Ficha de Levantamiento de la Información para el Registro de Trámites y Servicios

I. Información General del Trámite o Servicio

1. Nombre del Trámite o Servicio	Emisión de No Inconveniente	2. Tipo	Trámite
3. Homoclave	TR-930-001	4. Nombre de la Modalidad	Eventos masivos
5. Dependencia Responsable	Secretaria de Gobierno	5.1 Unidad Administrativa Responsable	Direccion de Proteccion Civil
6. Descripción ciudadana	Solicitud para otorgar el Visto bueno por parte de Protección Civil para eventos masivos, circos, quema de pirotecnia o Instalación de juegos mecánicos		
7. Objetivo general	Garantizar el cumplimiento de medidas de seguridad durante la ejecución de eventos que impliquen una concentración de personas.		
8. Beneficios que se obtienen	Salvagaurdar la vida y salud de los asistentes a los diferentes eventos que se realicen en el municipio		
9. Sector Económico de mayor incidencia	71 - Servicios de esparcimiento culturales y deportivos, y otros servicios recreativos	10. Subsector Económico de mayor incidencia	711 - Servicios artísticos, culturales y deportivos, y otros servicios relacionados

II. Fundamentos Jurídicos

11.1 Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite	Ley del Sistema Estatal de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres para el Estado de Querétaro / Reglamento Municipal de Proteccion Civil		
11.1.1 Artículo/Incisos	123,124,125 / 42 inciso XXI,91	11.1.2 Liga del Fundamento Jurídico origen	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/173007/LEY_SIST_EST_PROTEC_CIVIL.pdf / https://www.corregidora.gob.mx/Documentos/2021-2024/Transparencia/art66/Anexos/SAY/I/2023/REGLAMENTOS/19.pdf
11.2 Nombre del Fundamento Jurídico que sustenta los requisitos	Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Corregidora		
11.2.1 Artículo/Incisos	96	11.2.2 Liga del Fundamento Jurídico de los requisitos	https://www.corregidora.gob.mx/Documentos/2021-2024/Transparencia/art66/Anexos/SAY/I/2023/REGLAMENTOS/19.pdf
11.3 Nombre del Fundamento Jurídico del Canal de Atención	Ley de Ingresos para el Municipio de Corregidora 2025		
11.3.1 Artículo/Incisos	art. 33, fracc. IV inciso b)	11.3.2 Liga del Fundamento Jurídico del canal de atención	https://site.legislaturaqueretaro.gob.mx/CloudPLQ/SerPar/Gacetas/G006_61.pdf
11.4 Nombre del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención	n/a		
11.4.1 Artículo/Incisos	n/a	11.4.2 Liga del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención	n/a
11.5 Nombre del Fundamento Jurídico de las Inspecciones a Realizar	Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro		
11.5.1 Artículo/Incisos	3, 6, 17, 13, 84	11.5.2 Liga del Fundamento Jurídico de las inspecciones	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGPC_091215.pdf
11.6 Nombre del Fundamento Jurídico de la información a conservar	n/a		

11.6.1 Artículo/Incisos	n/a

11.6.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	n/a

III. Documentación y Requisitos del Trámite o Servicio

12. Requisitos y Documentos a Adjuntar							
No.	Nombre del Requisito	Descripción requisito	Fundamento Jurídico	Original o Copia	¿Pertenece al formato? (Sí/No)	¿Es resolución de otro trámite? (Sí/No)	En caso que sí sea resolución, ¿cuál es el nombre del trámite?
1	Formato Predeterminado	Solicitud del trámite		Copia	No	No	
2	Identificación oficial del interesado	Documento que compruebe la identidad del solicitante		Copia	No	No	
3	Opinión Delegacional Municipal o Subdelegación	Documento que acredita que las autoridades auxiliares de la localidad han autorizado el evento		Original	No	Sí	
4	Notificación a la Secretaría de Seguridad Pública Municipal	Documento en el que se informa la realización del evento y sus características		Copia	No	No	
5	Croquis de ubicación	Descripción a detalle del lugar en el que se llevará acabo		Original	No	No	
6	Compromiso por escrito de la Empresa que cubrirá la Seguridad Privada	Documento en el que se establece el compromiso de la cobertura del evento, la cantidad de personal y los registros correspondientes		Original	No	No	
7	Constancia por escrito de la contratación de Ambulancia y personal Paramédico	Documento en el que se establece el compromiso de la cobertura del evento, la cantidad de personal y unidades y los registros correspondientes		Original	No	No	
8	Constancia por escrito de la contratación de Camión de Bomberos y personal Contraincendios	Documento en el que se establece el compromiso de la cobertura del evento, la cantidad de personal y unidades y los registros correspondientes		Original	No	No	
9	Dictamen Estructural (si se va a colocar gradería)	Documento en el que un perito garantiza la seguridad estructural de las gradas		Original	No	No	
10	Dictamen Estructural del escenario	Documento en el que un perito garantiza la seguridad estructural del escenario		Original	No	No	
11	Seguro responsabilidad civil	Seguro de daños a terceros contratado con alguna aseguradora		Copia	No	No	
12	Plan de Emergencias	Planes y procedimientos de respuesta en caso de emergencia		Original	No	No	
13	Programa de la logística del evento	Descripción del desarrollo del evento		Original	No	No	
14	Civil vigente. (en caso de que se vaya a desarrollar dentro de un inmueble)	Visto bueno liberado ante la Dirección de Protección Civil		Copia	No	Sí	Visto bueno

