AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA
Oficialía Mayor
Dirección de Gobernación
Subdirección de Gobernación
Departamento de Espectáculos

SOLICITUD PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS MASIVOS Y NO MASIVOS

TITULAR DEL ÁREA DE ESPECTÁCULOS
PRESENTE

Fecha

Folio

DATOS DEL RESPONSABLE

NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA _____

NOMBRE DE LA PERSONA MORAL _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL _____

DIRECCIÓN PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES _____

Calle | Número | Cruzamientos | Colonia o Fraccionamiento o Comisaría

DATOS DE CONTACTO _____

Teléfono | Celular | Correo electrónico

PERSONAS AUTORIZADAS PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN LA CIUDAD DE MÉRIDA_____

Nombre(s) | Apellido Paterno | Apellido Materno

Nombre(s) | Apellido Paterno | Apellido Materno

INFORMACIÓN GENERAL DEL EVENTO ESPECIAL

Nombre del evento:

Aforo | Evento Masivo Si No | Clasificación Familiar | Clasificación Adultos (Mayores de 18 años) | Bebidas Alcohólicas Si No

LUGAR DEL ESPECTÁCULO _____

Nombre del establecimiento: _____

Calle	Número	Cruzamientos	Colonia o Fraccionamiento o Comisaría

FECHAS Y HORARIOS DEL EVENTO ESPECIAL _____

Fecha del Evento	Horario(s)

TIPO DE BOLETO (seleccione con una "X") _____

Nota: Los boletos de cortesía no podrá exceder del 10% del Total de Boletaje.

☐ Boleto De Imprenta ☐ Boleto Electrónico ☐ Evento Gratuito

TIPO DE LOCALIDAD, AFORO, Y COSTO DEL BOLETO _____

Localidad	Costo	Aforo solicitado

Total de Cortesías _____ Aforo total solicitado _____

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

REQUISITOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS MASIVOS Y NO MASIVOS

1.- FORMATO DE SOLICITUD:
Descripción: Original y Copia de Formato de solicitud debidamente llenado y firmado por la persona responsable del evento o en su caso, por el representante legal.

2.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA Y/O PASAPORTE:
Descripción: Copia simple de INE y/o Pasaporte de la persona responsable del evento o de su representante legal (para las personas morales)

3.- ACREDITAR LA PERSONALIDAD JURÍDICA DEL RESPONSABLE O RESPONSABLES EVENTO:
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 como:

- Acta constitutiva de la Persona Moral y/o Poder notarial del representante y/o apoderado legal de la Persona Moral.
- Identificación oficial vigente (IFE y/o INE) del representante y/o apoderado legal de la Persona Moral.

4.- PROGRAMA DETALLADO DEL EVENTO:
Descripción: Original del Documento donde indique el orden del día o cronología con tiempos y/o presentación de los artistas o grupos musicales del espectáculo y/o diversión pública.

5.- ANUENCIA Y/O PERMISO QUE ACREDITE EL LEGAL USO DEL ESPACIO DONDE SE PRESENTARÁ EL ESPECTÁCULO Y/O DIVERSIÓN PÚBLICA:
Descripción: Copia de documento donde acredite el titulo legal o documento con el que se ocupe el lugar o establecimiento, de acuerdo al tipo de espació público o privado que pretenda utilizar, necesitará una de las anuencias o contratos descritos a continuación:
Anuencia de Uso de Espacios Públicos como: Áreas Deportivas y Parques y Jardines.
Permiso de Uso de Suelo de la Dirección de Desarrollo Urbano: cuando se pretende el uso de espacios públicos municipales. (únicamente cuando se trate de Fiestas Tradicionales y/o Circos)
Para predios particulares: Arrendamiento, Comodato, Convenio transaccional, Título de propiedad, Autorización escrita del propietario del inmueble.

6.- CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL:
Descripción: Copia del documento a través del cual se avala el cumplimiento de las medidas de seguridad para la realización de un evento masivo o no masivo.

