

Guía de Uso del Sitio de Tramites Coordinación Estatal de Protección Civil de Querétaro

¿Como funciona el sitio web de trámites de la Coordinación Estatal de Protección Civil Querétaro?

1. Ingrese al sitio: <http://tramites.proteccioncivilqro.gob.mx/>
2. Ingresa al trámite que te interesa.
3. Revisa los requisitos y los formatos solicitados para el trámite; asegúrate de cumplir y tener todos los requisitos escaneados en archivos PDF. El tamaño del archivo no puede ser mayor a 8 mb.

RECUERDE:

Solo tendrá 30 días hábiles para cumplir con todos los requisitos necesarios para el tramite

4. Ingrese pulsando el botón de Solicitar trámite.

Ingrese el correo con el que se registró en el sistema.

Si no se ha registrado por favor ingrese a Crear cuenta. complete todos los campos y presiona el botón REGISTRAR. ¡FELICIDADES, YA TIENE UNA CUENTA EN NUESTRO SITIO WEB!.

5. Inicia sesión con tu correo y contraseña.
6. Si es la primera vez que ingresa al Sitio; el sistema le pedirá que ingrese un inmueble para iniciar el trámite.

De lo contrario el sistema le mostrará la lista de inmuebles que a registrado para seleccionar a cuál de ellos se solicitará el trámite.

Si no ésta registrado el inmueble pulsa en Registrar Nuevo,

Se abrirá una nueva página en donde tienes que completar todos los campos.

- Es importante que realices con mucho cuidado la captura de datos solicitados ya que serán los que se utilicen para la realización del Registros.
- Debe capturar los datos conforme a la licencia de funcionamiento.
- Es importante elegir si se trata de una Persona Moral o Persona Física de manera correcta para que tu trámite pueda continuar sin problemas.

Al finalizar presione el botón Guardar.

El sistema regresará al menú principal para solicitar nuevamente el trámite.

7. Ingresa al trámite nuevamente
8. Se mostrará la lista de inmuebles registrados, seleccionar el inmueble del cual solicitará el trámite
9. verifique los datos del inmueble. Y si son correctos de siguiente.
10. En esta pantalla visualizará los requisitos necesarios para el trámite. seleccione el archivo PDF que corresponda a cada requisito para cargarlo al sistema. Deberá subir todos los requisitos el sistema no permite subir trámites con requisitos incompletos. De siguiente al terminar.

Solo te permitirá subir un documento por requisito, si el requisito se compone de dos o más archivos deberá unirlos en un solo documento pdf.
Para que se le facilite unirlos puedes usar la página <https://smallpdf.com/es>

11. Confirme que los datos del inmueble son correctos, marque el recuadro de Estoy de acuerdo y de siguiente.
12. Pulse el botón Finalizar para concluir el trámite. La velocidad del proceso de envío de los archivos dependerá de la velocidad de su internet.
13. Se enviará un correo electrónico a la persona que registro el trámite, como al representante legal. Indicando que el trámite fue registrado para la validación de la información y tiene 30 días hábiles para subir (entregar) todos los requisitos solicitados que hayan sido rechazados.

CERCIÓRATE DE QUE TU TRÁMITE SE REGISTRO:

14. En el menú de la parte superior derecha presiona en la pestaña MIS TRÁMITES, aquí podrás observar todos los trámites que se has realizado, podrás ver el estatus en el que se encuentran y podrás consultarlos con el botón de SOLICITUD.