



REQUISITOS PARA CONSTANCIA DE NO INCONVENIENCIA

EVENTOS EN LUGAR ABIERTO

ESPECIFICACIONES

1. Deberán realizar su trámite 10 días ANTES del evento
2. Únicamente se podrá tramitar eventos con un aforo máximo de **999 personas** en lugar abierto.

- 1 Oficio de petición de no inconveniencia y/o anuencia dirigida a:

Lic. José Luis Jiménez González
Director Municipal de Protección Civil Tijuana

ESPECIFICACIONES: Deberá contener nombre y descripción del evento, tipo (obra de teatro, musical, comida, kermes, etc.), fechas programadas, horarios en los que se pretende realizar, aforo máximo esperado (deberá enlistarse la cantidad de staff, organizadores y público en general), domicilio completo del lugar, así como, si tendrá degustación y/o venta de bebidas alcohólicas. Deberá de estar firmado por el responsable del evento e incluir nombre completo y número de teléfono.

NOTA: Será indispensable notificar si se tiene contemplado el cierre de calles.

- 2 Copia de la identificación del responsable del evento.
- 3 Acta constitutiva en caso de realizarse por alguna asociación civil, persona moral o sociedad.
- 4 Contrato de arrendamiento o carta de no inconformidad del prestador de servicio o responsable del inmueble.

Mapa o croquis del evento.

ESPECIFICACIONES:

- Rutas de evacuación, salidas de emergencia, extintores, botiquín de primeros auxilios y todos los dispositivos de seguridad que manejen.
- Dependiendo la capacidad del evento se colocará la ubicación de las ambulancias, puestos de primeros auxilios y guardias de seguridad.
- En caso de contar con puestos de comida, deberán ser contabilizados y plasmados en el mismo, así como, marcar los puestos que manejarán Gas L.P.

NOTA: No se aceptan mapas o croquis hechos a mano.

- 5 Pago de derechos emitido por esta Dirección y certificado por Tesorería Municipal; o en su caso, exención del pago emitido por Presidencia Municipal.
- 6 Documentación emitida por la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana de Tijuana:
 - a. Análisis y factibilidad vial (Únicamente será solicitado en caso de cerrar vialidades).
 - b. Oficio de No Inconveniencia.
 - c. Contrato de policía comercial, o en su defecto, contrato de seguridad privada.

NOTA: En caso de utilizar servicios de seguridad privada, la empresa deberá contar con el Número de registro ante la autoridad correspondiente y los elementos deberán presentarse una hora antes y retirarse una hora después del mismo.

- 7 Oficio de No inconveniencia emitida por la Delegación Municipal correspondiente.
- 8 Certificado de medidas de seguridad y calculo ocupacional por parte de la Dirección de Bomberos Tijuana.
- 9 Bitácoras de extintores y mantenimiento de equipos de emergencias.

NOTA: El organizador deberá contar con 5 extintores adicionales a los ya contemplados, acompañado de la carta de última revisión del proveedor.

- 10 Presentar contrato de los grupos de atención medica prehospitalaria con registro y los registros individuales de los paramédicos que estarán cubriendo durante 1 hora antes y 1 hora después del evento. (Todos los registros deberán estar VIGENTES)
NOTA: Dependiendo de la capacidad del evento, se solicitará un puesto de primeros auxilios acompañado de 2 paramédicos en el área asignada.

- 11 Acta constitutiva. (Únicamente en caso de realizarse por alguna asociación civil, persona moral o sociedad)