



# ANUENCIAS REQUISITOS

## EVENTOS EN LUGARES ABIERTOS (Deberán realizar su trámite 5 días antes del evento)

### NOTA:

Únicamente se podrán tramitar eventos con un aforo máximo de 999 personas en el lugar ABIERTO.

1. Oficio de petición de No inconveniencia y/o anuencia dirigida a:

**M.C. Miguel Ángel Ceballos Ramírez**  
**Director Municipal de Protección Civil Tijuana**

El cual deberá contener nombre y descripción del evento, el tipo (obra de teatro, musical, comida, kermes, etc.), fechas programadas, horarios en los que se pretenden realizar, aforo máximo esperado del evento (incluyendo staff, organizadores y público en general), domicilio completo del lugar, así como, si tendrá degustación y/o venta de bebidas alcohólicas.

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

**NOTA:** Deberá de estar firmado por el responsable del evento e incluir nombre completo y número de teléfono.

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.

5. Mapa o croquis del evento, plasmando la distribución marcando lo siguiente: Rutas de evacuación, salidas de emergencia, extintores, botiquín de primeros auxilios y todos los dispositivos de seguridad que manejen. (No se aceptan mapas o croquis hechos a mano)

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:** Dependiendo la capacidad del evento se colocará la ubicación de las ambulancias, puestos de primeros auxilios y guardias de seguridad. No se recibirán si están elaborados a mano.

6. Pago de derechos emitido por esta Dirección y certificado por Tesorería Municipal; o en su caso, exención del pago emitido por Presidencia Municipal.

7. Documentación emitida por la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana de Tijuana:

a. Oficio de No Inconveniencia.

b. 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.

c. Análisis y factibilidad vial.

**NOTA:** Únicamente será solicitado en caso de cerrar vialidades.

8. Oficio de No inconveniencia emitida por la delegación municipal correspondiente.

9. Opinión técnica de medidas de seguridad emitido por la Dirección de Bomberos Tijuana.

**NOTA:** Para eventos agrestes que se realicen en zonas terrestres aisladas, se deberá de contar con personal capacitado en rescate agreste durante el transcurso del evento.