien por ciento	Número de solicitudes rechazadas	cero por ciento
INFORMACIÓN ADICIONAL			
Información Adicional	Sin observaciones		

- escribiendo un nuevo porvenir -