



**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS  
CÉDULA DE INFORMACIÓN**

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO:	X
<b>Platicas en Materia de Protección Civil o Primeros Auxilios</b>				
DESCRIPCIÓN:				
Información correspondiente a las labores de Protección Civil y Talleres de Primeros Auxilios.				
FUNDAMENTO LEGAL:	Ley General de Protección Civil Bando Municipal			
DOCUMENTO A OBTENER:	Constancia	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	N/A	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Solicitud por escrito del interesado			
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>				
Solicitud dirigida a la Coordinación Municipal de Protección Civil	SI	I	Ley General de Protección Civil	
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>				
Solicitud dirigida a la Coordinación Municipal de Protección Civil	SI	I	Ley General de Protección Civil	
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>				
Solicitud dirigida a la Coordinación Municipal de Protección Civil	SI	I	Ley General de Protección Civil	
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	10 minutos	TIEMPO DE RESPUESTA:	15 minutos	
COSTO:	\$ N/A	Fundamento Jurídico	N/A	
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	N/A			
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A			
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	Contar con la disponibilidad (fecha y hora) para realizar la plática			



DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Coordinación de Protección Civil Municipal				Presidencia Municipal			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Vicente Castro Valencia					
DOMICILIO:	CALLE:	Av. Sor Juana Inés de la Cruz			NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:	Delegación San Vicente Chimalhuacán			MUNICIPIO:	Ozumba		
C.P.:	56800		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		Las 24 hrs. del día. Todo el año		
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
597	97 6 18 34		---	---	proteccioncivilozumba@gmail.com		
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>							
OFICINA:	N/A						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		N/A					
DOMICILIO:	CALLE:	N/A			NO. INT. Y EXT.:	N/A	
COLONIA:	N/A			MUNICIPIO:	N/A		
C.P.:	N/A		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		N/A		
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
---	---		---	---	---		
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A						
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	Es posible realizar el trámite vía telefónica						
RESPUESTA:	No. Es necesario presentar la solicitud por escrito						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	Es posible que la plática se imparta el mismo día de la solicitud						
RESPUESTA:	No. La solicitud tendrá que recibirse por lo menos con tres días de anticipación para reservar la fecha.						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	Es posible reagendar la plática programada						
RESPUESTA:	Sí. Dando aviso vía telefónica por lo menos dos días antes de la fecha señalada						
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>							
N/A							

<p>ELABORÓ:</p>  <p>_____ Javier Oliva González NOMBRE COMPLETO</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>_____ Héctor Rojas Castillo NOMBRE COMPLETO</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>____ 21 / Enero / 2022 ____</p>
--	--	---