

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	X	SERVICIO:
Registro municipal de bienes inmuebles utilizados para eventos públicos de concentración masiva de población con fines de esparcimiento o convivencia.				
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula	CMPCyB_CED04	
Registro administrativo a cargo de la <b>Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos</b> , mediante el cual se <b>inscriben y controlan los bienes inmuebles destinados a la realización de eventos públicos de concentración masiva de personas con fines de esparcimiento, recreación o convivencia</b> , dentro del territorio municipal.				
Este registro tiene como finalidad <b>identificar, verificar y supervisar que dichos inmuebles cuenten con las condiciones mínimas de seguridad, prevención de riesgos y medidas de protección civil</b> , con el objeto de <b>salvaguardar la integridad física de los asistentes, sus bienes y el entorno durante la realización de eventos o actividades que impliquen la concentración de población</b> .				
FUNDAMENTO LEGAL:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Artículos 1, 2 fracción III, 3, 4 fracciones I y II y 41 de la Ley General de Protección Civil.</li> <li>Artículos 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.6 y 6.23 del Código Administrativo del Estado de México (Libro Sexto).</li> <li>Artículos 1, 34, 35, 36 y 37 del Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México.</li> <li>Artículos 31 fracción I, 48 fracción III, 160, 161, 162, 163, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.</li> <li>Artículos 15, 16, 17, 18, 19 y 20 del Bando Municipal de Nicolás Romero, Estado de México.</li> <li>Artículo 53 fracciones XX, XXI y XXIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Nicolás Romero.</li> </ul>			
DOCUMENTO A OBTENER:	Constancia de Registro en el Padrón Municipal de Bienes Inmuebles utilizados para la realización de eventos públicos de concentración masiva de población con fines de esparcimiento o convivencia.		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	1 Año Fiscal
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	X			<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuando <b>personas físicas o jurídico-colectivas sean propietarias, poseedoras o administradoras de bienes inmuebles</b> destinados a la realización de <b>eventos públicos de concentración masiva de población</b>, tales como salones de eventos, jardines, auditorios, plazas, centros recreativos u otros espacios similares.</li> <li>Cuando se pretenda <b>utilizar un inmueble para la realización de eventos sociales, culturales, recreativos o de convivencia</b> que impliquen la <b>concentración de un número considerable de personas</b>.</li> <li>Cuando sea necesario <b>inscribir el inmueble en el Registro Municipal correspondiente</b>, a fin de que la autoridad municipal <b>verifique las condiciones de seguridad y prevención de riesgos en materia de Protección Civil</b>.</li> <li>Cuando el propietario, poseedor o responsable del inmueble requiera <b>regularizar o actualizar su registro ante la autoridad municipal</b> para la realización de este tipo de eventos.</li> <li>Cuando la autoridad municipal <b>requiera verificar o actualizar la información de los inmuebles utilizados para eventos de concentración masiva de población</b> dentro del territorio municipal.</li> </ul>
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN OBJETIVO DE LA MISMA	Si, Realizar una <b>inspección o verificación ocular por parte de personal de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos</b> , con la finalidad de <b>verificar que el inmueble destinado para la realización de eventos públicos de concentración masiva de población cuente con las condiciones mínimas de seguridad, prevención de riesgos y medidas de protección civil</b> , tales como rutas de evacuación, señalización, equipo contra incendios y demás disposiciones aplicables, a efecto de <b>salvaguardar la integridad física de las personas, sus bienes y el entorno durante la realización de los eventos</b> .			
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO.	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>				
1.	Oficio de solicitud dirigido a la <b>Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos</b> , solicitando el <b>Registro Municipal de Bienes Inmuebles utilizados para eventos públicos de concentración masiva de población</b> , en el que se especifique:	SI	1	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Artículo: 116 y 118.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre completo del solicitante.</li> <li>Domicilio del inmueble.</li> <li>Número telefónico de contacto.</li> </ul>	SI	1	

