

REQUISITOS 2022 REALIZACIÓN DE EVENTOS MASIVOS

1. Solicitud del propietario o representante legal de la empresa organizadora dirigida al Lic. Carlos Rodríguez Di Bella. Director General de la Coordinación Estatal de Protección Civil, Querétaro que incluya los siguientes datos: Nombre del evento, Tipo del evento, Aforo aproximado, Fecha de inicio y fecha final del evento, Empresa organizadora, Representante legal de la Empresa, Teléfono y Correo
2. Carta poder simple o carta poder notarial, identificación del propietario o representante legal e identificación del apoderado. Según sea el caso. En un solo documento PDF.
3. Croquis interno de las ubicaciones de estructuras, zonas de ocupación, instalaciones, circulación, gradas, escenarios, salidas de emergencia, pasillos y de la ubicación del personal de los servicios auxiliares y de emergencia (seguridad privada, paramédicos, bomberos) durante el evento.
4. Seguro de responsabilidad civil vigente para el evento.
5. Dictamen estructural con la firma de un perito corresponsable colegiado y memoria o ficha técnica de las estructuras que se pretenda instalar, como Grand Support, Tenso de estructuras, gradería, etc., garantizando la seguridad plena ante los efectos de cargas vivas y estáticas, así como el de equipo de iluminación y audio, anclajes adecuados para soporte de condiciones atmosféricas adversas, etc.
6. Carta de los servicios de atención médica prehospitalaria registrado en la Coordinación Estatal de Protección Civil de Querétaro que especifique la cantidad de ambulancias y personal, tipo y nivel de atención. Para el evento el arribo al inmueble al menos 30 minutos previo al acceso al público. Para el montaje de estructuras deberá estar presente el tiempo que dure el montaje y desmontaje; de acuerdo a lo solicitado en el documento aprobatorio emitido por la Coordinación Estatal de Protección Civil.
7. Carta del servicio de combate de incendios registrado en la Coordinación Estatal de Protección Civil de Querétaro donde se especifique la cantidad de unidades, cantidad de personal, tipo y nivel de atención, horario de arribo al inmueble (al menos 30 minutos previo al acceso al público solicitado en el documento aprobatorio emitido por ésta Coordinación Estatal de Protección Civil.
8. Permiso de quema de la Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA) y descripción de material a quemar. En caso contrario subir documento informando que "NO APLICA" este requisito".
9. Respuesta al oficio de la Dirección de Policía Estatal en el cual se dan por enterados de la realización del evento y sus requerimientos o características generales.
10. Respuesta al oficio de la Dirección de Guardia Municipal en el cual se dan por enterados de la realización del evento y sus requerimientos.
11. Respuesta del servicio de seguridad privada donde se especifique la cantidad de personal (de acuerdo a "Tabla de Referencia Riesgo-Aforos Para Eventos 2021") y el horario de atención y copia del registro ante seguridad ciudadana como empresa que cubren eventos masivos y horario de atención.
12. Identificación oficial del solicitante y/o representante legal con los teléfonos en los cuales se puedan localizar.
13. Plan de Acción específico para el evento a realizarse (solicitar guía de Plan de Acción Para Eventos).
14. Respuesta al Oficio de Riesgos Sanitarios.
15. Plan Específico de Medidas Sanitarias.
16. Recibo de pago del trámite.

Camino a Quintanares Km. 0+500 Cuerpo B.
Municipio Pedro Escobedo, Qro.
Cod. Pos. 76700
Tel: 448 275 1496
eventosmasivos@queretaro.gob.mx
www.proteccioncivilqro.gob.mx
01/06/2022

CONSIDERACIONES

1. Se programará Visita de Verificación de Medidas de Seguridad durante los montajes y durante la realización del evento.
2. La información y el cotejo de documentación deberá realizarse para cumplir con el trámite en su totalidad con 30 días de anticipación al evento.
3. El ingreso de documentación no es garantía de aprobación, deberá obtener oficio con la Resolución Definitiva con el detalle de requisitos de seguridad específicos, características que deberá cumplir el evento, aforo definitivo, cuerpos de servicios anexos, etc., firmada por el Director General de la CEPCQ.
4. Todas las estructuras deberán estar totalmente instaladas con al menos 12 horas previo al inicio del evento y tener una constancia de verificación de la instalación firmada por perito en estructuras y/o un ingeniero colegiado acreditado por un colegio del Estado De Querétaro para su revisión integral por el personal de esta coordinación.
5. La falta de condiciones de seguridad y/o de los documentos que garanticen la existencia de servicios de emergencia y/o el incumplimiento ante las recomendaciones emitidas por la CEPCQ y/o la falta de concordancia entre la documentación ingresada y las condiciones físicas al momento de la revisión, así como falta de la autorización expresa por parte de la dirección determinara la posibilidad de suspensión temporal o la cancelación definitiva del evento. (Con fundamento legal artículos 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, y 90 de la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil, Prevención Y Mitigación de Desastres para el Estado de Querétaro).

Nota: Revisar la "Tabla de Referencia Riesgo-Aforos Para Eventos 2020" para determinar la cantidad de servicios con los que se deberá contar.

Guía de Pago de eventos masivos

ingresar a su navegador de internet utilizar cualquiera de estas 2 direcciones electrónicas:

<https://www.recaudanet.gob.mx/derechosGEQ>

<https://www.recaudanet.gob.mx/recaudanet/DerechosGEQ.jsp>

1. Seleccione Secretaría de Gobierno.
2. Seleccione Unidad Estatal de Protección Civil.
3. Se llena el formato que aparece en el apartado de *observaciones* capturar nombre, lugar y fecha del evento.
4. En listado de trámites selecciona la opción: **Inspección para la realización de Eventos Socio-organizativos**
Seleccionando la cantidad de personas y tipo de zona¹.
 - Zona A: Querétaro, San Juan del Río, Corregidora, El Marqués, Pedro Escobedo y Huimilpan.
 - Zona B: Cadereyta de Montes, Ezequiel Montes, Tequisquiapan, Amealco y Colón.
 - Zona C: Municipios restantes.
5. Seleccione la opción "Agregar".
6. Seleccione la opción "Continuar".
7. Seleccione el tipo de pago y siga las instrucciones.

NOTA: Para programar la visita, personal de CEPCQ establecerá contacto vía telefónica con la persona que realizó el trámite, acordando día y hora para la revisión correspondiente. En caso de que el solicitante o representante no puedan atender la revisión en el día y hora programada, existe la posibilidad de realizar una segunda visita. En este sentido, y ante la cancelación de la segunda visita, el ciudadano deberá realizar un nuevo trámite.

Correo de contacto: eventosmasivos@cepcq.mx.

1. Artículo 144 inciso IV y V de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro.