



GOBIERNO MUNICIPAL DE PALMAR DE BRAVO			
<b>Dependencia o Entidad</b>	H. Ayuntamiento de Palmar de Bravo, Puebla.		
<b>Unidad Administrativa</b>	Catastro		
<b>Señale si es trámite o servicio</b>	Trámite		
<b>Nombre del trámite o servicio</b>	Reporte único de inspección. (RUI). (totalidad).		
<b>Descripción del trámite o servicio</b>	Realizar el reporte de inspección del predio, para identificar su clasificación (rustico o urbano y valor catastral).		
<b>Modalidad (si existe)</b>	Presencial	<b>Tipo de trámite</b>	reporte único de inspección totalidad. (RUI)
<b>¿Quién puede solicitar el trámite?</b>	Titular del predio, o un tercero con carta poder.		
<b>Fundamento Jurídico</b>	Artículo 38 fracción IX de la Ley de Ingresos para el Municipio de Palmar de Bravo, para el ejercicio fiscal 2025.		
<b>Describe con lenguaje claro, sencillo y conciso el caso en que debe o puede realizarse el trámite</b>	En el momento de una donación de predio, compra venta, juicio de usucapión, otorgamiento de escritura (matriculado e inmatriculado), juicio sucesorio intestamentario.		
DATOS DEL CONTACTO			
<b>Nombre</b>	Raúl Walter Huerta Muñoz		<b>Teléfono</b> 249-131-8649
<b>Cargo</b>	Director de Catastro	<b>Correo</b>	catastro@palmardebravo.gob.mx
OFICINAS DE ATENCIÓN			
<b>Nombre de la unidad responsable</b>	Catastro	<b>Horario de atención</b>	Lunes a Viernes 09:00-17:00 horas. Sábado 09:00-14:00 horas.
<b>Dirección</b>	Avenida Constitución No. 1, Colonia Centro Palmar de Bravo.	<b>Correo</b>	catastro@palmardebravo.gob.mx
MEDIO DE PRESENTACIÓN			
<b>Pasos a seguir</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Recepción de documentos.</li> <li>2.- Agendar día y hora para realizar la inspección.</li> <li>3.- Asignación de polígono en cartografía.</li> <li>4.- Asignar clave catastral y cuenta predial.</li> <li>6.- Entrega de reporte único de inspección al solicitante.</li> </ol>		



GOBIERNO MUNICIPAL DE PALMAR 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	Copia de la escritura, copia del título de propiedad, copia de la sentencia del juicio que se realizó, copia del contrato de compra venta o donación, copia del INE del titular y comprador, croquis con medidas y colindancias hecho a mano, copia del comprobante de domicilio de ambas partes y copia del ultimo pago predial.		
Fundamento jurídico	artículo 38 fracción IX 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	\$489.50	Medios disponibles de pago	Efectivo y transferencia
Fundamento jurídico	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	Se constituye en el predio señalado en el documento que acredite la propiedad, se obtienen las coordenadas georreferenciadas, así como medidas y colindantes.		
INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN			
¿Este trámite requiere inspección o verificación?	Si	Nombre de la inspección o verificación	Reporte único de inspección (RUI).



GOBIERNO MUNICIPAL DE PALMAR DE BRAVO			
<b>Fundamento jurídico</b>	Artículo 38 fracción IX de la Ley de Ingresos para el Municipio de Palmar de Bravo, para el ejercicio fiscal 2025.		
PLAZO DE PREVENCIÓN			
<b>El plazo con el que cuenta el sujeto obligado para prevenir al solicitante</b>	No aplica	<b>Plazo para que el interesado cumpla con la prevención</b>	No aplica
PLAZO MÁXIMO			
<b>Señale el plazo que tiene el sujeto obligado para resolver</b>	seis días		
FICTA			
<b>Señale el tipo de ficta, si aplica</b>	No aplica		
VIGENCIA			
<b>Señale la vigencia</b>	Tres meses		
INFORMACIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA			
<b>Indique el sector al que va dirigido el trámite</b>	Sector público	<b>¿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?</b>	Si
<b>¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?</b>	Si		
INFORMACIÓN ESTADÍSTICA			
<b>Número de solicitudes aceptadas</b>	Cien por ciento	<b>Número de solicitudes rechazadas</b>	Cero por ciento
INFORMACIÓN ADICIONAL			
<b>Información Adicional</b>	Sin observaciones		