

### Ficha técnica

#### Datos generales del trámite

Clave	I-DE-TESYDI				
Nombre del trámite	Permisos de espectáculos y diversiones				
Objetivo	Otorgar autorización para realizar un espectáculo en el Municipio de Oaxaca de Juárez.				
Categoría	Empresarial				
Tipo de solicitante	X	Persona física	X	Persona moral	X Ciudadano en general
Resolución	Tiempo	20 días			
	F. legal	--			
Resultado del trámite	Autorización para la realización de Espectáculos y/o diversiones públicas transitorias.				
Vigencia	Tiempo	Transitorio			
	F. legal	--			
¿En qué casos deberá realizarse?	Cuando la persona física, moral o ciudadano en general requiera de un permiso para la celebración de algún espectáculo o diversión público o privado, siempre y cuando su solicitud sea ingresada con <b>15 días hábiles de anticipación.</b>				
¿Qué efectos tendría no hacerlo?	Demora en la autorización de la celebración del espectáculo o diversión.				

#### Fundamento legal

No.	Nombre	Orden	Tipo	Fecha de publicación
1.	Ley de Ingresos del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, para el ejercicio fiscal 2018, Artículo 71 al 79.	Municipal	Ley	03/01/2018
2.	Reglamento de Espectáculos y Diversiones del Municipio de Oaxaca de Juárez. Artículos 6, 16, 23, 24, 27, 28, 30, 68, 69 y 73, Fracción VII.	Municipal	Reglamento	31/10/2017

#### Afirmativa o negativa ficta

No.	Descripción	Fundamento legal
1.	Negativa Ficta	Art. 12 de la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca.

#### Medios de impugnación

No.	Descripción	Fundamento legal
1.	Sindicatura Municipal de Oaxaca de Juárez	Art. 259 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez
2.	Tribunal de lo Contencioso Administrativo y de cuentas del Poder Judicial del Estado	Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca

#### Requisitos

No.	Nombre	O	C	OP	Fundamento legal
1.	Solicitud dirigida al Presidente Municipal el cual deberá contener lo siguiente: • Nombre de la empresa solicitante, sea	1	2		

#### Control de documento

Código	F-02-I	Tipo	Formato	Versión	1.0	Actualización	05/01/2018	Autor	IJRV/JVO	Hoja	1/4
--------	--------	------	---------	---------	-----	---------------	------------	-------	----------	------	-----

	<p>persona física o moral; tratándose de personas morales se deberán acompañar los documentos que acrediten la personalidad de la empresa y la persona autorizada. Así mismo la documentación comprobatoria de estar inscrito en la SHCP (Acta Constitutiva).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nacionalidad del solicitante, si es extranjero comprobar que está autorizado por la secretaría de gobernación para dedicarse a la actividad para la cual solicita la licencia y comprobar su legal estancia en el país de conformidad con el artículo 67 de la ley general de población y su reglamento</li> <li>• Domicilio, correo electrónico y números de teléfono para oír y recibir notificaciones.</li> <li>• Descripción del sitio donde se pretenda llevar a cabo la diversión o espectáculo (metros cuadrados a utilizar) / enlistar las calles de la ruta y kilometraje.</li> <li>• El tipo y clasificación del espectáculo o diversión que pretenda presentar, así como señalar fecha, hora de inicio y de termino (con hora de montaje y desmontaje)</li> <li>• Escrito manifestando bajo protesta de decir verdad que el local donde se pretende presentar el espectáculo cumple con todos los ordenamientos, circulares y demás disposiciones administrativas relativas al giro de su funcionamiento.</li> <li>• Personas autorizadas para realizar y hacer gestiones sobre la solicitud correspondiente.</li> </ul>				
2.	Croquis (medidas, numero de stands, carpas, en caso de recorridos enlistar calles).	1			
3.	Identificación oficial con fotografía del solicitante y de las personas autorizadas para realizar las gestiones, misma que podrá ser la credencial de elector, pasaporte.	1			

Demás documentación que solicite para su mejor proveer.

