BAJA CALIFORNIA
GOBIERNO DEL ESTADO

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**
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. 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.	Trámite
	¿CUÁNDO 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. $4,538.00 m.n. Emisión de anuencias para eventos en lugares cerrados o abiertos: Capacidad de 1,000 hasta 2,000 personas $ 6,051.00 m.n. Capacidad de 2,001 hasta 3,000 personas $ 9,076.00 m.n. Capacidad de 3,001 hasta 4,000 personas $ 12,102.00 m.n. Capacidad de 4,001 hasta 10,000 personas $ 15,127.00 m.n. Capacidad de 10,0001 personas en adelante $ 19,665.00 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 INSPECCIÓN**
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		Clabellina Ramírez Rico - ramirezc@baja.gob.mx 686 555 4998	Lunes	08:00 A 15:00
			Martes	08:00 A 15:00
			Miércoles	08:00 A 15:00
			Jueves	08:00 A 15:00
			Viernes	08:00 A 15:00
Coordinación Estatal de Protección Civil - Panfilo Natera, Francisco Villa , 6400, Tijuana 22615	6646349360 EXT 102	Mayte Navarro López Coordinadora de Control y Verificación Técnica mnavarrol@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 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 2026, 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, deberan presentar copia de servicio de seguridad contratado y/o anuencia de policia 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 Especificos, 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 dias posteriores, siempre y cuando se haya cumplido con los requisitos.