



GOBIERNO MUNICIPAL DE PALMAR DE BRAVO PUEBLA

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

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

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

Nombre del trámite o servicio	Servicio de contrato de agua potable
--------------------------------------	--------------------------------------

Descripción del trámite o servicio	Se realizan los contratos entre la ciudadanía y el ayuntamiento
---	---

Modalidad (si existe)	Servicio de agua potable presencial	Tipo de trámite	Contrato
------------------------------	-------------------------------------	------------------------	----------

¿Quién puede solicitar el trámite?	El usuario o algún representante
---	----------------------------------

Fundamento Jurídico	Ley de Aguas Nacionales, Reglamento de Aguas Nacionales y Ley Orgánica Municipal.
----------------------------	---

Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso el caso en que debe o puede realizarse el trámite	Se cobra para poder hacer llegar el agua potable a los hogares ya que el líquido es vital para el ser humano
--	--

DATOS DEL CONTACTO

Nombre	Martha elena silva reyes	Teléfono	249-161-90-43
---------------	--------------------------	-----------------	---------------

-escribiendo un nuevo porvenir-



Cargo	Directora del Instituto Municipal del Agua	Correo	agua@palmardebravo.gob.mx marambar.2003@hotmail.com
--------------	--	---------------	--

OFICINAS DE ATENCIÓN

Nombre de la unidad responsable	Dirección 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 marambar.2003@hotmail.com
------------------	---	---------------	--

MEDIO DE PRESENTACIÓN

Nombre del requisito	1.- Copia de la INE del solicitante. 2.- Copia del documento que acredite la propiedad. 3.- Croquis de ubicación. 4.- Permiso de ruptura de pavimento, previamente pagado 5.- Pago de derechos 6.- material para la conexión (material comprado por el ciudadano)
-----------------------------	--

¿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

Pasos a seguir	1.-Se procede a realizar el contrato para el servicio del agua potable, 2.- Se procede a hacer su orden de pago de derechos 3.- Se le firman 3 juegos del contrato, (uno para el ciudadano, Tesorería Municipal e Instituto Municipal del Agua)
-----------------------	---

Fundamento jurídico	Artículo 16 de la Ley de Ingresos del Municipio de Palmar de Bravo, para 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 debe conservar su contrato para cualquier duda o aclaración hacia como sus recibos de pago
--	---

MONTO DE LOS DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS APLICABLES

Indicar monto	\$483.00	Medios disponibles de pago	Efectivo y/o transferencia en la caja del ayuntamiento
----------------------	----------	-----------------------------------	--

Fundamento jurídico	Artículo 16 fracción 4 inciso a), de la Ley de Ingresos Municipal 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	Instalar la toma de agua potable en el predio del ciudadano
--	---

INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN

-escribiendo un nuevo porvenir-



¿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	De 3 a 5 días hábiles
--	-----------------------

FICTA

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

VIGENCIA

Señale la vigencia	Indefinido ya que el ciudadano puede cancelar en cualquier momento
--------------------	--

INFORMACIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA

Indique el sector al que va dirigido el trámite	A los ciudadanos	¿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
---	------------------	--	----

- escribiendo un nuevo porvenir -



¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?

Si

INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

Número de solicitudes aceptadas

25

Número de solicitudes rechazadas

0

INFORMACIÓN ADICIONAL

Información Adicional

- 1.- Cada usuario deberá excavar y tapar para su conexión.
- 2.- En caso del usuario que no pueda escarbar pronto quedamos atentos a los tiempos de los usuarios para su debida conexión.

- escribiendo un nuevo porvenir -