

**REGISTRO DE PRESTADOR DE SERVICIO PARA RECARGA, MANTENIMIENTO DE EQUIPO Y PRODUCTOS  
CONTRA INCENDIOS**

<b>Descripción:</b>	Registro para Prestador de Servicio en recarga, mantenimiento de equipo y productos contra incendios.
<b>Dirigido a:</b>	Personas física o Morales Profesionistas en Materia de Protección Civil
<b>Flujo del trámite:</b>	Por turno
<b>Tiempo de respuesta:</b>	48 horas
<b>Documento que se obtiene:</b>	Registro de Prestador de servicios en recarga, mantenimiento de equipo y productos contra incendios

**¿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>	Copia de la licencia de funcionamiento municipal. Copia del Dictamen de anuencia Protección Civil Municipal. Copia del Registro de Protección Civil Estatal. Copia Dictamen de la Unidad verificadora. Original del Juego de etiquetados. Muestra física del Collarín con holograma. Placas de prueba hidrostática. Fotografías del local y equipo. 2 fotografías a color T/infantil vigente. Copia del acta de inspección del local. Copia de constancia que acredite el conocimiento del ramo. Copia de credencial de elector (INE). Pago del registro en la tesorería municipal. Copia del comprobante del pago y Original para cotejar el recibo.
--------------------	---

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

<b>Costo:</b>	15 UMAS
<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 el registro de prestador de servicios.</li> <li>▪ Se recepciona el oficio con los documentos requeridos.</li> <li>▪ 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</li> <li>▪ Los documentos se canalizan al área correspondiente para la revisión del cumplimiento.</li> <li>▪ Aprobada la solicitud se emite la orden de pago</li> <li>▪ Realizar el pago en la caja de la tesorería municipal</li> </ul>
----------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entregar copia del recibo del pago y</li> <li>▪ En un plazo no mayor de 24 horas se entrega el Registro oficial</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>▪ 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 el Registro oficial</li> </ul>
--	--

### ¿Quién es responsable de éste servicio?

<b>Estructura orgánica:</b>	Secretaria 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