

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:	TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO: <input type="checkbox"/>
---------	--	------------------------------------

Evaluación de riesgo de evento masivo.

DESCRIPCIÓN:	Codigo de la Cedula	(DPCBYE-VB-CPC-12).
--------------	---------------------	---------------------

Tiene por objeto regular la celebración de eventos públicos de concentración masiva, que se realicen en recintos al aire libre, en locales cerrados o instalaciones desmontables, con fines de esparcimiento o convivencia mediante un proceso de observación crítica, medición exhaustiva y seguimiento pormenorizado de la ejecución de un evento con el fin de evaluar sus resultados con precisión.

FUNDAMENTO LEGAL:	<p>- Artículo 8º, 14, 16 párrafos: primero y décimo sexto, 115 fracciones: I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;</p> <p>- Artículo 112, 113, 117, 122, 123 – 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;</p> <p>- Artículo 1, 2, 8, 15, 78-81 Ley General de Protección Civil;</p> <p>- Artículo 2, 4 fracción VIII, 7, 20 BIS, 35, 66 Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México;</p> <p>- Artículo 1, 2, 3, 15, 31 fracción I, 48 fracción XII y XVI, 49, 142, 161 y 164, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;</p> <p>- Artículo 1.1 fracción V, 1.2, 1.3, 1.5 fracción I, X, XI y XII, 1.6, 1.8, 1.9, 6.1, 6.2, 6.4, 6.5, 6.11, 6.13, 6.25 Bis. del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México;</p> <p>- Artículo 1, 2, 40, del Reglamento del libro Sexto de Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.</p> <p>- Artículo 19 fracción XII, 100, 102, 107, 109, 110, 177 fracción I y XXVIII, 198 del Bando Municipal de Valle de Bravo, Estado de México 2024.</p>
-------------------	--

DOCUMENTO A OBTENER:	Visto bueno	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER	Término del evento
----------------------	-------------	----------------------------------	--------------------

¿SE REALIZA EN LÍNEA?	SI		NO	X	DIRECCIÓN WEB	No aplica
-----------------------	----	--	----	---	---------------	-----------

CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Para la realización de todo tipo de evento masivo (bailes públicos, conciertos, eventos deportivos, eventos culturales, ferias regionales y festividades patronales)
--	--

ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCION O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA:	Si está sujeto a Inspección con la finalidad de dar cumplimiento a las normas técnicas en materia de Protección Civil vigentes, así como de la ley general de eventos masivos.
--	--

REQUISITOS:	ORIGINAL:	COPIAS:	FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO:
-------------	-----------	---------	-------------------------------------

PERSONAS FÍSICAS			
1.- Escrito libre dirigido al titular de la coordinación municipal de protección civil solicitando la evaluación indicar el motivo, aforo, lugar, fecha y horario del evento.	SI	0	
2.- Póliza de seguro de responsabilidad civil para cubrir cualquier eventualidad, riesgo o siniestro que puedan sufrir los espectadores y/o participantes.	NO	1	
3.- Identificación oficial del propietario o promovente.	NO	1	
4.- Comprobante de renta de ambulancia.	NO	1	
5.- Programa a desarrollarse, indicando la categoría del espectáculo o evento a presentar.	SI	NO	
6.- Instrumento jurídico en el cual se acredite la propiedad o posesión del predio, así como el contrato de comodato o arrendamiento por medio del cual el propietario autoriza la utilización del inmueble.	NO	0	
7.- Croquis indicando la localización del lugar en el que se pretenda celebrar el espectáculo o evento masivo, de la entrada y salida de emergencia, extintores, planta de luz, baños, ambulancia y Estacionamiento, así como las vías vehiculares y peatonales alternas.	SI	0	
8.- Comprobante de renta e baños móviles, para ambos sexos.	NO	1	
9.- Detallar lugar y tipos de estructura a instalarse, incluyendo superficie y altura.	SI	0	
10.- Comprobante de contratación de planta eléctrica o contrato de toma regular por parte de la compañía de C.F.E.	NO	1	
11.- Solicitud dirigida a la Dirección de Servicios Públicos en la cual se informa de la cantidad de basura que se generará con motivo del espectáculo o evento masivo, para prever su recolección y Disposición final.	NO	0	
12.- Permiso correspondiente de la CONAFORD, donde informa si el lugar	NO	1	



PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS

1.- Escrito libre dirigido al titular de la coordinación municipal de protección civil solicitando la evaluación indicar el motivo, aforo, lugar, fecha y horario del evento.	SI	0	
2.- Póliza de seguro de responsabilidad civil para cubrir cualquier eventualidad, riesgo o siniestro que puedan sufrir los espectadores y/o participantes.	NO	1	
3.- Identificación oficial del propietario o promovente.	NO	1	
4.- Comprobante de renta de ambulancia.	NO	1	
5.- Programa a desarrollarse, indicando la categoría del espectáculo o evento a presentar.	SI	NO	
6.- Instrumento jurídico en el cual se acredite la propiedad o posesión del predio, así como el contrato de comodato o arrendamiento por medio del cual el propietario autoriza la utilización del inmueble.	NO	0	
7.- Croquis indicando la localización del lugar en el que se pretenda celebrar el espectáculo o evento masivo, de la entrada y salida de emergencia, extintores, planta de luz, baños, ambulancia y estacionamiento, así como las vías vehiculares y peatonales alternas.	SI	0	
8.- Comprobante de renta e baños móviles, para ambos sexos.	NO	1	
9.- Detallar lugar y tipos de estructura a instalarse, incluyendo superficie y altura.	SI	0	
10.- Comprobante de contratación de planta eléctrica o contrato de toma regular por parte de la compañía de C.F.E.	NO	1	
11.- Solicitud dirigida a la Dirección de Servicios Públicos en la cual se informa de la cantidad de basura que se generará con motivo del espectáculo o evento masivo, para prever su recolección y disposición final.	NO	0	
12.- Permiso correspondiente de la CONAFORD, donde informa si el lugar no es una reserva ecología.	NO	1	
13.- Relación de conformidad de los vecinos que pudieran verse afectados con el evento (nombre, firma, domicilio y teléfono)	NO	1	
14.- Si el evento se pretende realizar en un inmueble propiedad municipal se debe obtener la autorización de la Secretaría del Ayuntamiento.	NO	1	

