

**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN**

NOMBRE DEL TRÁMITE			TRÁMITE:	
PREVENTIVOS			SERVICIO:	X
DESCRIPCIÓN				
Brindar cobertura y presencia preventiva gratuita con unidades de emergencia (ambulancias, unidades de rescate o bomberos) y personal operativo en eventos públicos, cívicos, deportivos, culturales, religiosos o escolares de carácter comunitario. Tiene como objetivo verificar las condiciones de seguridad del recinto, mitigar riesgos y proporcionar una respuesta prehospitalaria o de rescate inmediata ante cualquier eventualidad, garantizando la integridad de los asistentes				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	DE	DMPCYB/26/08		
FUNDAMENTO JURÍDICO	BANDO MUNICIPAL VIGENTE, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS VIGENTE			
DOCUMENTO A OBTENER	N/A	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		N/A
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
	N/A	ATENCIÓN EN EL SITIO	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando escuelas, comités vecinales, delegados, autoridades auxiliares, mayordomías o instituciones públicas lleven a cabo eventos comunitarios o tradicionales que impliquen la concentración de personas y requieran el apoyo preventivo de los cuerpos de emergencia para salvaguardar a la población.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Sí. Está sujeto a verificación física antes y durante el evento. El objetivo es inspeccionar que el lugar cuente con rutas de evacuación libres, estabilidad en templete o gradas, instalaciones seguras (si hay venta de alimentos) y que se respete el aforo permitido para garantizar la seguridad de los asistentes.			
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO	
PERSONAS FÍSICAS				
1. Solicitud por escrito dirigida al Titular de Protección Civil, especificando tipo de evento, fecha, horario de inicio y término, lugar exacto, aforo esperado y datos de contacto del organizador o autoridad auxiliar.	SI	1	Bando municipal vigente, manual de procedimientos	

<p>2. Identificación oficial vigente del organizador, representante o autoridad auxiliar que solicita el apoyo.</p>			
<p>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</p>			
<p>1. Solicitud por escrito dirigida al Titular de Protección Civil, especificando tipo de evento, fecha, horario de inicio y término, lugar exacto, aforo esperado y datos de contacto del organizador o autoridad auxiliar.</p> <p>2. Identificación oficial vigente del organizador, representante o autoridad auxiliar que solicita el apoyo.</p>	Si	1	Bando municipal vigente, manual de procedimientos
<p>INSTITUCIONES PÚBLICAS</p>			
<p>1. Solicitud por escrito dirigida al Titular de Protección Civil, especificando tipo de evento, fecha, horario de inicio y término, lugar exacto, aforo esperado y datos de contacto del organizador o autoridad auxiliar.</p> <p>2. Identificación oficial vigente del organizador, representante o autoridad auxiliar que solicita el apoyo.</p>	Si	1	Bando municipal vigente, manual de procedimientos
<p>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</p>	<p>1-El ciudadano, comité o autoridad auxiliar ingresará el oficio de petición en las oficinas de Protección Civil o en Oficialía de Partes con un mínimo de 5 a 10 días hábiles de anticipación.</p> <p>2-El área operativa evaluará la magnitud del evento, el nivel de riesgo, el aforo y la disponibilidad de unidades vehiculares para determinar la viabilidad de la cobertura.</p> <p>3-La dependencia notificará al ciudadano la factibilidad del servicio y las recomendaciones de seguridad previas a implementar.</p> <p>4-El día del evento, los organizadores deberán facilitar el acceso y designar un área estratégica y despejada para el estacionamiento de las unidades de emergencia (ruta de evacuación vehicular).</p> <p>5-A la llegada del personal de Protección Civil y Bomberos, se realizará una inspección física preventiva del recinto (rutas de evacuación, templetes, extintores).</p> <p>6-Durante el desarrollo del evento, el personal operativo mantendrá presencia preventiva y los organizadores deberán acatar cualquier indicación de seguridad.</p> <p>7-En caso de suscitarse una emergencia, el personal de Protección Civil tomará el control de la escena para la atención de lesionados o mitigación del riesgo.</p> <p>8-Al finalizar el evento y tras el desalojo seguro de los asistentes, el personal operativo elaborará el Reporte de Servicio correspondiente y dará por concluida la cobertura.</p>		

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	3 a 5 días hábiles para dar respuesta a la solicitud y coordinar la logística operativa.			
COSTO	N/A	FUNDAMENTO JURÍDICO	N/A	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	N/A	N/A	N/A	N/A
¿DÓNDE PAGARSE?	PODRÁ N/A			
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A			
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				
3 días hábiles (ejemplo: si el escrito no detalla el horario o la ubicación exacta)				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Disponibilidad de agenda y parque vehicular operativo. Que el evento sea de carácter comunitario, público, cívico o, y que el lugar cumpla con las medidas mínimas de seguridad para no exponer a la población a un riesgo inminente.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	N/A			
DEPENDENCIA U ORGANISMO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
DIRECCION DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS			BOMBEROS	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	NAYBIT DEL ROCIO VERA LLANAS			
DOMICILIO				
CALLE	PASCUAL LUNA		NO. INT. Y EXT.:	
COLONIA	LA ASCENCION	MUNICIPIO	TEZOYUCA	
C.P.	56000	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	24 HORAS. 365 DIAS DEL AÑO	
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:	
594	9564022		proteccioncivilybomberos@ayuntamientotezoyuca.gob.mx	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA	SUBESTACION TEQUISISTLAN			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	NAYBIT DEL ROCIO VERA LLANAS			
DOMICILIO				
CALLE	PANTEON JARDIN		NO. INT. Y EXT.	S/N

COLONIA		TEQUISISTLAN		MUNICIPIO	TEZOYUCA
C.P.	56020	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN		24 HORAS. 365 DIAS DEL AÑO	
LADA	TELÉFONOS		EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:	
594	9564022			proteccioncivilybomberos@ayuntamientotezoyuca.gob.mx	
FORMATO(S) DESCARGABLES		N/A			
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE		¿Este servicio tiene algún costo si es para una fiesta patronal, escolar o comunitaria?			
RESPUESTA:		No, la cobertura preventiva es totalmente gratuita			
PREGUNTA FRECUENTE		¿Protección Civil puede autorizar el cierre de la vialidad o calles para mi evento?			
RESPUESTA:		No. Protección Civil únicamente dictamina las medidas de seguridad y riesgos			
PREGUNTA FRECUENTE		Si solicito el apoyo para un evento deportivo, ¿el personal de Protección Civil fungirá como seguridad o control de multitudes?			
RESPUESTA:		No. La función de Protección Civil y Bomberos es estrictamente para la mitigación de riesgos y atención prehospitalaria (primeros auxilios). El control de seguridad, riñas o resguardo del orden público corresponde a la Dirección de Seguridad Pública.			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK					

<p>ELABORÓ:</p> 	<p>VISTO BUENO:</p> 	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p style="text-align: center;">20 / 02 / 2026.</p>
<p>JOSE GUADALUPE MADRIGAL MENDOZA</p>	<p>NAYBIT DEL ROCIO VERA LLANAS</p>	