

TRÁMITE PARA FACTIBILIDAD

1-. Oficio de solicitud

Debe contener fecha, hora, domicilio, programa de actividades del evento, aforo, firma al calce por el responsable del evento y estar dirigido al Director General que funge en ese periodo. (Original y copia)

2-. Datos Generales del Inmueble

Debe contener:

- Calle/Bulevar/Avenida
- Colonia o Fraccionamiento
- Código Postal
- Número interior/Número exterior
- Número telefónico para contacto
- Giro/Actividad
- Nombre comercial
- Razón Social/Persona Física
- Croquis de localización

3-. Copia de Uso de Suelo emitido por la Dirección General de Desarrollo Urbano

4-. Copia de Dictamen Estructural Vigente

Emitido por un Arquitecto DRO o Ing. Civil con copia de cédula profesional

5-. Copia de Dictamen Eléctrico Vigente

Emitido por un Ing. Electromecánico o Ing. Eléctrico con copia de cédula profesional

6-. Copia de Dictamen Gas Vigente

Emitido por un Arquitecto DRO o Ing. Civil con copia de cédula profesional

7-. Copia de Dictamen Obra Terminada

Emitido por un Arquitecto DRO o Ing. Civil con copia de cédula profesional

8-. Copia de Impacto Vial emitido por la Dirección General de Movilidad

9-. Copia de escrituras o contrato de arrendamiento

10-. Copia de credencial de elector del representante legal

11-. Copia y original para cotejo de recibo de pago

NOTA: Se entrega la documentación en una sola exhibición, una vez que se cumpla con todos los requisitos se podrá emitir el Dictamen de Seguridad.