

# Escrito abierto

donde debe incluir la siguiente información:

1. Dirigido al Lic. Mario Maciel García / Director General de Fiscalización y Control.
2. Realizar solicitud señalando el tipo evento que se pretenda realizar, nombre comercial del Salón de fiestas (calle, número, colonia), fecha, horario de inicio y terminación del evento, así como aforo estimado (número de personas), si contará con vigilancia.
3. Nombre, domicilio y teléfono de la persona responsable del evento

Anexar la siguiente documentación

- Dictamen de Seguridad emitido por la Dirección General de Protección Civil en cuanto al aforo de personas.
- Permiso de uso de suelo y autorización de uso y ocupación, expedidos por la Dirección General de Desarrollo Urbano.

En caso de que el salón sea arrendado, deberá anexar

- Identificación oficial con fotografía y con domicilio del organizador o responsable del evento.
- Contrato de arrendamiento del salón de fiestas para la realización del evento, especificando en el mismo el número de permiso de uso de suelo, así como la autorización de uso y ocupación del inmueble, expedida por la Dirección de Desarrollo Urbano.

En caso de que el salón sea prestado, deberá anexar

- Contrato de comodato.
- Identificación oficial con fotografía y con domicilio del organizador o responsable del evento

En caso de ser persona moral, deberá anexar

- Acta Constitutiva
- Poder Notarial del Representante Legal
- Identificación oficial con fotografía del Representante Legal (por ambos lados)