

REGISTRO PARA PRESTADOR DE SERVICIOS EN ELABORACIÓN DE PROGRAMAS INTERNOS DE P.C.

Descripción:	Registro para Prestador de Servicios en la Elaboración de Programas Internos de Protección civil
Dirigido a:	Personas física o Morales Profesionistas en Materia de Protección Civil
Flujo del trámite:	Por turno
Tiempo de respuesta:	48 horas
Documento que se obtiene:	Registro de Prestador de servicios Elaboración de Programas Internos de P.C

¿Cuál es el lugar dónde se solicita?

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

¿Qué necesito?

Requisitos:	Oficio de solicitud. Copia de la Cédula y/o constancia de CENAPRED-ENAPROC como Técnico Básico en Gestión Integral del Riesgo (TBGIR). Copia del registro de Protección Civil Estatal. 2 fotografías a color t/infantil vigente. Copia de credencial de elector (INE). Pago del registro en la tesorería municipal. Copia del comprobante del pago y original para cotejar.
--------------------	---

¿Cuál es el costo de éste servicio?

Costo:	De 10 a 20 UMAS
Lugar donde se realiza el pago:	Caja de la Tesorería Municipal del Palacio Municipal
Comprobante expedido:	Recibo oficial del pago.
Cálculo del impuesto, base y tasa:	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?

Procedimiento de trámite:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ oficio solicitando al Coordinador de Protección Civil Municipal el registro de prestador de servicios. ▪ Se recepciona el oficio con los documentos requeridos. ▪ En la copia del oficio se realiza el sellado de recibido y se notifica la fecha de respuesta en un plazo no mayor de 48 horas ▪ Los documentos se canalizan al área correspondiente para la revisión del cumplimiento. ▪ Aprobada la solicitud se emite la orden de pago ▪ Realizar el pago en la caja de la tesorería municipal ▪ Entregar copia del recibo del pago y ▪ En un plazo no mayor de 48 horas se entrega el Registro oficial <p>En caso de que la atención sea personalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se realiza la revisión de los documentos
----------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Si hay cumplimiento en lo requerido, se emite la orden de pago ▪ Realizar la orden de pago ▪ Entregar copia del comprobante del pago realizado ▪ En un plazo no mayor de 48 horas se entrega el Registro oficial
--	---

¿Quién es responsable de éste servicio?

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