



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	Servicio		
Nombre del trámite o servicio	Obra Pública		
Descripción del trámite o servicio	Se atienden necesidades de obra pública, el alcance es realizar la obra concluida incluye todas sus etapas.		
Modalidad (si existe)	No aplica	Tipo de trámite	Obra
¿Quién puede solicitar el trámite?	Juntas auxiliares, localidades, escuelas, comités de agua y comités de vecinos del municipio de palmar de bravo		
Fundamento Jurídico	Con fundamento en el artículo 115 fracción IV y 134 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos; numerales 33 y 37 de la Ley de Coordinación Fiscal		
Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso el caso en que debe o puede realizarse el trámite	Las solicitudes de obras se atenderán en sus modalidades mencionadas con relación a agua potable, alcantarillado y drenaje, urbanización, electrificación, infraestructura básica del sector educativo, infraestructura básica del sector salud, mejoramiento de vivienda		
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 núm.1 Colonia Centro, Palmar De Bravo, Pue.	Correo	direcciondeobraspublicas@palmardebravo.gob.mx
MEDIO DE PRESENTACIÓN			

escribiendo un nuevo porvenir



GOBIERNO MUNICIPAL DE PALMAR DE BRAVO			
Pasos a seguir	1.- Solicitud de obra 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.- Proceso de validación de expediente técnico ante dependencia normativa 6.- Aprobación por cabildo de la obra 7.- Solicitud de recurso para ejecución de obra o acción 8.- Autorización de recurso por parte de tesorería municipal 9.- Proceso de licitación de la obra o acción 10.- Contratación y ejecución de la obra 11.- Entrega de la obra a los solicitantes o comités 12.- Comprobación y finiquito de la obra		
¿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 obras 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?	Si, el oficio de recibido		
MONTO DE LOS DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS APLICABLES			



GOBIERNO MUNICIPAL DE PALMAR DE BRAVO			
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			
¿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?	Si	Nombre de la inspección o verificación	Donde se ejecutará la obra
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	Permanente		
INFORMACIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA			



GOBIERNO MUNICIPAL DE PALMAR DE BRAVO			
Indique el sector al que va dirigido el trámite	Juntas auxiliares, localidades, escuelas, comités de agua y comités de vecinos del municipio 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			
Número de solicitudes aceptadas	70	Número de solicitudes rechazadas	30
INFORMACIÓN ADICIONAL			
Información Adicional	Se rechazan las solicitudes debido a la falta de solvencia financiera		

- escribiendo un nuevo porvenir -