

		Secretaría General de Gobierno	
NOMBRE OFICIAL DEL TRÁMITE O SERVICIO		NOMBRE CIUDADANO DEL TRÁMITE O SERVICIO	
Anuencias para Eventos de Afluencia Masivos		Emisión de anuencia para eventos masivos	
ORGANISMO		HOMOCLAVE	
Secretaría General de Gobierno		BC-SGG-019	
DESCRIPCIÓN		TIPO TYS	
<p>Se reciben y revisan los documentos conforme a los requisitos establecidos. Si cumple con la documentación la respuesta se genera de manera condicionada ya que se realizan verificaciones físicas antes de iniciar el evento con la finalidad de dar el visto bueno y den inicio al mismo. Posteriormente se realizan verificaciones durante y al término del evento.</p> <p>Se reciben y revisan los documentos conforme a los requisitos establecidos. Si cumple con la documentación la respuesta se genera de manera condicionada ya que se realizan verificaciones físicas antes de iniciar el evento con la finalidad de dar el visto bueno y den inicio al mismo. Posteriormente se realizan verificaciones durante y al término del evento.</p>		Trámite ¿CUANDO DEBO DE REALIZARLO? Cuando el evento de afluencia masiva se lleve a cabo en el Estado y que tenga un aforo mayor de 500 personas en lugares cerrados y mayor a 1,000	
¿QUÉ OBTIENE?		¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?	
Oficio de aprobación/ aprobación condicionada		Representante Legal Interesado	
TIPO COSTO		VIGENCIA	
Fijo		El día o días del evento	
COSTO		PLAZOS	
Emisión de anuencias para eventos en lugares cerrados con capacidad de 500 hasta 1,000 personas. \$4, 355.00 m.n. Emisión de anuencias para eventos en lugares cerrados o abiertos: Capacidad de 1,000 hasta 2,000 personas \$ 5,807.00 m.n. Capacidad de 2,001 hasta 3,000 personas \$ 8,710.00 m.n. Capacidad de 3,001 hasta 4,000 personas \$ 11,614.00 m.n. Capacidad de 4,001 hasta 10,000 personas \$ 14,517.00 m.n. Capacidad de 10,001 personas en adelante \$ 18,872.00 m.n.		Tiempo que tiene el organismo para resolver :2 Días Hábiles	
LUGARES DE PAGO			

Banco,Recaudación	
TIENE DOCUMENTOS INFORMATIVOS	CANTIDAD DE DOCUMENTOS INFORMATIVOS
SI	1
AFIRMATIVA FICTA	REQUIERE VISITA DE INSPECCION
NO	SI
OFICINAS DONDE SE PUEDE REALIZAR	
DIRECCION	TELÉFONOS
RESPONSABLES	DÍA SEMANA
HORARIO	

Coordinación Estatal de Protección Civil - Lago Winnipeg, Jardines del Lago , 441, Mexicali 21330		Edgar Torres Torres Coordinador etorres@baja.gob.mx 686 555 4998	Lunes	08:00 A 17:00
			Martes	08:00 A 17:00
			Miércoles	08:00 A 17:00
			Jueves	08:00 A 17:00
			Viernes	08:00 A 17:00
Coordinación Estatal de Protección Civil - Panfilo Natera, Francisco Villa, 6400, Tijuana 22615	6646349360 EXT 102	Mayte Navarro López Verificadora mnavarro@baja.gob.mx 6646349360	Lunes	08:00 A 17:00
			Martes	08:00 A 17:00
			Miércoles	08:00 A 17:00
			Jueves	08:00 A 17:00
			Viernes	08:00 A 17:00

FUNDAMENTOS

Guía de Elaboración de Programas Específicos de Protección Civil la cual fue publicada en el Periódico Oficial el 20 de junio del 2019. , ART.-, Estatal
Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California POE 06-diciembre-2021, ART.Artículo 31 Fracc. XIV, Estatal
Ley de Ingresos para el Estado de Baja California 2025, ART.Artículo 18, fracción VI, Incisos B y C, Estatal
Ley de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos del Estado de Baja California, ART.Artículo 79 , Estatal
Reglamento Interno de la Secretaría General de Gobierno POE 27-marzo-2024, ART.Art. 44, Estatal
Reglamento de la Ley de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos del Estado de Baja California, ART.Artículo 77, Estatal

ESCENARIOS

Promotores, organizadores de eventos o espectáculos públicos de afluencia masiva.

REQUISITOS INTANGIBLES

REQUISITOS TANGIBLES	TIENE FORMATO
Cuando las instalaciones no cuenten con seguridad institucional, deberán presentar copia de servicio de seguridad contratado y/o anuencia de policía comercial.	NO
Recibo de pago de derechos.	NO
Copia del servicio de ambulancias fijas y servicios prehospitalarios, conforme a la anuencia emitida por Bomberos, dichas ambulancias deberán con registro a esta Coordinación Estatal.	NO
Copia de anuencia de bomberos, expedida por la Dirección de Bomberos del Municipio que corresponda.	NO
Copia de identificación del responsable por los dos lados.	NO
Copia del permiso de operación otorgado por el Municipio para el establecimiento donde se desarrollará el evento. Documento proporcionado por el Municipio que corresponda.	NO
Presentar programa específico de Protección Civil en carpeta conforme a la guía de Elaboración de Programas Específicos, publicada en el Portal de la Coordinación Estatal de Protección Civil.	SI
Carta de solicitud de anuencia con nombre y firma, donde se indique el tipo de evento, fecha, lugar, cantidad aproximada de asistentes, horario de inicio y terminación, número telefónico donde se pueda localizar al encargado del evento y/o promotor.	NO

PASOS POR MODALIDAD

Presencial

- ° Acudir a las instalaciones de la Coordinación Estatal de Protección Civil.
- ° Brindar original o en caso de no contar con ello, presentar una copia de cada uno de los requisitos.
- ° Realizar el pago de derechos correspondiente.
- ° Se otorga la anuencia entre 2 y 5 días posteriores, siempre y cuando se haya cumplido con los requisitos.