AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA
2024 - 2027

AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA
COORDINACIÓN GENERAL DE BUEN GOBIERNO
DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN
COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

PROTECCIÓN CIVIL
COORDINACIÓN MUNICIPAL MÉRIDA

SOLICITUD PARA LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL

Fecha:

Titular de la Coordinación Municipal de Protección Civil

DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL EVENTO

Marque con una "x" según corresponda: ☐ Persona física ☐ Persona moral

Nombre completo

Nombre de la persona representante legal (aplica para personas morales)

DATOS PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES:

DIRECCIÓN:

Calle	Número	Cruzamientos	Colonia, Fraccionamiento o Comisaría

Número de teléfono local	Número de teléfono celular	Dirección de correo electrónico

PERSONAS AUTORIZADAS PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES:

Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido

Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido

DATOS GENERALES DEL EVENTO

DENOMINACIÓN:

AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA
2024 - 2027

AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA
COORDINACIÓN GENERAL DE BUEN GOBIERNO
DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN
COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

PROTECCIÓN CIVIL
COORDINACIÓN MUNICIPAL MÉRIDA

SOLICITUD PARA LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL

DENOMINACIÓN DEL LUGAR EN EL QUE LLEVARÁ A CABO EL EVENTO:

DIRECCIÓN DEL LUGAR EN EL QUE LLEVARÁ A CABO EL EVENTO:

Calle	Número	Cruzamientos	Colonia, Fraccionamiento o Comisaría

FECHA:	HORARIO DEL EVENTO:		HORARIO ACCESO:	AFORO SOLICITADO*:
		A		
Día / Mes/ Año	Hora inicio	Hora finalización	Hora de la apertura de puertas al público	Número máximo de asistentes de manera simultánea

NOTA: Si la realización de su evento abarcará más de una fecha, se desarrollará en varias funciones y/o diferentes horarios y requiere indicar diversas fechas y horarios así como especificar aforos, considere realizar una breve memoria descriptiva del desarrollo de su evento. Para el caso indicado, marque con una "X" la casilla siguiente y adjunte al presente formato la memoria descriptiva.

☐ Ver fechas, horarios y desglose de aforos en la Memoria Descriptiva adjunta al a presente solicitud

REQUISITOS PARA EL TRÁMITE: SOLICITUD PARA LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL

Formato de solicitud
Descripción: Formato de solicitud debidamente llenado y firmado por la persona responsable del evento o en su caso por su representante Legal (en original y por duplicado).

Identificación oficial con fotografía
Descripción: Copia simple de la identificación oficial con fotografía vigente de la persona responsable del evento o de su Representante Legal (para el caso de personas morales); así como de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones.

Documento notariado mediante el cual se acredite la personalidad jurídica de quien firma la solicitud:
Descripción: Aplica para personas morales, consiste en presentar copia simple del instrumento público notarial que corresponda para acreditar la personalidad jurídica de quien firma la solicitud en representación de la persona moral responsable del evento (acta constitutiva de la empresa o poder notarial, en ambos casos a nombre de la persona que firma la solicitud)

Documento con el que acredite que contará con servicios prehospitalarios de emergencia
Descripción: Contrato o Carta (con firma autógrafa original) de la empresa que prestará el servicio de ambulancia y personal encargado de brindar el servicio de atención prehospitalaria indicando fechas, horarios y número de elementos contratados, así como, especificando con claridad que: el personal contratado así como la(s) ambulancia(s), deberá(n) llegar al sitio del evento con una hora de anticipación al horario de apertura de puertas para el acceso al público y deberá permanecer en él, hasta que el inmueble haya sido totalmente desalojado; junto con la copia simple de la identificación oficial con fotografía vigente del firmante.

SOLICITUD PARA LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL

Documento con el que acredite que contará con servicios de vigilancia al interior del evento.
Descripción: Contrato o Carta (con firma autógrafa original) de compromiso de la empresa que prestará el servicio de vigilancia al interior del evento especificando fechas, horarios y número de elementos contratados y especificando con claridad que: los elementos contratados deberán llegar al sitio del evento con una hora de anticipación al horario de apertura de puertas para el acceso al público y deberán permanecer en él, hasta que el inmueble haya sido totalmente desalojado. La empresa contratada para prestar el servicio deberá contar con permiso para tal efecto expedido por la SSP, y éste deberá estar vigente en la fecha de realización del evento; junto con la copia simple de la identificación oficial con fotografía vigente del firmante.

Acuse de recibo para el Permiso de la SSP o DPM
Descripción: copia simple del acuse con sello de recibido en el que se solicite a la Secretaría de Seguridad Pública o de la Dirección de la Policía Municipal según sea el área de competencia, la vigilancia alrededor del recinto donde se realizará el evento.

