



GOBIERNO MUNICIPAL DE PÁLMAR DE BRAVO			
Dependencia o Entidad	H. Ayuntamiento de Palmar de Bravo, Puebla.		
Unidad Administrativa	Catastro Municipal		
Señale si es trámite o servicio	Trámite		
Nombre del trámite o servicio	Avalúo fracción restante		
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	Avalúo fracción restante
¿Quién puede solicitar el trámite?	Titular del predio, o 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	catastro@palmardebravo.gob.mx
OFICINAS DE ATENCIÓN			
Nombre de la unidad responsable	Catastro Municipal	Horario de atención	Lunes a Viernes 9:00-17:00 horas. Sábado 09:00-14:00 horas
Dirección	Avenida Constitución No. 1 Colonia Centro Palmar de Bravo, Puebla.	Correo	catastro@palmardebravo.gob.mx
MEDIO DE PRESENTACIÓN			
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.		

- escribiendo un nuevo porvenir -



GOBIERNO MUNICIPAL DE PÁLMAR DE BRAVO

¿Es posible agendar una cita para la realización del trámite o servicio?	No	¿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 Secretaría 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	Artículo 38 fracción I de la Ley de Ingresos para el Municipio de Palmar de Bravo, para el ejercicio fiscal 2025
---------------------	--

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	Artículo 38 fracción I de la Ley de Ingresos para el Municipio de Palmar de Bravo, para el ejercicio fiscal 2025.
---------------------	---

CRITERIO DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE

¿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

- escribiendo un nuevo porvenir -



GOBIERNO MUNICIPAL DE PÁLMAR DE BRAVO			
¿Este trámite requiere inspección o verificación?	Si	Nombre de la inspección o verificación	Registro único de inspección para avalúo. (RUI)
Fundamento jurídico	Artículo 38 fracción IX de la Ley de Ingresos para el Municipio de Palmar de Bravo, para el ejercicio fiscal 2025.		
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 -