



GOBIERNO MUNICIPAL DE PALMAR DE BRAVO			
Dependencia o Entidad	H. Ayuntamiento de Palmar de Bravo, Puebla.		
Unidad Administrativa	Dirección de Obras Publicas		
Señale si es trámite o servicio	Acciones		
Nombre del trámite o servicio	Servicio		
Descripción del trámite o servicio	Se atienden necesidades del municipio en cuestión de acciones a realizar.		
Modalidad (si existe)	No aplica	Tipo de trámite	No aplica
¿Quién puede solicitar el trámite?	H. Ayuntamiento de Palmar de Bravo, Puebla.		
Fundamento Jurídico	Con fundamento en los artículos 115 Fracción IV y 134 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos; numerales 33 Y 37 de la Ley de Coordinación Fiscal		
Describe con lenguaje claro, sencillo y conciso el caso en que debe o puede realizarse el trámite	Las solicitudes de acciones se atenderán en sus modalidades mencionadas con relación a pagos de CFE, Conagua, aportación del CERESO de Tecamachalco.		
DATOS DEL CONTACTO			
Nombre	C. José Luis Cabrera Sánchez	Teléfono	222-676-6227
Cargo	Director de Obras Publicas	Correo	direcciondeobraspublicas@palmardebravo.gob.mx
OFICINAS DE ATENCIÓN			
Nombre de la unidad responsable	Dirección de Obras Publicas	Horario de atención	Lunes a viernes de 9:00 am a 5:00 pm Sábado de 9:00 am a 2:00 pm
Dirección	Avenida Constitución num.1 Colonia Centro, Palmar de Bravo, Puebla.	Correo	direcciondeobraspublicas@palmardebravo.gob.mx
MEDIO DE PRESENTACIÓN			
Pasos a seguir	1.- solicitud de acción 2.- inspección física para evaluar la solicitud 3.- oficio que se emitirá derivado de la inspección física donde se especificará si procede la solicitud o no aplica y el porque 4.- si procede se elabora expediente técnico y presupuesto 5.- aprobación por cabildo de la acción 6.- solicitud de recurso para ejecución de la acción 7.- autorización de recurso por parte de tesorería municipal 8.- proceso de licitación de la acción		



GOBIERNO MUNICIPAL DE PALMAR DE BRAVO			
	9.- contratación y ejecución de la acción 10.- entrega de la acción a los solicitantes o comités 11.- comprobación y finiquito de la acción		
¿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 aplica	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.- para todas las acciones se debe contar con título de propiedad a nombre del municipio, junta auxiliar, localidad, escuela. 2.- en su caso de agua potable título concesión de agua por parte de Conagua. 3.- en su caso de drenaje, plantas de tratamiento permiso de descarga por parte de Conagua. 4.- sector educativo contar con matrícula de registro ante la SEP, con formato 911, plano de conjunto y distribución (en copia y original para su cotejo)		
Fundamento jurídico	Con fundamento en el capítulo II de la Planeación, Programación y Presupuestación Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado de Puebla, Ley de Aguas Nacionales, Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Puebla		
CONSERVAR LA INFORMACIÓN			
¿Este trámite requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?	Sí, el oficio de recibido		
MONTO DE LOS DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS APLICABLES			
Indicar monto	No aplica	Medios disponibles de pago	No aplica
Fundamento jurídico	Con fundamento en el capítulo II de la Planeación, Programación y Presupuestación Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado de Puebla		
CRITERIO DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE			

escribiendo un nuevo porvenir



GOBIERNO MUNICIPAL DE PALMAR DE BRAVO			
¿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 notificará 5 días hábiles antes mediante oficio donde se especiará lugar y hora, así como el motivo y fundamento por el cual procese o no la solicitud de obra o acción	
INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN			
¿Este trámite requiere inspección o verificación?	No	Nombre de la inspección o verificación	No aplica
Fundamento jurídico	Con fundamento en el Capítulo II de la Planeación, Programación y Presupuestación Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado de Puebla.		
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	5 días hábiles a partir de la notificación		
FICTA			
Señale el tipo de ficta, si aplica	No aplica		
VIGENCIA			
Señale la vigencia	Ejercicio fiscal presente		
INFORMACIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA			
Indique el sector al que va dirigido el trámite	H. Ayuntamiento de Palmar de Bravo	¿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?	No
¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?	No		
INFORMACIÓN ESTADÍSTICA			

— escribiendo un nuevo porvenir —



GOBIERNO MUNICIPAL DE PALMAR DE BRAVO			
Número de solicitudes aceptadas	15	Número de solicitudes rechazadas	0
INFORMACIÓN ADICIONAL			
Información Adicional	No se rechazan acciones debido que la mayoría de estos trámites son obligaciones fiscales del municipio		

-escribiendo un nuevo porvenir-