Responsiva de la Instalación de la Estructura.
Descripción: Carta con firma autógrafa original de la empresa que instalará la estructura de que se trate (escenario, ring, carpa o similar) redactada en hoja membretada y en términos que especifiquen con toda claridad que quien firma al calce, se hace responsable de la SUPERVISIÓN DE LA CORRECTA INSTALACIÓN, ASÍ COMO DE LA SEGURIDAD ESTRUCTURAL del elemento de que se trate (escenario, ring, carpa, o similar) Y TODAS SUS PARTES; la anterior acompañada de una copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía de quien firma el documento.

Documento con el que acredite que contará con servicios sanitarios para los asistentes.
Descripción: Si el inmueble en que se llevará a cabo el evento cuenta con servicios sanitarios, deberá acreditar por escrito que estos estarán disponibles sin costo para los asistentes al evento durante la realización del mismo; para el caso de que no se cuente con servicios sanitarios en el inmueble, deberá presentar original del contrato o recibo por la renta de servicios sanitarios portátiles, indicando con claridad la fecha en que la empresa contratada prestará el servicio, así como el número de casetas contratadas.

Plano de distribución del evento.
Descripción: Deberá indicar la ubicación de cada elemento de señalización, así como de cada equipo para la atención de emergencias con que se cuente y especificar: cada espacio con el que cuente el inmueble, o en su caso cada área definida para el adecuado desarrollo del evento, las dimensiones generales del inmueble y de los espacios que lo conforman, ubicación de áreas destinadas al público, escenarios, templetes y/o cualquier estructura o mobiliario que se requiera colocar para el desarrollo del evento, accesos, salidas, extintores, rutas de evacuación, salidas de emergencia, ubicación de elementos de contención o de delimitación de espacios, servicios sanitarios, así como la localización de los elementos que prestarán los servicios de emergencia y las ambulancias. Deberá presentarse impreso a escala legible y contener simbología, así como los datos generales de identificación del evento (nombre, fecha, horario, lugar, etc.)

Comprobante de pago
Descripción: Comprobante de pago de los derechos correspondientes (original), emitido por la Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal.

Nombre, firma y personalidad jurídica de la persona responsable del evento
(o en su caso, de su representante legal)

NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO

Por este medio el suscrito acepta expresamente que en el correo electrónico señalado en esta solicitud, se podrá realizar la notificación de emplazamientos, citaciones, requerimientos, prevenciones, solicitud de informes o documentos y de resoluciones administrativas que realice la Coordinación Municipal de Protección Civil, perteneciente a la Dirección de Gobernación; asimismo, acepto que la notificación realizada por este medio, se tendrá por entregada cuando la plataforma del servicio de internet utilizado, genere de manera automática, la constancia que acredite la entrega del correo electrónico enviado.

SOLICITUD PARA LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA EL TRÁMITE: SOLICITUD PARA LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL

El Municipio de Mérida Yucatán, conocido como Ayuntamiento de Mérida, mediante la Dirección de Gobernación, a través de la Coordinación Municipal de Protección Civil, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporciona; los cuales se señalan a continuación:
Nombre completo, nombre completo del representante legal, domicilio para oír y recibir notificaciones, teléfono, número celular, correo electrónico, firma, copia de su credencial de elector que contiene los siguientes datos personales: nombre completo, domicilio, folio, fecha de nacimiento, clave de elector, Clave Única de Registro de Población (CURP), firma, huella digital, fotografía, sexo y edad; y los nombres completos de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones. Los datos personales que recabamos de usted en este momento en el presente formato, previamente a que presente la solicitud para la constancia de cumplimiento de requisitos en materia de Protección Civil, los utilizaremos para las siguientes finalidades:
•Otorgar la Constancia de Cumplimiento de Requisitos en Materia de Protección Civil

De manera adicional, utilizaremos su información personal para las siguientes finalidades que no son necesarias, pero que nos permiten y facilitan brindarle una mejor atención:
•Elaboración de reportes internos relacionados con indicadores solicitados por el Consejo de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Mérida (COPLADEM)

En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para las finalidades adicionales, usted puede manifestarlo mediante escrito libre ante la Unidad de Transparencia, ubicada en calle cincuenta número cuatrocientos setenta y uno por cincuenta y uno y cincuenta y tres, centro de esta Ciudad de Mérida, Yucatán, de lunes a viernes con horario de atención de 8:00 a 14:00 horas, previamente al tratamiento de los mismos.
Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede usted hacer valer, puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la siguiente dirección electrónica: www.merida.gob.mx/avisodirecciones, con el Código QR:

Mérida, Yucatán, a 16 de junio de 2026 (Última actualización)