

H. AYUNTAMIENTO DE OTHÓN P. BLANCO 2016-2018

PRESTADOR DE SERVICIO PARA USO Y MANEJO DE PIROTECNIA ARTESANAL

Descripción:	Registro para Prestador de Servicios en uso y manejo de Pirotecnia.
Dirigido a:	Personas física o Morales Con registro y autorización oficial de la SEDENA
Flujo del trámite:	Por turno
Tiempo de respuesta:	48 horas
Documento que se obtiene:	Registro de Prestador de servicio para el uso y manejo de pirotecnia

¿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, CP.
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, 2 fotografías a color T/infantil vigente, Permiso General vigente expedido por la SEDENA, Copia de credencial de elector (INE), Copia del registro de Protección Civil Estatal, Pago de registro en la tesorería municipal, Copia del comprobante del pago y original para cotejar.
--------------------	--

¿Cuál es el costo de éste servicio?

Costo:	Varía de acuerdo a la cantidad de pirotecnia a utilizar
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 de solicitud, dirigido al Director de Protección Civil Municipal ▪ 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 Departamento Técnico de la Dirección 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 ▪ 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 ▪ Si hay cumplimiento en lo requerido, se emite la orden de pago ▪ Realizar la el pago en la tesorería municipal
----------------------------------	--

H. AYUNTAMIENTO DE OTHÓN P. BLANCO
2016-2018

	<ul style="list-style-type: none">▪ 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