

FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

1. NOMBRE DEL TRÁMITE

PERMISO PARA CELEBRAR ESPECTÁCULOS O DIVERSIONES PÚBLICAS

1.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE DA ORIGEN AL TRÁMITE Y/O GENERA LA OBLIGACIÓN PARA EL SOLICITANTE

(Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc.)

ART. 449 DEL BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA.

1.b. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE FACULTA LA AUTORIDAD PARA LA APLICACIÓN DEL TRÁMITE O EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO

(Artículo, fracción, cláusula, inciso, etc.)

ART. 451 DEL BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO, ARTICULO 66 DEL REGLAMENTO DE ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES, DE PRESTACION DE SERVICIOS Y ESPETACULOS PUBLICOS, AMBOS DEL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA.

2. TIPO DE ORDENAMIENTO

Aviso	Circular	Decreto	Manual	Reglas
Código	Convenio	Ley	Reglamento	Resolución
Otro				

4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE

Permiso para celebrar espectáculos o diversiones públicas: el acto administrativo expedido por la autoridad municipal competente para que una persona física o moral pueda desarrollar por una sola ocasión o período determinado, algún espectáculo o diversión pública, de conformidad con el Reglamento de Actividades Comerciales, Industriales, de Prestación de Servicios y Espectáculos Públicos.

- 1.- Se Presenta solicitud por escrito a la Dirección de Actividades Comerciales, Industriales, Espectáculos Públicos y de Prestación de Servicios.
- 2.- Se analiza la solicitud y se emite el resolutive correspondiente.
- 3.- Una vez autorizado el permiso, se realiza la actividad para la cual se expidió.
- 4.- Realizado el espectáculo, se lleva a cabo el cobro de derechos según el boletaje vendido.

3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO

Obligación

5. CASOS EN QUE SE DEBE/PUEDER PRESENTARSE EL TRÁMITE

Para que pueda llevarse a cabo un espectáculo o diversión pública, los interesados deberán presentar solicitud por escrito a la Dirección de Actividades Comerciales, Industriales, Espectáculos Públicos y de Prestación de Servicios y al menos con cuarenta días hábiles de anticipación.

6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE

Escrito libre	x
Medios Electrónicos	
Formato	x
Verbal X	
Otro	

7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE

- 1.- Nombre del solicitante y/o representante legal.
- 2.- Domicilio para oír y recibir notificaciones y demás datos de localización.
- 3.- Domicilio donde habrá de realizarse la función.
- 4.- Fecha y hora de la función.
- 5.- Breve descripción del programa
- 6.- Precio de las entradas del espectáculo o diversión pública.
- 7.- Firma del interesado o representante legal.

8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE

	Original	Copia
1 Acta constitutiva de la sociedad en el caso de personas morales.	1 (para cotejo)	1
2 Documento que acredite la personalidad jurídica del representante legal en caso de personas morales.	1 (para cotejo)	1
3 Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble en donde se llevará a cabo la diversión o el espectáculo público, tratándose de propiedad privada.		1
4 Una póliza de fianza o depósito en efectivo que garantice el pago del impuesto sobre espectáculos públicos fijada por la DACIEP o por el	1 (para cotejo)	1
5 Seguro de daños contra terceros	1 (para cotejo)	1
6 Comprobante de pago de los derechos correspondientes por los conceptos de autorización de elementos de seguridad municipal o		1
7 Programa del evento.	2	
8 Permiso de instalación y regulación del sonido.	1 (para cotejo)	
9 Carta compromiso en donde se establezca entre otras cosas, los porcentajes de devolución de entrada en caso de no llevarse a cabo el evento y las fianzas que se otorguen para tal fin.	1	1
10 Las demás que determine el Presidente Municipal o DACIEP, de acuerdo a la naturaleza del espectáculo y de conformidad con otros ordenamientos aplicables.		

9. PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA POR LA DEPENDENCIA

5 días

10. FICTA

Negativa ficta

10.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA FICTA

Artículo 46 fracción I del Código de Procedimientos Contenciosos Administrativos del Estado de Guerrero. Tratándose de la resolución negativa ficta, la demanda podrá presentarse una vez que haya transcurrido el plazo legal para su configuración en los términos que establezcan las leyes conducentes. A falta de disposición expresa, en cuarenta y cinco días naturales.

11. MONTO DE LOS DERECHOS Ver tabla del artículo 7 de la Ley número 655 de Ingresos del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, para el Ejercicio Fiscal 2024.		12. VIGENCIA La que autorice la autoridad municipal, siempre que se realice el pago del impuesto sobre espectáculos públicos.	
11.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DEL COBRO DEL TRÁMITE O SERVICIO (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc., así como el nombre del Ordenamiento) Ver tabla del artículo 6 de la Ley número 655 de Ingresos del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, para el Ejercicio Fiscal 2024.			
13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE Una vez solicitado por escrito el permiso, se verifica la disponibilidad del espacio donde se realizará el evento en el caso de espacio público, así mismo se toma en consideración para la concesión del permiso, las características generales del espectáculo, evento o diversión tales como el lugar, horario, la seguridad que represente, la capacidad de afluencia, los beneficios que represente a la población, y al turismo, si es oneroso, gratuito, de beneficencia, de cuota. (Cualquier cambio que se realice al evento lo deberá notificar a la autoridad).		14. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE Departamento de Licencias de la Dirección de Actividades Comerciales, Industriales, de Prestación de Servicios y Espectáculos Públicos.(DACIEP)	
15. HORARIO DE ATENCIÓN LUNES A VIERNES DE 08:00 A 16:00 HORAS TELÉFONO 1 5550715 TELÉFONO 2 FAX CORREO ELECTRÓNICO actividadescomerciales@zihuatanejodeazueta.gob.mx DIRECCIÓN Av. Paseo de Zihuatanejo Poniente #21, colonia La Deportiva, C.P. 40880, Zihuatanejo, Guerrero		16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRÁMITE SE REALIZA AL TRIMESTRE ANTE LA DEPENDENCIA 3	
17. PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE 5 días hábiles		18. PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SOLICITANTE PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN 3 Días Hábiles	
19. VIGENCIA DE LOS AVISOS, PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES, REGISTROS Y DEMÁS RESOLUCIONES QUE SE EMITAN 1 vez por evento		20. OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN, EN CASO DE QUE SE REQUIERA PARA LLEVAR A CABO EL SERVICIO verificar que el evento cuente con todas las medidas adecuadas para llevarse a cabo	
21. DERECHOS DEL USUARIO ANTE LA NEGATIVA O LA FALTA Derecho a interponer recurso de revision		22. INFORMACIÓN QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL SERVICIO COMPROBANTE DE PAGO	
23. INFORMACIÓN ADICIONAL DEL SERVICIO.			