



Ayuntamiento de Mexicali

Registro de Trámites y Servicios

CLAVE: RETYS-DSA-2

Fecha de elaboración		
22	3	2019
Fecha de actualización		
21	3	2024

DEPENDENCIA	DEPARTAMENTO
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	Unidad Municipal de Protección Civil

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA	VIGENCIA
Anuencia para Desarrollar Evento Temporal Masivo	1 días	1 Meses

TIPO DE USUARIO	DOCUMENTO A OBTENER
Física y Moral	No inconveniente

FORMATO A UTILIZAR	FORMATO
Solicitud de Anuencia para desarrollar Evento Temporal Masivo	http://mexicali.gob.mx/webpub/tramites/media/documents/d3d266e4-4c7d-4fec-8d3a-9b8028afb8fa.pdf

DESCRIPCIÓN
La Anuencia de no inconveniente para Desarrollar Evento Temporal Masivo, garantiza el cumplimiento de las medidas de seguridad que marca Protección Civil.

ACTIVIDADES PARA REALIZAR EN EL TRÁMITE

1. El responsable o gestor del evento deberá acudir personalmente a cada una de las áreas que intervienen en la aprobación por parte del Ayuntamiento de Mexicali, de preferencia 2 semanas previas a la realización del evento a las áreas de Secretaría del Ayuntamiento (2do. piso de la Casa Municipal, Calz. Independencia s/n, Col. Centro Cívico); Dirección del Heroico Cuerpo de Bomberos (Blvd. Lázaro Cárdenas #1601, Col. Hidalgo) y Dirección de Seguridad Pública Municipal (Calz. Héctor Terán Terán y Calz. Anáhuac #910, Col. Xochimilco).
2. Cumplir con los demás requisitos que se mencionan.
3. Reunida toda la documentación y aprobaciones de las áreas del Ayuntamiento se presentará personalmente en la Unidad Municipal de Protección Civil, llenará el formato interno "PC-1", se revisará que todo esté completo y de ser así emitirá el recibo de pago de derechos, o en el caso de que así lo prefiera llenara el formato en línea y deberá subir la documentación necesaria como parte de los requisitos que se requieren.
4. Realizar el pago de los derechos por el costo del evento en las cajas de la oficina de Recaudación de Rentas del Ayuntamiento (1er. piso Casa Municipal, Calz. Independencia s/n, Col. Centro Cívico).
5. Una vez realizado el pago la Unidad Municipal de Protección Civil emitirá el No Inconveniente de su evento.
6. El tiempo de respuesta transcurrirá una vez entregada toda la documentación e información solicitada.

REQUISITOS	ORIGINAL	COPIA
Solicitud PC-1	1	0
Identificación del Responsable o Propietario del Evento	1	1
Identificación del gestor o promotor con poder del responsable del evento, para gestionar el mismo.	1	1
Contrato del evento o del propietario del lugar a desarrollarse.	0	1

Croquis del lugar que indique: distribución, accesos, salidas, puntos de reunión y sistemas de seguridad.	0	1
Notificación emitida por la Secretaría del Ayuntamiento.	1	0
Aprobación de Dirección del Heroico Cuerpo Bomberos.	0	1
Aprobación de la Dirección de Seguridad Pública Municipal	0	1
Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil	1	1
Eventos en vía pública, autorización del Departamento de Ingeniería de Transito o la autoridad en competencia.	1	1
Recibo de pago de derechos, expedido por Recaudación de Rentas Municipal.	1	1
DOMICILIO		HORARIO DE ATENCIÓN
Av. Alfonso Esquer Sandez s/n, Zona centro, Mexicali, Baja California, 21000		Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00

TELÉFONOS	SITIO DE INTERNET
686 5 52 69 18 / 686 5 54 92 11	https://www.mexicali.gob.mx/webpub/tramites/Tramite/todos

RESPONSABLE DE RESOLVER
Cap. Rene Salvador Rosado- Jefe del Departamento de la Unidad Municipal de Protección Civil

COSTO	LUGAR DE PAGO	FORMAS DE PAGO
Variable	Recaudación de Rentas Municipal	Efectivo, Tarjeta de débito, Tarjeta de crédito, Cheque

DETALLES DEL COSTO
Artículo 53, fracción II, inciso a), de la Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio fiscal del 2024.
II.- Por revisión y autorización de programas específicos en materia de Protección Civil:
a).- Eventos temporales masivos:
Hasta 300 personas13.86 veces UMA
De 301 a 500 personas 26.46 veces UMA
De 501 a 1,000 personas 52.92 veces UMA
De 1,001 a 3,000 personas 79.38 veces UMA
De 3,001 a 6,000 personas 105.84 veces UMA
De 6,001 en adelante 132.30 veces UMA
El costo expresado corresponde al número de Unidad de Medida y Actualización Vigente de la zona económica a la que pertenece el municipio.

CRITERIOS PARA RESOLVER
Análisis de la documentación presentada, así como en la Ley de Protección Civil y Gestión Integral de riesgos del Estado de Baja California, artículos 74, 75, 76, 77, 78, 79 y 80.

MARCO NORMATIVO

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California para el ejercicio fiscal del 2024. Artículo 53, fracción II, inciso a).

Ley General de Protección Civil.

Reglamento de la Ley General de Protección Civil.

Ley de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos del Estado de Baja California.

Reglamento de la Ley de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos del Estado de Baja California.

Reglamento Municipal de Protección Civil de Mexicali, Baja California.

Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California.

Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Mexicali, Baja California.

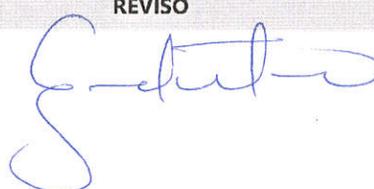
AUTORIZACIÓN

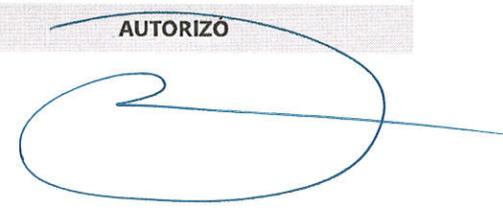
Cap. René Salvador Rosado. Jefe
de Departamento

Lic. Columba Vanessa Gastelum Grijalva,
Coordinadora Administrativo

Lic. Daniel Humberto Valenzuela Alcocer.
Secretario del Ayuntamiento


ELABORÓ


REVISÓ


AUTORIZÓ