



SALTILLO

Procedimiento de Permiso de Eventos Públicos

Código:	TES-PR-DC-05
Emisión:	12/09/2016
Ultima Rev.:	18/04/2022
Revisión No.	01
Dirección	Comercio
Emisora:	

Manual de Procedimientos de Permiso de Eventos Públicos

AUTORIZACIONES



Elaboró

:

Lic. Bremia Cepeda
Destenave
Subdirectora de Espectáculos y
Exclusivos



Revisó:

Ing. Miguel Ángel
Rodríguez Salas
Coordinador de Calidad



Autoriz

ó:

Lic. Eduardo Morelos
Jiménez
Director de la Unidad
Administrativa de Comercio

Sello
CM

MUNICIPIO DE
SALTILLO, COAH.



CONTRALORIA
MUNICIPAL





Procedimiento de Permiso de Evento Público

Código:	TES-PR-DC-05
Emisión:	12/09/2018
Ultima Rev.:	18/04/2022
Revisión No.	01
Dirección	Comercio
Emisora:	

CONTENIDO

	<i>Índice</i>
1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Responsabilidades	3,4
4. Definiciones	4
5. Políticas y Lineamientos	4
6. Desarrollo/Procedimiento	5,6,7
7. Diagrama de Flujo	8
8. Riesgos Inherentes	9
9. Registros	9
10. Formatos e Instructivos	9
11. Marco Jurídico/Referencias	10
12. Control de Cambios	10



**SALTILLO**

Procedimiento de Permiso de Evento Público

Código:	TES-PR-DC-05
Emisión:	12/09/2018
Ultima Rev.:	18/04/2022
Revisión No.	01
Dirección	Comercio
Emisora:	

1. OBJETIVO.

Dar atención a toda persona física y moral que desea realizar un Espectáculo Público, llena una Solicitud, asentando los datos generales del evento (lugar, fecha, hora, etc.), y una vez que cumplan con los requisitos que para tal efecto señala el Reglamento de Espectáculos se otorga el permiso, negándose en caso de que no cumplan lo establecido en el Reglamento.

2. ALCANCE.

Este procedimiento de Permiso de Evento Público presta servicio a la Ciudadanía del Municipio de Saltillo, quien deberá cumplir con la documentación requerida para poder adquirir de este beneficio.

3. RESPONSABILIDADES.

Núm.	Responsable (puesto)	Funciones
3.1	Director	3.1.1 Autorizar este procedimiento y asegurar su cumplimiento. 3.1.2 Autorizar y/o dar visto bueno a los manuales de procedimientos que le corresponden. 3.1.3 Asegurar que, se lleven a cabo los procesos correspondientes de acuerdo a los lineamientos estipulados en este procedimiento. 3.1.4 Regular las actividades y funciones de cada una de las áreas que comprende la Unidad Administrativa de Comercio. 3.1.5 Inspeccionar, vigilar y supervisar por conducto del personal destinado para este efecto, a la Subdirección de Espectáculos y Exclusivos.
3.2	Subdirector	3.2.1 Cerciorar que se atiendan las solicitudes de cada uno de los trámites que el contribuyente solicite. 3.2.2 Toma de decisiones en cualquier problemática que se presente con el tema de Espectáculos Públicos. 3.2.3 Vigilar que se cumpla cabalmente con lo dispuesto en la Ley de Ingresos y el Reglamento de Espectáculos.
3.3	Coordinador de Espectáculos	3.3.1 Llevar el control de Espectáculos Públicos que se lleven a cabo en la localidad: aplicando lo dispuesto por la Ley de Ingresos. 3.3.2 Elaborar bitácoras de actividades semanales.