**CASOS ESPECIALES**

	<b>Carreras:</b>				
-	Convocatorias	1			
	<b>Evento de Box y Lucha:</b>				
	Autorización por la Comisión de Box y Lucha.	1			
	<b>Eventos fijos:</b>				
	Ficha técnica del mobiliario, con la especificación de las dimensiones, peso, altura y color.	1			
	Anuencia respectiva en los casos de espectáculos y diversiones que se realicen en atrios de iglesias, explanadas o terrenos ubicados en agencias municipales, mercados públicos, barrios o Comité de Vida Vecinal.	1			

**Control de documento**

<b>Personas morales</b>				
-	Acta constitutiva	1		
-	Poder notarial del representante legal	1		
<b>Instituciones</b>				
-	Deberá presentarse en hoja membretada y con el sello correspondiente	1		
<b>Para eventos con costo</b>				
-	Indicar el total del boletaje y sus precios, incluyendo las cortesías para su sellado o perforación, los boletos deberán estar foliados progresivamente y deberán indicar la fecha, lugar y hora del evento, así mismo deberá especificar la clasificación del mismo.	1		
<b>Eventos con aforo</b>				
-	Contrato de arrendamiento del inmueble (salón) o predio donde se llevará a cabo el evento.	1		
-	Contrato de los artistas que se presentaran.	1		
-	Costo y cantidad del boletaje que emitirá.	1		
-	Contrato del servicio de seguridad en forma privada de una empresa registrada ante la SSPO.	1		
-	Contrato de prestación de servicios médicos.	1		
-	Copia del cartel de publicidad	1		
-	Autorización expedida por la Dirección de Ecología y Sustentabilidad para fijar, instalar o colocar anuncios u objetos publicitarios del espectáculo o diversión (en su caso).		1	
	Autorización de la Dirección de Centro Histórico y Patrimonio Edificado en los casos de espectáculos y diversiones masivos (Más de 500 personas) dentro del Polígono del Centro Histórico.		1	
<b>DOCUMENTACIÓN REQUERIDA SEGÚN SEA EL CASO.</b>				
-	Dictamen de Factibilidad expedida por la Dirección de Protección Civil.	1		
-	Depositar la garantía fijada por la Dirección de Ecología a favor del Ayuntamiento.	1		
-	Constancia de manejo de alimentos, expedida por la Dirección de Salud, para la preparación y venta de alimentos en su caso.	1		
-	Autorización de la Comisaria de Vialidad para las siguientes modalidades: carga y descarga, supervisión de recorrido, reserva de cajones de estacionamiento, cierre de calles y acompañamiento vial.	1		
-	Depósito de la garantía, fianza o seguro de responsabilidad civil fijada por la Comisión de Espectáculos, a fin de garantizar los derechos	1		

**Control de documento**



## REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Coordinación de las Culturas, Turismo y Economía/Dirección General de Economía



Permisos de espectáculos y diversiones

Ult. Rev: 05-ene-2018 jvo

del público, la responsabilidad civil, el impuesto sobre boletaje y/o patrimonio edificado del Centro Histórico.

### Costos

No.	Descripción	Fundamento legal
1.	Anexo F-DE-TEYD-01	

### Procedimiento (Resumen)

En línea	
En ventanilla	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción de Solicitud</li> <li>2. Turna a comisión</li> <li>3. Acuerdo de Comisión</li> <li>4. Notificación</li> <li>5. Cumplimiento de requerimientos</li> <li>6. Elaboración y Entrega de Permiso</li> </ol>
Telefónico	

### Datos de contacto

Dependencia	Coordinación de las Culturas, Turismo y Economía.
Dirección	Dirección General de Economía
Departamento	Unidad de Atención Empresarial
Domicilio	Palacio Municipal Plaza de la Danza S/N.
Teléfono	50-15-605, 50-15-575
Horario de atención	Lunes a viernes de 9:00 a 14:00hrs.
Página web	<a href="https://municipiodeoaxaca.gob.mx/oaxaca/tramites-empresariales">https://municipiodeoaxaca.gob.mx/oaxaca/tramites-empresariales</a>

### Observaciones

**SI LOS DOCUMENTOS QUE PRESENTA NO SON LEGIBLES DEBERÁ PRESENTAR LOS ORIGINALES PARA COTEJO.**

El tiempo de resolución dependerá del cumplimiento a los requerimientos hechos por la Comisión de Espectáculos. Se recomienda al Contribuyente acudir a la Unidad de Atención Empresarial, a efecto de verificar constantemente su trámite y dar cumplimiento.

El requerimiento del uso del formato único de Espectáculos dependerá del dictamen de la Comisión.

### Validación del trámite

Nombre	Puesto	Revisión	Fecha	Firma
Iván de Jesús Ruiz Vargas	Dir. de Modernización Administrativa y Gob. Digital	Validó	05-ene-2018	
Miriam Anabel Pool Pablo	Jefa de la Unidad de Atención Empresarial	Autorizó	05-ene-2018	

### Control de documento

Código	F-02-I	Tipo	Formato	Versión	1.0	Actualización	05/01/2018	Autor	IJR/JVO	Hoja	4/4
--------	--------	------	---------	---------	-----	---------------	------------	-------	---------	------	-----