

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO
Revisión de Instalaciones en Eventos Masivos

Objetivo del trámite o servicio: Revisión de instalaciones en eventos masivos

 Dependencia Responsable: **DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS**

 Titular de la Dirección: **T.U.M. OCTAVIO IRAM ÁLVAREZ DE LA ROSA**

Tipo de usuario: Industrias, Comercios, Instituciones Educativas en todos sus niveles, Hoteles, Bancos, Empresas, Asociación de Colonos o grupo de personas que lo soliciten.

Beneficio o servicio que se obtiene: Prevenir y mitigar riesgos en eventos masivos, con la finalidad de garantizar la seguridad de los asistentes y asegurar que el inmueble y/o establecimiento cuente con las medidas de seguridad requeridas.

Costo (\$): Ver observaciones y notas

Tiempo de respuesta: 5 días hábiles para fiestas patronales, kermés, instalación de puestos de antojitos mexicanos, artesanías, venta de artículos diversos, exhibición de línea blanca, ropa, autos, etc.

Figura jurídica: Negativa ficta

Vigencia del trámite o servicio: Por evento

LUGAR EN DONDE SE REALIZA EL TRÁMITE O SERVICIO

Oficina(s) receptora(s) y resolutora(s): Dirección de Protección Civil y Bomberos.

Domicilio: Orquídeas #123, Col. Rosalinda I

Teléfono(s): 01 (461) 615 0911/609 1284

Correo electrónico: pc.celaya@hotmail.com/hirambo2002@hotmail.com

Horario de atención: De lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas

REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS
OR CO

1. Para la realización de Espectáculos Públicos Masivos Eventuales: Copia simple de la viabilidad que le otorgue la Comisión de Gobierno, Reglamentos y Justicia Municipal, así como copia por ambos lados de la Credencial de Elector del responsable del evento (el trámite inicia en la Comisión de Gobierno, Reglamentos y Justicia Municipal).	✓	1
2. En el caso de eventos (bailes públicos) en las Comunidades Rurales, anexar copia simple de la viabilidad que otorga la Comisión de Gobierno y copia de la Credencial de Elector del responsable del evento.	✓	NA
3. Para eventos como fiestas patronales, kermés, eventos culturales, promoción de autos, ropa, artículos varios, muebles, línea blanca, puestos de feria, antojitos mexicanos y artesanías, se deberá ingresar escrito de solicitud signado por el Párroco, Comité Organizador, Comité de Colonos, Delegado Municipal, Presidente de la Unión de Comerciantes, Responsable del evento y/u Organizador, especificando el lugar, domicilio, fecha y horario, así como copia de la credencial de elector por ambos lados del solicitante.	✓	NA

(✓) EL ORIGINAL SE ENTREGARÁ PARA EXPEDIENTE

(●) EL ORIGINAL ES SÓLO PARA COTEJO, DESPUÉS SERÁ DEVUELTO AL SOLICITANTE

(NA) NO APLICA

OR: ORIGINAL

CO: COPIA

OBSERVACIONES Y NOTAS

- El servicio se brinda de manera gratuita en los eventos masivos a que se refiere el punto 3 de los requisitos y/o documentos del párrafo que antecede, festividades, en los que se inspecciona las instalaciones de gas y otro tipo de combustible, eléctricas, extintores, etc. (aplica para las Uniones de Comerciantes Ambulantes, fijos y semifijos existentes en el municipio).
- Eventos religiosos, cívicos y deportivos \$316.33.
- Diversos y espectáculos públicos \$953.88.

FUNDAMENTOS DE LEY

- Ley Orgánica Municipal (artículo 122 y artículo 197, fracción I, III y IV).

- Ley de Ingresos para el Municipio de Celaya, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del año 2018 (artículo 25, fracción II, inciso a y b).

FUNDAMENTOS EN DISPOSICIÓN REGLAMENTARÍA

- Reglamento de Protección Civil y Bomberos para el Municipio de Celaya, Guanajuato.
- Normas Oficiales Mexicanas de Competencia.
- Disposiciones Administrativas para la Realización de Espectáculos Públicos Masivos Eventuales en el Municipio de Celaya, Guanajuato (artículos 2, 4 y artículo 12, fracción IV y artículo 26).

SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN POR OMISIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

- Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios (artículos 11 y 12).

DEPENDENCIA PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

Contraloría Municipal de Celaya: T. 01 (461) 613.93.39/616.22.00/616.25.62; @. jose.najera@celaya.gob.mx