# MODELO DE CARTA DE PERMISO PARA EVENTO

[Nombre del remitente]  
[Dirección del remitente]  
[Ciudad, Estado, Código Postal]  
[Teléfono del remitente]  
[Correo electrónico del remitente]  
[Fecha]  
  
[Nombre del destinatario]  
[Dirección del destinatario]  
[Ciudad, Estado, Código Postal]  
  
Estimado/a [Nombre del destinatario],  
  
Espero que esta carta le encuentre bien. Me dirijo a usted para solicitar un permiso para organizar un evento en [lugar del evento] el [fecha del evento].  
  
El evento denominado "[nombre del evento]" tiene como objetivo [breve descripción del evento y sus objetivos]. Será una oportunidad para [mencionar los beneficios que ofrecerá el evento, como generar fondos para una organización benéfica, promover la unidad comunitaria, etc.].  
  
Para llevar a cabo este evento, necesitaremos [especificar los permisos necesarios, como permisos de uso de espacio, permisos de venta de alimentos, permisos de ruido, etc.]. Nos comprometemos a cumplir con todas las regulaciones locales y estatales vigentes y a asumir toda la responsabilidad por cualquier daño o lesión que pueda ocurrir durante el evento.  
  
Además, nos gustaría solicitar su apoyo para la promoción del evento a través de cualquier medio disponible, ya sea publicando flyers en lugares públicos, compartiendo el evento en redes sociales u ofreciendo cualquier tipo de respaldo que pueda brindar. Cualquier ayuda que pueda proporcionar será muy apreciada y nos ayudará a asegurar el éxito del evento.  
  
Adjunto a esta carta, encontrará una descripción detallada del evento, incluyendo una agenda preliminar y un plan de seguridad. También he incluido una lista de contactos de las personas responsables del evento, por si tiene alguna pregunta o necesita información adicional.  
  
Agradezco sinceramente su consideración y espero contar con su permiso para llevar a cabo este evento. Si tiene alguna pregunta o requiere más información, puede comunicarse conmigo al [número de teléfono] o enviarme un correo electrónico a [dirección de correo electrónico].  
  
Desde ya, le agradezco su atención y apoyo.  
  
Atentamente,  
  
[Nombre del remitente]