SALTILLO

Procedimiento de Permiso de Evento Público

Código:	TES-PR-DC-05
Emisión:	12/09/2018
Ultima Rev.:	18/04/2022
Revisión No.	01
Dirección	Comercio
Emisora:	

		3.3.3 Sellado de boletaje del evento. 3.3.4 Elaborar permisos de Espectáculos Públicos. 3.3.5 Elaborar pases de caja del Ingreso del boletaje del Espectáculo Público. 3.3.6 Calendarizar y elaborar logística semanalmente de los eventos programados. 3.3.7 Elaborar expedientes de cada uno de los empresarios. 3.3.8 Supervisar e intervenir en el desarrollo del evento. 3.3.9 Elaborar liquidación por evento.
3.4	Intervento r de Espectácul os	3.4.1 Acudir al evento, para contabilizar los boletos. 3.4.2 Elaborar la liquidación con el empresario. 3.4.3 Recibir el ingreso en efectivo. 3.4.4 Elaborar bitácora de actividades semanales.

4. DEFINICIONES.

Núm.	Palabra/Término	Definición
4.1	Contribuyente	Persona física o moral que debe cumplir con el derecho de pago.
4.2	Liquidación	Es la acción y el resultado de liquidar, que significa, concretar el pago total de una cuenta.
4.3	Pagaré	Documento contable que contiene la promesa incondicional de una persona, denominada suscriptora o deudor, de que pague a una segunda persona, llamada beneficiario, una suma monetaria en un determinado plazo.

5. POLITICAS Y/O LINEAMIENTOS.

- La atención al público será en el horario de 8:00 a 15:00 horas. De lunes a viernes.
- La elaboración de pase de caja de Permiso Público será en el horario de 8:00 a 14:00 horas. De lunes a viernes.
- Revisar las solicitudes de Permiso para Evento Público.
- El horario para Evento Público es hasta las 2:00am de lunes a sábado y domingo hasta las 22:00hrs.





SALTILLO

Procedimiento de Permiso de Evento Público

Código:	TES-PR-DC-05
Emisión:	12/09/2018
Ultima Rev.:	18/04/2022
Revisión No.	01
Dirección	Comercio
Emisora:	

6. DESARROLLO / PROCEDIMIENTO.

Act. Núm.	Responsable (puesto)	Descripción de la Actividad	Documento
1 Solicitud de Información	Contribuyen te	Acude a las instalaciones de la Subdirección a solicitar información de los requisitos que se necesitan para adquirir un Permiso de Evento Público.	
2 Expedición de Información	Coordinador de Espectáculos	Proporciona información de la documentación que se requiere, así mismo preguntar al interesado dirección, día del evento, autorización por parte de Subcomité Regional Sureste COVID-19. Así mismo se le explica el procedimiento que se llevara a cabo en el momento del evento, la forma de pago conforme a la Ley de Ingresos.	Solicitud para realizar Espectáculos y Diversiones Publicas





SALTILLO

Procedimiento de Permiso de Evento Público

Código: TES-PR-DC-05
Emisión: 12/09/2018
Ultima Rev.: 18/04/2022
Revisión No. 01
Dirección Emisora: Comercio

3
Verificación de Documentación

Contribuyen
te

Entrega al Coordinador de Espectáculos la documentación requerida para adquirir El Permiso de Evento Público y llena Solicitud. Costos y Requisitos;

3.1 Contrato de Arrendamiento del Inmueble.
3.2 Autorización de la Comisión de Box y Lucha.

3.3 Contrato celebrado entre él (los) promotor (es) del espectáculo y el empresario representante (s) del artista.

3.4 Credencial Oficial del promotor o representante del espectáculo (INE).

3.5 Circos: La garantía de instalación será equivalente a 50 salarios mínimos diarios regionales.

3.6 Documento que acredite la Protección Medica durante el evento (Servicio de ambulancia y Doctor).

3.7 Documento que avale el buen estado y funcionamiento de las instalaciones del inmueble expedido por Protección Civil.

3.8 Contrato de Seguridad Interna para el Espectáculo.

3.9 Permiso e Publicidad del Evento.

3.10 Copia de "Reconocimiento de Calidad Higiénica Coahuila" expedido por la Secretaria de Turismo y Desarrollo de Pueblos Mágicos del Estado de Coahuila.

3.11 Acreditar curso en línea "Todos sobre la prevención del COVID-19" del IMSS.

PARA EVENTO PÚBLICO SE NECESITA AUTORIZACIÓN POR PARTE DEL SUBCOMITE TECNICO REGIONAL COVID-19 SURESTE. ASI MISMO EL AFORO AUTORIZADO POR EVENTO.

