



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	Mantenimiento y/o rehabilitación de pozos de agua potable y tanques elevados.		
Descripción del trámite o servicio	Se realiza la gestión para dar el mantenimiento consistente en cepillado, pistoneo, desazolve y aforo; también se lleva a cabo el pintado de tanques elevados para mantener un mejor rendimiento		
Modalidad (si existe)	No aplica	Tipo de trámite	No aplica
¿Quién puede solicitar el trámite?	El inspector, presidente auxiliar o comité de agua potable de la localidad beneficiada		
Fundamento Jurídico	Ley de Aguas Nacionales, Norma Oficial Mexicana NOM-004-Conagua-1996; artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.		
Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso el caso en que debe o puede realizarse el trámite	Solicitar el mantenimiento presentando un oficio en oficialía de partes dirigido al Presidente Municipal, con atención a la Dirección del Instituto Municipal del Agua, para atenderlo y darle el seguimiento a adecuado.		
DATOS DEL CONTACTO			
Nombre	Martha Elena Silva Reyes	Teléfono	2491619043
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-Viernes 09:00 am a 5:00 pm Sábado 09:00 am a 2:00 pm.



Dirección	Avenida Constitución No. 1 Colonia Centro Palmar de Bravo. Puebla	Correo	agua@palmardebravo.gob.mx
MEDIO DE PRESENTACIÓN			
Pasos a seguir	1.-Acudir a las oficinas del Instituto Municipal del Agua, para plantear su problemática y recibir la asesoría, 2.-Presentar su oficio en oficialía de partes en original y copia, una vez sellado presentar una copia en la dirección del agua, 2.- Esperar la contestación en un lapso no mayor a 10 días hábiles. 3.- Realizar la inspección física y verificar que los documentos estén en orden para su debida acreditación. 4.- planear la reunión con el comité y la ciudadanía para explicar las formas de trabajo. 5.- ejecución del mantenimiento al pozo.		
¿Es posible agendar una cita para la realización del trámite o servicio?	No	¿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 línea desde algún sitio web del sujeto obligado?	No aplica
REQUISITOS			
Nombre del requisito	1.-Oficio presentado. 2.- Ultimo recibo de luz pagado del pozo de agua potable. 3.- acreditación del comité mediante su nombramiento o acta de asamblea, y anexar copia de su INE. 4.- Copia del Título de concesión vigente.		
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 acuse de solicitud original para su debida comprobación de gastos.		
MONTO DE LOS DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS APLICABLES			

escribiendo un nuevo porvenir



Indicar monto	Varía de acuerdo a los acuerdos de la asamblea ciudadana, el apoyo puede ser del 100% o el 50%, del mantenimiento a ejecutar.	Medios disponibles de pago	No aplica
Fundamento jurídico	Artículo 115 fracción III. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos		
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 realiza una plática previa analizando la problemática del pozo de agua potable, se presenta el oficio en oficialía de partes, se autoriza por parte del presidente municipal, se agenda la reunión ciudadana para planear las formas y tiempo de trabajo y se ejecuta el mantenimiento.	
INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN			
¿Este trámite requiere inspección o verificación?	Si	Nombre de la inspección o verificación	Verificación de insumos y trabajos.
Fundamento jurídico	Ley de Obras y Públicas y Servicios, la Ley de Aguas Nacionales o Ley General de Salud.		
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	No aplica		
INFORMACIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA			
Indique el sector al que va dirigido el trámite	Usuarios 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?		No Aplica	
INFORMACIÓN ESTADÍSTICA			
Número de solicitudes aceptadas	1 a 5 mensuales	Número de solicitudes rechazadas	0
INFORMACIÓN ADICIONAL			
Información Adicional	NO APLICA		

-escribiendo un nuevo porvenir-