15	No inconveniente de Riesgos Sanitarios	Documento emitido por la Dirección de Protección Contra Riesgos Sanitarios de la Secretaría de Salud		Original	No	Sí	Notificacion de evento

12.1 Total de Requisitos	15	12.2 Total de Requisitos	0

13. Medio de Presentación	Formato Físico

IV. Presentación del Trámite o Servicio

14. ¿Quién puede presentar el trámite?	El representante legal o gestor	14.1 Grupo Ciudadano	Ciudadano

15. Pasos que deben seguir los ciudadanos		
No.	Nombre del Paso	Condicionantes del paso
1	Entregar solicitud en ventanilla	Los requisitos deben entregarse completos y en la forma solicitada
2	Corroborar que la información es correcta para continuar	El usuario de ventanilla indica si el trámite puede continuar
3	Esperar la revisión documental a fondo por parte del área técnica	En caso de un documento erróneo o incompleto, el funcionario se pondrá en contacto para solicitar la corrección
4	Visita de campo en el sitio donde se realizará el evento	En conjunto con el personal que montará lo necesario para el evento y se realizarán los acuerdos para garantizar la seguridad
5	Recoger el visto bueno en cuanto se le indique	

16. ¿Es necesario agendar cita?	No

17. Plazo de Respuesta	7	días	18. Plazo de prevención	5	días
19. Tipo de Resolución	AUTORIZACIÓN		20. Vigencia de la Resolución	7	días

21. Procedimiento al interior de la dependencia		
No.	Nombre del Paso	Condicionantes del paso
1	Recepcion de la documentacion	La documentacion debe de estar completa y en el formato solicitado
2	Analisis de los documentos presentados	
3	Inspeccion fisica del predio	
4	Cruce de informacion entre los datos levantados en la visita y documentos presentados	
5	Elaboracion del visto bueno	

22. Lugares donde se puede realizar el trámite o servicio			
No.	Nombre del Edificio o Ventanilla de Atención	Dirección del Edificio o Ventanilla de Atención	Días y Horarios de Atención
1	Direccion de Proteccion Civil	Retorno Don José No. 42 Fracc. Agroindustrial Balvanera, Corregidora, Qro.	Lu a Vi de 8:30 am a 4:30 pm

23. Derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta	Negativa

24. Costo del Trámite	255 a 20660	pesos	25. Método para Calcular el Monto a Pagar	Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora para el ejercicio fiscal 2025

26. Medios para realizar el pago	Caja General

27. Momento en el que se debe realizar el pago	Al momento del ingreso del tramite

V. Inspecciones y Visitas Domiciliarias

28. Autoridad facultada para realizar inspecciones	Direccion de Proteccion Civil	29. Contacto de la Autoridad facultada para inspeccionar	Teléfono: 225 27 41

30. Información que deberá conservar para la inspección o verificación	Recibo de pago

VI. Quejas y Denuncias

31. Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias	Quejas: Dirección de Mejora Regulatoria Denuncias: Secretaría de Control y Evaluación	32. Contacto de la Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias	Tel. Dirección de Mejora Regulatoria. 442 2096000 ext. 3037, Correo: mejora.regulatoria@corregidora.gob.mx Tel. Secretaría de Control y Evaluación. 442 2096000 ext. 6010, Correo: oic.corregidora@gmail.com

VII. Información y Observaciones Adicionales

33. Información adicional	Ponte en contacto con la Direccion de Proteccion Civil para identificar el estatus de tu trámite.
34. Observaciones adicionales	n/a