7.- ANUENCIA DE LA COMISIÓN DE BOX Y LUCHA LIBRE DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA:
Descripción: Documento Original expedido por la Comisión de Box y Lucha del Municipio de Mérida, únicamente cuando se trate de eventos deportivos de contacto como: Box, Lucha Libre y Similares.

8.- ANUENCIA DE LA COMISIÓN TAURINA DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA:
Descripción: Documento Original expedido por la Comisión Taurina del Municipio de Mérida cuando se trate de la realización de Corridas de Toros.

9.- CONTRATO ENTRE EL ARTISTA Y/O SU REPRESENTANTE Y LOS RESPONSABLES DEL EVENTO:
Descripción: Documento Original donde conste el compromiso del artista o artistas que integrarán el espectáculo de que se trate para su presentación en el Municipio de Mérida, en la fecha y condiciones en la que deberá celebrarse, Anexando copia de las credenciales de elector vigentes de las personas que suscriben el presente contrato. El término y/o denominación Artista(s) aplica para: Cantante(es), Músico(os), Actor(es), Actriz(ces), Deportista(s), Artista(s) Marcial(es), Luchador(es), Boxeador(es), Torero(s), Rejoneador(es), Conferencista(s), Representante(s) y similares que se presenten durante el espectáculo y o diversión pública.

10.- ANUENCIA DE IMAGEN URBANA Y/O PERMISO PARA LA COLOCACIÓN DE ANUNCIOS TRANSITORIOS EN LA VÍA PÚBLICA:
Descripción: Original del documento expedido por el Departamento de Imagen Urbana de la Dirección de Desarrollo Urbano del Ayuntamiento de Mérida, requerido para la colocación de publicidad y difusión en la vía pública que autoriza la instalación, modificación, reubicación, distribución o difusión de anuncios con vigencia máxima de 30 días naturales.

11.- PERMISO PARA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS:
Descripción: Copia del Documento expedido por la Secretaría de Salud de Yucatán (SSY), para la venta de bebidas alcohólicas, únicamente cuando en el evento se realice la venta de bebidas alcohólicas.

12.- BOLETOS:
Descripción: Original del documento que contiene la cantidad y tipo de boletaje del evento.

Boletos de Imprenta: Presentarlos para su revisión ante el Departamento de Espectáculos.
Boletos Electrónicos: Presentar copia del contrato entre el Responsable del Evento con La Boletera, se requiere copia de la identificación oficial vigente de los firmantes del contrato.
Sea el Boleto Impreso o Electrónico, deben especificar en el mismo el precio del boletaje y el tipo de localidades, fecha, hora, lugar del evento y estar debidamente foliados.

13.- PAGO DE IMPUESTOS:
Descripción: Copia del comprobante de pago de impuestos ante la Dirección de Finanzas y Tesorería del Ayuntamiento de Mérida.

14.- DEPÓSITO DE FIANZA:
Descripción: Copia del comprobante de pago del depósito de fianza ante la Dirección de Finanzas y Tesorería del Ayuntamiento de Mérida.

15.- CONTRATO DE BASURA:
Descripción: Copia de Contrato entre el responsable o responsables del evento y la empresa de recolección de residuos sólidos.

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 el Departamento de Espectáculos, 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.

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

El Municipio de Mérida, Yucatán, conocido como Ayuntamiento de Mérida, mediante la Dirección de Gobernación, a través del Departamento de Espectáculos, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporciona; los cuales se señalan a continuación: Nombre completo, domicilio para oír y recibir notificaciones, teléfono, número celular, correo electrónico, fecha de nacimiento, clave de elector, Clave Única de Registro de Población (CURP), firma, huella digital, fotografía, sexo, edad, lugar de nacimiento, número único de extranjero y edad.
Los datos personales que recabamos de usted en este momento en el presente formato, previamente a que presente la solicitud para la realización de eventos masivos y no masivos, los utilizaremos para las siguientes finalidades:

- Otorgar el permiso para la realización de eventos masivos y no masivos.

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: