



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	Constancia de no adeudo predial		
Descripción del trámite o servicio	Después de realizar una minuciosa búsqueda en el padrón de pago predial y no cuenta con adeudos o presenta su ultimo recibo de pago original se le extiende la constancia.		
Modalidad (si existe)	Presencial	Tipo de trámite	Constancia de no adeudo predial.
¿Quién puede solicitar el trámite?	Titular del predio, y un tercero con carta poder		
Fundamento Jurídico	Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano en el artículo 105 fracción LV.		
Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso el caso en que debe o puede realizarse el trámite	En el momento que esté 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	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	catastro@palmardebravo.gob.mx
MEDIO DE PRESENTACIÓN			
Pasos a seguir	1.- Presentar el último pago predial del año actualizado. 2.- Verificar en el sistema que este al corriente que no tenga adeudos. 3.- Se le realiza constancia.		

- escribiendo un nuevo porvenir -



¿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	Presentar el último pago predial del año en que se actúa, INE del titular en copia.
----------------------	---

Fundamento jurídico	Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano en su artículo 105 fracción LV.
---------------------	--

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	\$150.00	Medios disponibles de pago	Efectivo y transferencia
---------------	----------	----------------------------	--------------------------

Fundamento jurídico	Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano en su artículo 105 fracción LV.
---------------------	--

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	Después de realizar una minuciosa búsqueda en el padrón y no encontrar adeudo se le extiende la constancia.
---	---

INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN

¿Este trámite requiere inspección o verificación?	No	Nombre de la inspección o verificación	No
---	----	--	----

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

PLAZO DE PREVENCIÓN

- escribiendo un nuevo porvenir -



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	Un día		
FICTA			
Señale el tipo de ficta, si aplica	No aplica		
VIGENCIA			
Señale la vigencia	Un año		
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 -