Costo de Espectáculos Públicos: Tasa del 3%
Costo de Espectáculos Teatrales y Circos: 2%

3.12 Entrega los boletos del evento para sellar por parte de la Subdirección.

Documenta
ción

4
Sellado de
Boletaje

Coordinador
de
Espectácul
os

Sella cada uno de los boletos.

Boletos





SALTILLO

Procedimiento de Permiso de Evento Público

Código: TES-PR-DC-05

Emisión: 12/09/2018

Última Rev.: 18/04/2022

Revisión No. 01

Dirección
Emisora: Comercio

5 Entrega de Permiso	Coordinador de Espectáculos	5.1 Elabora permiso de Espectáculos Públicos firmado y sellado por el Subdirector. 5.2 Elabora pagaré, para el empresario.	Permiso de Evento Público y Pagaré
6 Intervención de Evento	Interventor de Espectáculos	6.1 Asiste el día del Evento para contabilizar los boletos. 6.2 Elabora liquidación con el empresario.	Liquidación
7 Recepción de pago	Contribuyente	7.1 Firma liquidación. 7.2 Entrega la cantidad en efectivo, sobre lo correspondiente a la liquidación.	Liquidación
8 Fin del proceso	Coordinador de Espectáculos	8.1 Elabora pase de caja con la cantidad correspondiente a la liquidación. 8.2 Realiza el pago a caja de la Tesorería Municipal. 8.3 Entrega al empresario recibo de pago donde avale el pago del impuesto. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Recibo de Pago





