**Requisitos para realizar eventos en vía pública**

1.- Enviar escrito a la Delegación correspondiente, **solicitando la Factibilidad para el evento.** Se entrega en delegación correspondiente.

2.- Redactar escrito al Secretario de Seguridad y Protección Ciudadana. Mtro. José Alejandro Avilés Amezcua, **solicitando Rondines de Vigilancia y No Inconveniencia para el evento,** especificando el nombre del evento, fecha, lugar, horarios, número de asistentes, especificar que no habrá venta y/o consumo de alcohol y anexar un croquis**.** Se entrega en la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana. (A partir de 100 personas o en caso de ser peregrinación se debe solicitar análisis vial, apoyo vial y factibilidad además de lo anterior)

**3.-** Redactar escrito al **Secretario de Gobierno Municipal, Lic. Arnulfo Guerrero León,** con atención a la **Subdirección de Asuntos Religiosos Profa. Lorena Placencia Bedolla**, **solicitando el Permiso y la No inconveniencia**, especificando el nombre del evento, fecha, lugar, horarios, número de asistentes, especificar que no habrá venta y/o consumo de alcohol, debidamente firmado por el responsable del evento, anexar un croquis y copia de la identificación oficial vigente del responsable del evento y acreditar la personalidad jurídica de la A.R con acta constitutiva o poder notarial.

4.- Redactar escrito al Director de Servicios Públicos Municipales Ing. Josué Octavio Gutiérrez Márquez, para solicitar la **Anuencia**, **informando que ustedes contarán con personal para llevar a cabo la limpieza de la vía pública antes, durante y después de haber realizado el evento**.

5.- **Llenar y firmar la solicitud para eventos en vía pública** con los datos generales del evento para conformar el expediente para la elaboración del permiso en las oficinas de esta subdirección de Asuntos Religiosos.

6.-Realizar el **pago de derechos por permiso** emitido según el monto que estipula la ley de ingresos. (En caso de no ser favorecidos con la exención de pago).

**NOTA: Si desea solicitar la Exención del Pago de derechos por Permiso emitido** deberá redactar escrito dirigido a la Presidente Municipal. Lic. Ismael Burgueño Ruiz.

* **Los escritos deben entregarse mínimo con 15 días hábiles de anticipación** al evento, todos deben ser firmados por la misma persona.
* A partir de 100 asistentes deberá solicitar **Anuencia de Protección Civil Municipal y Servicio de Policía Comercial.**
* A partir de 300 asistentes deberá solicitar **Anuencia de COEPRIS**
* A partir de 1000 asistentes deberán solicitar **Dictamen de Bomberos**
* A partir de 500 en espacios cerrados y más de 1000 en espacios abiertos deberá solicitar **Dictamen de Protección Civil del Estado**.
* Mencionar en el escrito dirigido a la secretaría de gobierno si pretende pasar por alguna ruta establecida por el SITT.
* Caminatas, peregrinaciones y eventos masivos deberá contratar el servicio de **Ambulancia Particular.**