

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 Directora de Servicios Públicos Municipales Lic. Adriana Guadalupe Barrera Hernández, 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 **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**.