



GOBIERNO MUNICIPAL DE PALMAR DE BRAVO PUEBLA

Dependencia o Entidad	H. Ayuntamiento de Palmar de Bravo, Puebla.
------------------------------	---

Unidad Administrativa	Dirección del Instituto Municipal del Agua.
------------------------------	---

Señale si es trámite o servicio	Servicio.
--	-----------

Nombre del trámite o servicio	Cambio de propietario de agua potable
--------------------------------------	---------------------------------------

Descripción del trámite o servicio	Se realiza el cambio de propietario en relación a la toma de agua potable
---	---

Modalidad (si existe)	Presencial	Tipo de trámite	No aplica
------------------------------	------------	------------------------	-----------

¿Quién puede solicitar el trámite?	Los ciudadanos
---	----------------

Fundamento Jurídico	Artículo 43 y 44 de la Ley de Agua para el Estado de Puebla
----------------------------	---

Describe con lenguaje claro, sencillo y conciso el caso en que debe o puede realizarse el trámite	Solicitar el cambio del titular de agua potable puede realizarse cuando el antiguo titular haya vendido o cedido a un familiar
--	--

DATOS DEL CONTACTO

Nombre	Martha Elena Silva Reyes	Teléfono	2491619043
---------------	--------------------------	-----------------	------------

- escribiendo un nuevo porvenir -



Cargo	Directora del Instituto Municipal del Agua.	Correo	agua@palmardebravo.gob.mx
--------------	---	---------------	---------------------------

OFICINAS DE ATENCIÓN

Nombre de la unidad responsable	Directora del Instituto Municipal del Agua.	Horario de atención	Lunes a Viernes 09:00 am a 5:00pm Sábado 9 am a 2 pm.
--	---	----------------------------	--

Dirección	Avenida Constitución No.1 Colonia Centro, Palmar de Bravo, Puebla	Correo	agua@palmardebravo.gob.mx
------------------	---	---------------	---------------------------

MEDIO DE PRESENTACIÓN

Pasos a seguir	1.-Descripción de los pasos que deberá realizar el ciudadano para la obtención del trámite o servicio. 2.-Acudir a las oficinas del instituto municipal del agua. 3.- Solicitar los requisitos para el cambio de titular de agua potable. 4.-Presentar los requisitos. 5.- Generar la orden de cobro y pasar a pagar. 6.- Regresar copia del comprobante de pago para registrarlo en el padrón de usuarios de agua potable.
-----------------------	--

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

FORMATO

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

Nombre del formato	No aplica	¿Es posible descargar el(los) formato(s) en	No aplica
---------------------------	-----------	--	-----------



		línea desde algún sitio web del sujeto obligado?	
--	--	---	--

REQUISITOS

Nombre del requisito	1.- Copia del INE quien solicita 2.- Documento que acredite la propiedad 3.-Copia del INE del antiguo titular 4.- Ponerse al corriente el nuevo titular.
---------------------------------	---

Fundamento jurídico	Norma Oficial Mexicana NOM-004-Conagua-1996
--------------------------------	---

CONSERVAR LA INFORMACIÓN

¿Este trámite requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?	SE DEBE CONSERVAR SU ULTIMO RECIBO DE PAGO DE AGUA POTABLE
---	--

MONTO DE LOS DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS APLICABLES

Indicar monto	NO APLICA	Medios disponibles de pago	NO APLICA
----------------------	-----------	---	-----------

Fundamento jurídico	NO APLICA
--------------------------------	-----------

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
---	----

escribiendo un nuevo porvenir



Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio	Presentar los requisitos para el cambio de propietario y copia de su ultimo pago de agua al corriente para poderle hacerle el cambio de titular
---	---

INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN

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

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	10 a 30 días hábiles.
--	-----------------------

FICTA

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

VIGENCIA

Señale la vigencia	Permanentemente
--------------------	-----------------

INFORMACIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA

-escribiendo un nuevo porvenir-



Indique el sector al que va dirigido el trámite	Usuario de agua potable	¿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	De 1 a 5 mensuales	Número de solicitudes rechazadas	0
---------------------------------	--------------------	----------------------------------	---

INFORMACIÓN ADICIONAL

Información Adicional	No aplica
-----------------------	-----------

-escribiendo un nuevo porvenir-