



Fichas de Trámites y Servicios

Registro municipal de trámites y servicios

DATOS GENERALES DEL TRÁMITE O SERVICIO		
Nombre de la Dependencia	Secretaría del Ayuntamiento	
TRÁMITES Y SERVICIOS		
Nombre del trámite o servicio (agregar un nombre que describa el resultado que se pretende)	Eventos Especiales	
Unidad administrativa del trámite o servicio	Dirección de Protección Civil Santiago N.L.	
Descripción (en lenguaje claro y sencillo) del trámite o servicio	Cobertura a eventos especiales con: servicio de ambulancia, con dos elementos para atención.	
Modalidad (si es trámite o servicio)	Trámite	
Ordenamiento Jurídico (especificar el fundamento jurídico que faculta a la autoridad para aplicar el trámite o servicio)	Reglamento de Protección Civil para el Gobierno y Administración Pública Municipal de Santiago N.L.	
Nombre y/o clave interna del trámite o servicio	Constancia	
Utilidad de realizar el trámite o servicio	Dar apoyo de Protección Civil	
Supuestos en los que se realiza el trámite o servicio (señalar circunstancias y características para realizar el trámite o servicio)	En todo evento especial donde se requiera de apoyo de Protección Civil	
Vigencia del trámite o servicio	Por evento	
Plazo máximo para responder el trámite o servicio (días)	5 días	HÁBILES
		NATURALES
Plazo para corregir errores y faltantes (días)	3 días	HÁBILES
		NATURALES



Fichas de Trámites y Servicios Registro municipal de trámites y servicios

TRÁMITES Y SERVICIOS	
Casos en los cuales debe llevarse a cabo el trámite o servicio	Cuando se puede presentar algún riesgos y se busca prevenirlo.
El trámite o servicio requiere firma, validación, certificación o autorización de otra dependencia	N/A
Indicar dependencia donde se presenta el trámite y horarios de atención	Dirección de Protección Civil Santiago N.L.
Indicar tipo de trámite o servicio	Trámite
El trámite o servicio se realiza con formato y/o escrito libre o ambos	Ambos y en escrito dirigido al Director de Protección Civil de Santiago NL.
Datos que se solicitan para realizar el trámite	N/A
Documentos que deben adjuntarse al trámite o servicio	-Aprobación del plan interno de Protección Civil. -Presentar hipótesis y logística del evento. -Presentar permisos correspondientes.
Monto a pagar	Desde \$735.05 hasta \$1,470.00
Fundamento de la carga tributaria o forma en que se determina el monto a pagar	Reglamento de Protección Civil para el gobierno y Administración Pública Municipal de Santiago N.L.
Lugar donde se realiza el pago	Tesorería Municipal de Santiago Nuevo León
Forma de pago	Efectivo, Tarjeta o cheque
Ante que dependencia se realiza el trámite o servicio	Dirección de Protección Civil Santiago N.L.
Si el trámite o servicio es personal agregar el horario de atención	Trámite personal en un horario de 8:00 a 15:00 horas en la Dirección de Protección Civil Santiago, Carretera Nacional KM.244 Col. San José Norte Santiago N.L.
Se puede realizar el trámite vía telefónica	No
Se puede realizar el trámite o servicio por internet	No



Fichas de Trámites y Servicios
Registro municipal de trámites y servicios

TRÁMITES Y SERVICIOS	
Nombre del titular de la Dependencia	Saúl Mata Alanís
Teléfono	81- 24-51-45-89
Criterios a los que se debe ajustar la Dependencia para emitir la resolución	1)Se debe contar con la aprobación del plan interno de Protección Civil. 2)Presentar hipótesis y logística del evento. 3)Presentar permisos correspondientes.
Dependencia responsable	Dirección de Protección Civil Santiago N.L.
Elaboró	Saúl Mata Alanís
Aprobó	Lic. Héctor Guadalupe Chavarrí de la Rosa