

**AUTORIZACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE COMBUSTIBLE PAR USO AGROPECUARIO**

<b>Descripción:</b>	Autorización para el Transporte de Combustible para uso agropecuario
<b>Dirigido a:</b>	Personas que se dedican a las actividades agropecuarias.
<b>Flujo del trámite:</b>	Oficio de solicitud
<b>Tiempo de respuesta:</b>	48 horas
<b>Documento que se obtiene:</b>	Autorización para el transporte de combustible con fines Agropecuarias

**¿Cuál es el lugar dónde se solicita?**

<b>Lugar donde se realiza:</b>	Oficinas de Protección Civil Municipal
<b>Ubicación:</b>	Privada Palermo S/n. entre Palermo, 4 de marzo y bugambilias, Col 8 de octubre, CP.
<b>Días de atención:</b>	Lunes a viernes
<b>Horarios de atención:</b>	09:00 a 15:30 horas
<b>Teléfonos:</b>	(983) 28 5 59 47

**¿Qué necesito?**

<b>Requisitos:</b>	Oficio de solicitud. Copia de la Licencia de conducir. Copia del I.N.E. del chofer. Copia de la Tarjeta de circulación del vehículo. Botiquín de primeros auxilios. Extintor de 9 kg. Anuncio rotulado de "Transporte de Material Peligroso". Triángulos de seguridad. Presentar el vehículo en la oficina de Protección Civil para revisión y constatar su buen estado. Presentar Justificación de las dependencias federales y estatales para constatar que se dedica a las actividades agropecuarias. Pago a la Tesorería Municipal. Copia del comprobante de pago y original para cotejar.
--------------------	--

**¿Cuál es el costo de éste servicio?**

<b>Costo:</b>	De acuerdo al tabulador de \$760.41 a \$1,098.37
<b>Lugar donde se realiza el pago:</b>	Caja de la Tesorería Municipal del Palacio Municipal
<b>Comprobante expedido:</b>	Recibo oficial del pago.
<b>Cálculo del impuesto, base y tasa:</b>	El monto se determina de acuerdo a la U.M.A. vigente en la entidad.

**¿Cuáles son los pasos a seguir para solicitar el servicio?**

<b>Procedimiento de trámite:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ oficio solicitando al Coordinador de Protección Civil Municipal la anuencia para el transporte de combustible.</li> <li>▪ Se receptiona el oficio con los documentos requeridos.</li> <li>▪ En la copia del oficio se realiza el sellado de recibido</li> <li>▪ Los documentos se canalizan al área correspondiente para la revisión del cumplimiento.</li> <li>▪ Se realiza inspección al vehículo de referencia</li> <li>▪ Aprobada la solicitud se emite la orden de pago</li> <li>▪ Realizar el pago en la caja de la tesorería municipal</li> <li>▪ Entregar copia del recibo del pago y</li> <li>▪ En un plazo no mayor de 48 horas se entrega de la autorización</li> </ul> <p>En caso de que la atención sea personalmente:</p>
----------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se realiza la revisión de los documentos</li> <li>▪ Se supervisa el vehículo que transporta el combustible</li> <li>▪ Si hay cumplimiento en lo requerido, se emite la orden de pago</li> <li>▪ Realizar la orden de pago</li> <li>▪ Entregar copia del comprobante del pago realizado</li> <li>▪ En un plazo no mayor de 48 horas se entrega la autorización</li> </ul>
--	---

**¿Quién es responsable de éste servicio?**

<b>Estructura orgánica:</b>	Secretaría General
<b>Responsable:</b>	Coordinador de Protección Civil Municipal
<b>Correo electrónico:</b>	proteccioncivilchetumal@gmail.com
<b>Marco legal:</b>	Reglamento de P.C. del Municipio de Othón P. Blanco
<b>Fundamento legal de cobro:</b>	Ley de Hacienda del Municipio de Othón P. Blanco del Estado de Quintana Roo, Capítulo XX, Art.128