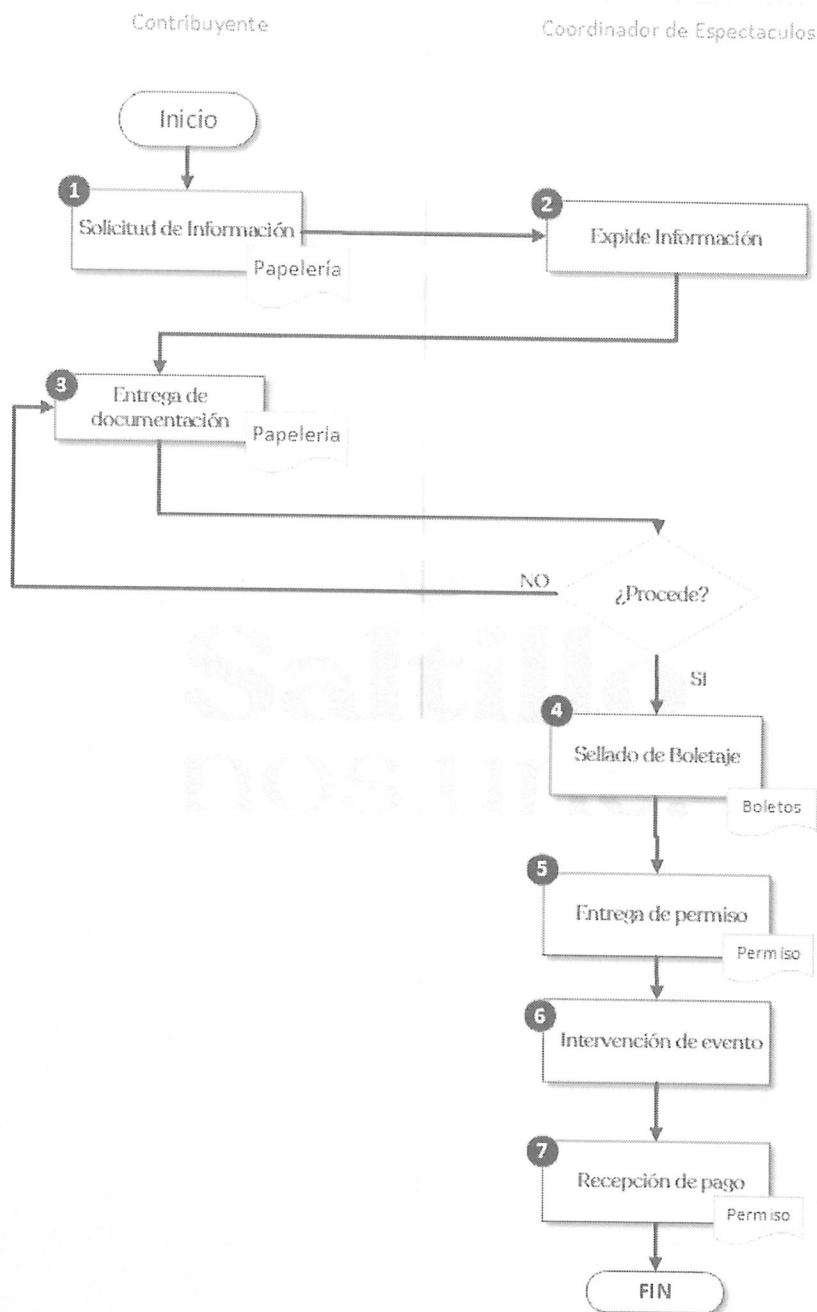
SALTILLO

Procedimiento de Permiso de Evento Público

Código:	TES-PR-DC-05
Emisión:	12/09/2018
Ultima Rev.:	18/04/2022
Revisión No.	01
Dirección	
Emisora:	Comercio

7. DIAGRAMA DE FLUJO.

Evento Público



**SALTILLO**

Procedimiento de Permiso de Evento Público

Código:	TES-PR-DC-05
Emisión:	12/09/2018
Ultima Rev.:	18/04/2022
Revisión No.	01
Dirección	Comercio
Emisora:	

8. RIESGOS INHERENTES.

Riesgo Potencial	Causa Potencial	Acción Preventiva	Responsable	Plazo	Frecuencia	Evidencias
Negar a liquidar el crédito fiscal a favor de municipio	No contar con efectivo.	El interesado firma un pagaré a favor del Municipio de Saltillo.	Dirección de Ejecución Fiscal.	Solventado	Rara vez	Manual de Procedimientos

9. REGISTROS.

Código	Nombre
s/c	Solicitud para realizar Espectáculos y Diversiones Publicas en el Municipio de Saltillo, Coahuila.
s/c	Recibo de Permiso de Evento Público.
s/c	Recibo de Liquidación.

10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS (ANEXOS).

Código del formato o instructivo	Nombre del formato
s/c	Organigrama de la Subdirección de Espectáculos y Exclusivos.
s/c	Requisitos para elaborar un Evento Público.





SALTILLO

Procedimiento de Permiso de Evento Público

Código:	TES-PR-DC-05
Emisión:	12/09/2018
Última Rev.:	18/04/2022
Revisión No.	01
Dirección Emisora:	Comercio

11. REFERENCIAS / MARCO JURÍDICO.

Código	Nombre
s/c	Reglamento para los Espectáculos y Diversiones Públicas en el Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
s/c	Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila.
s/c	Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal del Municipio de Saltillo Coahuila 2022

12. CONTROL DE CAMBIOS.

Núm. de revisión	Fecha	Sección Modificada	Descripción del Cambio
00	12/09/2018	-	Manual de nueva creación
01	18/04/2022	-	Revisión General



**DIRECCIÓN DE COMERCIO ORGANIZADO Y ESPECTÁCULOS
MUNICIPIO DE SALTILLO**

FOLIO

01251

**PERMISO PARA ESPECTÁCULOS
Y DIVERSIONES PÚBLICAS**

FECHA: _____

SE AUTORIZA A: _____
PARA REALIZAR: _____
EN: _____
EL DÍA: _____ DE: _____ DEL 201_____

EN HORARIOS DE LAS: _____ A LAS: _____ HORAS CAUSANDO EL _____ % SOBRE EL INGRESO.

RECIBÍ:

AUTORIZA
SUBDIRECTOR DE ESPECTÁCULOS Y/O DIRECTOR DE COMERCIO

OBSERVACIONES: SÍRVASE CONTRATAR LA VIGILANCIA SUFICIENTE, FAVOR DE SUJETARSE AL REGLAMENTO DE ALCOHOLES



COMERCIO
MUNICIPIO DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA

