

## MEJORA REGULATORIA

### FICHA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Marcar con una "X" si se trata de un trámite o servicio:	Trámite X	Servicio	
Nombre y descripción del trámite o servicio:	<b>Pago por Diversión y Espectáculos Públicos</b> Es un pago que el contribuyente realiza al Ayuntamiento para que le sea autorizado un evento dentro del Municipio. Pagando el impuesto sobre diversiones y espectáculos públicos.		
Nombre ciudadano del trámite o servicio:	Pago por Diversión y Espectáculos Públicos (eventos)		
Homoclave que se le asigne:	RMTyS/SG/T-PDEP/108		
Dependencia o entidad que lo realiza:	Secretaría de Gobernación; Dirección de Giros Comerciales		
Fundamento jurídico del trámite o proceso (Enliste Leyes, Reglamentos, Manuales):	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Ingresos del Municipio de San Andrés Cholula, Artículo 12.</li> </ul>		
Datos Institucionales de contacto de la o el responsable del trámite o servicio:	Teléfono	Correo electrónico	Dirección
	222 4 03 70 00 Ext. 111	giroscomerciales@sach.gob.mx	Dirección de Giros Comerciales
Ubicación, horario y días de atención:	Av. 16 de septiembre No 102, Col. Centro, San Andrés Cholula Lunes a Viernes de 09:00 a 15:00 hrs.		
¿Quién puede o debe realizar el trámite o servicio y en qué casos?:	Cuando el ciudadano realizará un evento público de diversión o espectáculo		
Documento o beneficio que obtiene la persona beneficiaria o usuaria:	Licencia para evento especial (por escrito).		
Requisitos para realizar el trámite o servicio (agregar número de copias en su caso):	<p>Original y copia de toda la documentación requerida</p> <p>1.- Solicitud por escrito donde se señale informaciones generales del evento Ejemplo: Nombre del responsable del evento. Fecha. nombre del concierto Domicilio donde se va a ejercer el evento. Horario del evento. Costo de los boletos. Número del tiraje de la impresión de los boletos o el Audi por venta de boletos por computadora (VBC). Acompañado de la solicitud I Identificación Oficial vigente del representante del evento. Acta Constitutiva (moral)</p> <p>2.- Una vez obtenida la autorización por parte de la Dirección de Giros Comerciales el responsable se le solicita los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditación de la propiedad dónde se realizará el evento y/o contrato de arrendamiento.</li> <li>• Dictamen de Protección Civil y Bomberos Municipal.</li> <li>• Registro Federal de Contribuyentes (RFC).</li> <li>• Identificación oficial vigente.</li> <li>• Acta Constitutiva.</li> <li>• El solicitante deberá de entregar la garantía el 70% a la Tesorería Municipal, del monto total del impuesto en base al costo del tiraje de boletos emitidos, y deberá cubrir el resto del impuesto determinado por la Ley de ingreso antes del inicio del evento.</li> <li>• Recibo de pago del derecho.</li> </ul> <p>Autorización por escrito por parte de la Dirección de Giros comerciales.</p>		
Identificar si es un trámite o servicio para persona física o moral:	Ambos		
Señalar con una "X" si el trámite o servicio se realiza por:	Escrito libre	Formato	
	X	X	
Dirección URL de los formatos:	N/A		
Proceso para realizar el trámite o servicio:	<p>1.- Pedir informes.</p> <p>2.- Ingresar Documentación (1 copia)</p> <p>3.- Pagar los derechos correspondientes (1 original)</p>		

El trámite o servicio requiere inspección o verificación:	SI	NO X	Objetivo y fundamento legal: N/A
Información que se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación:	N/A		
En caso afirmativo, datos de contacto de la persona inspectora o verificadora:	N/A		Horarios de atención: N/A
Tiempo máximo de resolución del trámite o Servicio:	10 días hábiles	Aplica la afirmativa o negativa ficta: N/A	
En su caso, plazo de prevención a la persona beneficiaria o usuaria, así como su fundamento jurídico:	N/A		
Vigencia de la licencia, permiso, registros y demás resoluciones que se emitan o autorización:	Por fechas solicitadas.		
Fundamento jurídico para la vigencia:	A petición del solicitante		
Criterios de resolución:	Es indispensable que cumpla con los requisitos de protección civil y las solicitudes que tengan que ver con otra dependencia.		
Canales de atención o modalidad (en línea, presencial y/o telefónica):	Presencial		
¿Es posible agendar una cita? En caso de ser afirmativo indicar dirección URL y/o teléfono para agendar:	Si 2224037000 Ext. 111		
<b>MONTOS DE LOS DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTO APLICABLES</b>			
Indicar el costo o si es gratuito el trámite o servicio:	Se causará y pagará aplicando la tasa del 8% sobre el importe de cada boleto vendido		
Fundamento Jurídico para el cobro:	Ley de Ingresos del Municipio de San Andrés Cholula, Artículo 12		
¿En qué momento se realiza el cobro?:	Una vez que ya cumplió con los requisitos pertinentes, se genera el ticket de cobro.		
Forma de determinar el monto:	Ley de Ingresos del Municipio de San Andrés Cholula, Artículo 12	Medios o alternativas para realizar el pago: Transferencia Bancaria Tarjeta De Crédito O Debito	
Vigencia de la línea de captura para realizar el pago en caso de requerirla:	Los días 10 de cada mes.		
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>			
Cualquier otra información que sea útil para que la persona beneficiaria o usuaria realice el trámite:	Presentar documentación en original y una copia para su pertinente cotejo		
Datos de la autoridad responsable de atender quejas y denuncias:	Autoridad	Datos de contacto: (teléfono, correo electrónico)	Horarios de atención y domicilio:
	Dirección de Investigación de la Contraloría Municipal.	Tel: 2224037000 Ext. 104.	09:00 a 15:00 horas De lunes a viernes Av. 16 de Septiembre No. 102 Col. Centro San Andrés Cholula