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo de inmueble y actividad que se realiza (salón de eventos, jardín, auditorio, entre otros).</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. <b>Identificación oficial vigente con fotografía</b> del solicitante (INE, pasaporte o cédula profesional).</li> <li>3. <b>Comprobante de domicilio del inmueble</b> (no mayor a tres meses).</li> <li>4. <b>Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble</b> (escritura, contrato de arrendamiento o comodato).</li> <li>5. <b>Croquis de localización del inmueble</b>, indicando calles colindantes y referencias.</li> <li>6. <b>Plano o distribución del inmueble</b>, señalando accesos, salidas de emergencia, rutas de evacuación y áreas principales.</li> <li>7. <b>Contar con medidas básicas de seguridad en materia de Protección Civil</b>, tales como extintores vigentes, señalización preventiva y rutas de evacuación.</li> </ol>	SI	1	
<b>PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Oficio de solicitud dirigido a la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos</b>, firmado por el representante legal, solicitando el <b>Registro Municipal de Bienes Inmuebles utilizados para eventos públicos de concentración masiva de población</b>, en el que se especifique: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre o razón social de la empresa o institución.</li> <li>• Domicilio del inmueble.</li> <li>• Número telefónico de contacto.</li> <li>• Tipo de inmueble y actividad que se realiza (salón de eventos, jardín, auditorio, centro social, entre otros).</li> </ul> </li> <li>2. <b>Acta constitutiva de la persona jurídico-colectiva</b>, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.</li> <li>3. <b>Poder notarial que acredite la personalidad del representante legal</b>, en caso de no encontrarse señalado en el acta constitutiva.</li> <li>4. <b>Identificación oficial vigente con fotografía del representante legal</b> (INE, pasaporte o cédula profesional).</li> <li>5. <b>Comprobante de domicilio del inmueble</b> (no mayor a tres meses).</li> <li>6. <b>Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble</b> (escritura, contrato de arrendamiento o comodato).</li> <li>7. <b>Croquis de localización del inmueble</b>, indicando calles colindantes y referencias.</li> <li>8. <b>Plano o distribución del inmueble</b>, señalando accesos, salidas de emergencia, rutas de evacuación y áreas principales.</li> <li>9. <b>Contar con medidas básicas de seguridad en materia de Protección Civil</b>, tales como extintores vigentes, señalización preventiva, rutas de evacuación y demás medidas que determine la autoridad municipal.</li> </ol>	SI	1	<p>Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Artículo: T16 y T18.</p>
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>			
N/A	N/A	N/A	
<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Elaborar y presentar oficio de solicitud</b> dirigido a la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, solicitando el <b>Registro Municipal de Bienes Inmuebles utilizados para eventos públicos de concentración masiva de población</b>.</li> <li>• <b>Integrar la documentación requerida</b>, conforme a los requisitos establecidos para personas físicas o personas jurídico-colectivas.</li> </ul>		

