

Nombre de la Dependencia:	Protección Civil
Área u Oficina:	Oficinas de Protección Civil
Nombre del servicio, trámite o acto administrativo:	Autorización de Eventos
Casos o supuestos en los que debe presentarse el servicio, trámite o acto administrativo:	Cuando se tenga un evento de cualquier tipo, deberá obtener el Visto Bueno de Protección Civil
Cargo de servidor público responsable de atender el trámite:	
Fundamento Legal:	Reglamento de Protección Civil
Formatos que se utilizan para el trámite:	Formato de Autorización de Eventos
Lugar de atención:	Oficinas de Protección Civil
Teléfono:	412-32-16
Horarios de atención:	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 horas
Listado de los requisitos para gestionar el servicio, trámite o acto admvo.:	Oficio de solicitud de autorización del evento con los datos que se deben señalar: Nombre, Firma y domicilio de la persona que hace el pedimento y de la persona física que será responsable del evento y croquis de ubicación del lugar en donde haya de celebrarse el evento. Acompañar la solicitud de los siguientes documentos: a) Programa Especial de Protección Civil acorde a las características de tales eventos, b) Convenio de servicios médicos y atención pre hospitalaria para la atención de lesionados en caso de incidencia, c) Contrato de servicios de seguridad privada con empresa registrada ante la Procuraduría General de Justicia del Estado, d) Convenio de servicio de ambulancia privada y e) comprobante de domicilio del solicitante. Para el caso de espectáculos que se presenten bajo carpa, o requieran de la u utilización de tribunas, templetos o estructuras temporales en el área del evento o espectáculo, así como juegos mecánicos, electromecánicos y similares, además de los requisitos señalados deberá presentar póliza de seguros y carta notariada de responsabilidad en caso de afectación por cualquier incidencia. Para eventos con asistencia de 500 a 2500 personas la solicitud deberá presentarse con un mínimo de 15 días hábiles antes del mismo, tratándose de una asistencia de 2,500 a 10,000 personas la solicitud deberá ser 20 días hábiles antes. Tratándose de una asistencia mayor a 10,000 personas la solicitud deberá realizarse 25 días hábiles antes.
Datos de los anexos que deben incluir al realizar el servicio, trámite o acto admvo.:	Nombre del establecimiento y dirección, así como el registro estatal y municipal de quien elaboro el documento.
Monto de los derechos:	Ninguno
Tiempo de Respuesta :	5 días hábiles
Vigencia del Trámite:	Solamente para la fecha y el horario señalado.
Información adicional necesaria para facilitar el servicio, trámite o acto admvo.:	Presentar lay out del lugar en donde se ubiquen las unidades de emergencia, así como salidas de emergencia y rutas de evacuación.
Correo Electrónico oficial de la dependencia:	pcsaltillo@hotmail.es
Página Web de la Dependencia:	No se cuenta con página
Recursos o medios de impugnación que puede hacer valer, en caso de no ser satisfactoria la respuesta o no darse ésta en el plazo establecido:	En caso de no aprobarse el evento, deberá contemplar las medidas de seguridad que esta Dirección marca para poder obtener el Visto Bueno del mismo.