INSTITUCIONES PÚBLICAS

1.- Escrito libre dirigido al titular de la coordinación municipal de protección civil solicitando la evaluación indicar el motivo, aforo, lugar, fecha y horario del evento.	SI	0	
2.- Póliza de seguro de responsabilidad civil para cubrir cualquier eventualidad, riesgo o siniestro que puedan sufrir los espectadores y/o participantes.	NO	1	
3.- Identificación oficial del propietario o promoviente.	NO	1	
4.- Comprobante de renta de ambulancia.	NO	1	
5.- Programa a desarrollarse, indicando la categoría del espectáculo o evento a presentar.	SI	NO	
6.- Instrumento jurídico en el cual se acredite la propiedad o posesión del predio, así como el contrato de comodato o arrendamiento por medio del cual el propietario autoriza la utilización del inmueble.	NO	0	
7.- Croquis indicando la localización del lugar en el que se pretendacelebrar el espectáculo o evento masivo, de la entrada y salida de emergencia, extintores, planta de luz, baños, ambulancia y estacionamiento, así como las vías vehiculares y peatonales alternas.	SI	0	
8.- Comprobante de renta e baños móviles, para ambos sexos.	NO	1	
9.- Detallar lugar y tipos de estructura a instalarse, incluyendo superficie y altura.	SI	0	
10.- Comprobante de contratación de planta eléctrica o contrato de toma regular por parte de la compañía de C.F.E.	NO	1	
11.- Solicitud dirigida a la Dirección de Servicios Públicos en la cual se informa de la cantidad de basura que se generará con motivo del espectáculo o evento masivo, para prever su recolección y disposición final.	NO	0	
12.- Permiso correspondiente de la CONAFORD, donde informa si el lugar no es una reserva ecología.	NO	1	
13.- Relación de conformidad de los vecinos que pudieran verse afectados con el evento (nombre, firma, domicilio y teléfono)	NO	1	
14.- Si el evento se pretende realizar en un inmueble propiedad municipal se debe obtener la autorización de la Secretaría del Ayuntamiento.	NO	1	

PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO: Acercarse a la oficina de protección civil en donde se le hará entrega de los requisitos solicitados por dicha dependencia, una vez que tenga los documentos completos se ingresaran con el compañero de ventanilla única, quien a su vez le turnara los documentos al inspector para llevar a cabo la inspección correspondiente, una vez que la inspección este completa se realizara el visto bueno del solicitante, se le llamara para hacerle entrega de la orden de pago ya revisado el visto por la directora de protección civil, una vez pagado se le hará entrega de su permiso.

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: 7 días hábiles antes del evento para tramitar y un día antes del evento se realiza la inspección.

COSTO:



DÓNDE PODRA PAGARSE:		En las oficinas de la Tesorería Municipal, ubicadas en el interior del edificio denominado "La Casona", sito en calle Porfirio Díaz, Número 102, Colonia Centro, Valle de Bravo, Estado de México.			
OTRAS ALTERNATIVAS:		No aplica			
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRÁMITE:		Deberán cumplir con los requerimientos como lo marca la Ley de Eventos Masivos del Estado de México.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA:		No aplica			
DEPENDENCIA U ORGANISMO:			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
Dirección de Protección Civil, Bomberos y Ecología			Coordinación Municipal de Protección Civil		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Lic. Alejandra Bárcenas Millán.			
DOMICILIO:	CALLE:	Boulevard Juan Herrera y Piña		NO. INT. Y EXT.:	100
COLONIA:	El Calvario	MUNICIPIO:	Valle de Bravo		
C.P.:	51200	HORARIO Y DIAS DE ATENCIÓN:	Lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas		
LADA:	TELÉFONO:	EXT.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	726 26 2 38 88	No aplica	No aplica	proteccioncivilvalle20222@gmail.com	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
OFICINA:	No aplica				
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:	No aplica				
DOMICILIO:	CALLE:	No aplica		NO. INT. Y EXT.:	No aplica
COLONIA:	No aplica	MUNICIPIO:	No aplica		
C.P.:	No aplica	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	No aplica		
LADA:	TELÉFONO:	EXT.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	
FORMATOS DESCARGABLES:	No aplica				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿La información requerida del evento, se puede integrar toda en una carpeta digital o impresa?				
RESPUESTA:	Deberá de ser de ambas formas				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Si no se cuenta con una póliza, se sustituye con otro tipo de documento como corresponsabilidad?				
RESPUESTA:	Haciendo un escrito, donde acepta los daños que pudiera afectar a terceros				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Si el inmueble es en un predio y los vecinos del lugar no me otorgan su conformidad para el desarrollo del evento, aun así puedo obtener mi certificado del evento?				
RESPUESTA:	No se podrá hacer entrega del certificado, lo recomendable es que utilicen espacios cerrados				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					

ELABORÓ	VISTO BUENO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
 Alejandra Martínez Gonzáles Enlace de Mejora Regulatoria	 Lic. Alejandra Bárcenas Millán Directora de Protección Civil, Bomberos y Ecología del Ayuntamiento de Valle de Bravo, Estado de México	15 de marzo de 2024