



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	X	SERVICIO:
Evaluación de riesgo de evento masivo (DSPM-VB-CPC-12).				
DESCRIPCIÓN:				
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>Artículos 14, 16 párrafo primero y décimo sexto, 115 fracción I, primero y fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>Artículos 112, 113, 117, 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.</p> <p>Artículos 1, 11, y 15 de la Ley General de Protección Civil.</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 y 6.13 del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México</p> <p>Artículo 1 y 2 del Reglamento del libro Sexto de Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Ley de Eventos Masivos Públicos del Estado de México.</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 ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN 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 JURÍDICO-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	Reglamento Interno de la Coordinación Municipal de Protección Civil en su Capítulo Décimo Sexto de las Inspecciones Artículo 91, 92 y 93.
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, banos, 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	



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	Reglamento Interno de la Coordinación Municipal de Protección Civil en su Capítulo Décimo Sexto de las Inspecciones Artículo 91, 92 y 93.
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 promotor.	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	Reglamento Interno de la Coordinación Municipal de Protección Civil en su Capítulo Décimo Sexto de las Inspecciones Artículo 91, 92 y 93.
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 promotor.	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	

PLAZO MAXIMO DE RESPUESTA:	10 días hábiles para la entrega del certificado, incluyendola inspección.							
COSTO:	\$3,000.00	Capitulo Segundo de los derechos y disposiciones generales, subsección tercera, artículo 76 del Código financiero del Estado de México.						
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO	<input type="checkbox"/>	TARJETA DE DÉBITO	<input type="checkbox"/>	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	<input type="checkbox"/>



DÓNDE PODRÁ 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 RESOLUCIÓN 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 Seguridad Pública, Protección Civil, Bomberos, Movilidad y Ecología		Coordinación Municipal de Protección Civil		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Teniente de Corbeta Infante de Marina Paracaidista Victoria María García Pech		
DOMICILIO:	CALLE:	NO. INT. Y EXT.:	100	
	Boulevard Juan Herrera y Piña			
COLONIA:	El Calvario	MUNICIPIO:	Valle de Bravo	
C.P.:	51200	HORARIO Y DÍAS 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	proteccioncivilvalle2022@gmail.com

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

OFICINA:	No aplica			
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:	No aplica			
DOMICILIO:	CALLE:	NO. INT. Y EXT.:	No aplica	
	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

ELABORADO	VISTO BUENO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
		15 de marzo de 2023
Dr. Carlos Reynoso Garcia Romo Coordinador Municipal de Protección Civil	Teniente de Corbeta Infante de Marina Paracaidista Victoria María García Pech Directora de Seguridad Pública, Bomberos, Movilidad y Ecología del Ayuntamiento de Valle de Bravo, Estado de México	