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Presentar la solicitud y documentación</b> en las oficinas de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos para su revisión.</li> <li>• <b>Permitir la inspección o verificación ocular del inmueble</b> por parte del personal autorizado de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos.</li> <li>• <b>Atender y subsanar, en su caso, las observaciones</b> o medidas de seguridad que determine la autoridad municipal en materia de Protección Civil.</li> <li>• <b>Recibir la resolución correspondiente</b>, mediante la <b>Constancia de Registro en el Padrón Municipal de Bienes Inmuebles utilizados para eventos públicos de concentración masiva de población</b>, siempre que el inmueble cumpla con las condiciones de seguridad y prevención de riesgos establecidas por la normatividad aplicable.</li> </ul>								
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	5 días hábiles								
COSTO:	N/A Fundamento Jurídico N/A								
FORMA DE PAGO:	<table border="1"> <tr> <td>EFFECTIVO</td> <td>N/A</td> <td>TARJETA DE CRÉDITO</td> <td>N/A</td> <td>TARJETA DE DÉBITO</td> <td>N/A</td> <td>EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</td> <td>N/A</td> </tr> </table>	EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A		
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	N/A								
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A								
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que la <b>solicitud presentada cumpla con la totalidad de los requisitos y documentación solicitada</b> por la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos.</li> <li>• Que derivado de la <b>inspección o verificación ocular realizada por personal autorizado</b>, se determine que el inmueble <b>cumple con las medidas de seguridad, prevención de riesgos y condiciones de protección civil</b> necesarias para la realización de eventos de concentración masiva de población.</li> <li>• Que el inmueble <b>cuente con las condiciones mínimas de seguridad</b>, tales como rutas de evacuación, señalización preventiva, equipo contra incendios y demás disposiciones aplicables.</li> <li>• Que el uso del inmueble <b>no represente riesgo para la integridad física de las personas, sus bienes o el entorno</b> durante la realización de eventos públicos.</li> <li>• En caso de <b>incumplimiento de los requisitos o de las medidas de seguridad</b>, la autoridad municipal podrá <b>negar el registro o requerir al solicitante la implementación de medidas correctivas</b> antes de emitir la constancia correspondiente.</li> </ul>								
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A								

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos				Unidad de Inspecciones, Verificaciones y Notificaciones.			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		LIC. ÓSCAR OSNAYA CRUZ					
DOMICILIO:	CALLE:	Francisco Villa			NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:	Santa Anita La Bolsa			MUNICIPIO:	Nicolás Romero		
C.P.:	54416	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		De 09:00 a 18:00 horas De Lunes a Viernes			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
55	5566519122/5566519123				Proteccioncivilybomberos25@gmail.com		
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>							
OFICINA:	N/A						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	N/A						
DOMICILIO:	CALLE:	N/A			NO. INT. Y EXT.:	N/A	
COLONIA:	N/A			MUNICIPIO:	N/A		
C.P.:	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		N/A			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>FORMATO(S) DESCARGABLES</b>		N/A		
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>				
<b>PREGUNTA FRECUENTE 1:</b>		<b>¿Qué es un evento público?</b>		
<b>RESPUESTA:</b>		La representación, función, acto, evento o exhibición artística, musical, deportiva, cinematográfica, teatral o cultural, organizada por una persona física o jurídica colectiva del sector privado, que se realice en recintos al aire libre, en locales cerrados o instalaciones desmontables, en cualquier tiempo, convocando al público con fines culturales o de esparcimiento, en forma gratuita o mediante el pago de una contraprestación en dinero o especie; cuando el número de asistentes sea superior al de mil personas.		
<b>PREGUNTA FRECUENTE 2:</b>		<b>¿También se pueden registrar predios sin construcción?</b>		
<b>RESPUESTA:</b>		Sí, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el Apéndice III del Reglamento del Libro sexto del Código Administrativo y de acuerdo al tipo de evento que se vaya a realizar.		
<b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b>		<b>¿Una vez obtenido el registro es necesario solicitar el Visto Bueno para la autorización para realizar cualquier evento?</b>		
<b>RESPUESTA:</b>		Se deberá solicitar la autorización para realizar cualquier evento haciendo mención del registro. El registro no hace las veces de autorización o cualquier otro permiso que las diferentes autoridades municipales, estatales o federales.		
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>				
N/A Visto Bueno de Protección Civil S.A.R.E./Mediano/Alto Riesgo, Dictamen de Protección Civil de Bajo Riesgo, Licencia de Funcionamiento.				

<p><b>ELABORÓ:</b></p>  <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <p><b>C. ÁNGEL ANTONIO VERA REYNA</b> ENLACE DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS</p>	<p><b>VISTO BUENO:</b></p>   <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <p><b>LIC. OSCAR BENAYA CRUZ</b> COORDINADOR MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS</p>	<p><b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b></p> <p><u>06 / marzo / 2026</u></p>
--	---	---