



# Ficha de Levantamiento de la Información para el Registro de Trámites y Servicios

## I. Información General del Trámite o Servicio

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |                                                                                     |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Nombre del Trámite o Servicio        | Permiso para la realización de eventos o espectáculos                                                                                                                                                                           | 2. Tipo                                     | Trámite                                                                             |
| 3. Homoclave                            | TR-1130-010                                                                                                                                                                                                                     | 4. Nombre de la Modalidad                   | Permiso para la realización de Eventos o Espectáculos.                              |
| 5. Dependencia Responsable              | Secretaría de Desarrollo Económico                                                                                                                                                                                              | 5.1 Unidad Administrativa Responsable       | Dirección de Impulso Económico                                                      |
| 6. Descripción ciudadana                | Autorización para la realización de eventos o espectáculos dentro del Municipio de Corregidora, Querétaro.                                                                                                                      |                                             |                                                                                     |
| 7. Objetivo general                     | Lograr que los eventos o espectáculos organizados y realizados dentro del Municipio de Corregidora, Querétaro, cumplan con las medidas de seguridad, higiene y funcionalidad, establecidas por las autoridades correspondientes |                                             |                                                                                     |
| 8. Beneficios que se obtienen           | Que los eventos o espectáculos que se organizan dentro del Municipio de Corregidora, Querétaro, cuentan con los requisitos establecidos por la instancias correspondientes.                                                     |                                             |                                                                                     |
| 9. Sector Económico de mayor incidencia | 71 - Servicios de esparcimiento culturales y deportivos, y otros servicios recreativos                                                                                                                                          | 10. Subsector Económico de mayor incidencia | 711 - Servicios artísticos, culturales y deportivos, y otros servicios relacionados |

## II. Fundamentos Jurídicos

|                                                                              |                                                                                                            |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11.1 Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite                 | Reglamento para la Realización de Eventos y Espectáculos Públicos del Municipio de Corregidora, Querétaro. |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 11.1.1 Artículo/Incisos                                                      | 12                                                                                                         | 11.1.2 Liga del Fundamento Jurídico origen                                   | <a href="https://www.corregidora.gob.mx/Documentos/2018-2021/Transparencia/art66/Anexos/Ayuntamiento/I/R EGLAMENTOS/56.pdf">https://www.corregidora.gob.mx/Documentos/2018-2021/Transparencia/art66/Anexos/Ayuntamiento/I/R EGLAMENTOS/56.pdf</a> |
| 11.2 Nombre del Fundamento Jurídico que sustenta los requisitos              | Reglamento para la Realización de Eventos y Espectáculos Públicos del Municipio de Corregidora, Querétaro. |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 11.2.1 Artículo/Incisos                                                      | 14, 15 y 16                                                                                                | 11.2.2 Liga del Fundamento Jurídico de los requisitos                        | <a href="https://www.corregidora.gob.mx/Documentos/2018-2021/Transparencia/art66/Anexos/Ayuntamiento/I/R EGLAMENTOS/56.pdf">https://www.corregidora.gob.mx/Documentos/2018-2021/Transparencia/art66/Anexos/Ayuntamiento/I/R EGLAMENTOS/56.pdf</a> |
| 11.3 Nombre del Fundamento Jurídico del Canal de Atención                    | Reglamento para la Realización de Eventos y Espectáculos Públicos del Municipio de Corregidora, Querétaro. |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 11.3.1 Artículo/Incisos                                                      | 14                                                                                                         | 11.3.2 Liga del Fundamento Jurídico del canal de atención                    | <a href="https://www.corregidora.gob.mx/Documentos/2018-2021/Transparencia/art66/Anexos/Ayuntamiento/I/R EGLAMENTOS/56.pdf">https://www.corregidora.gob.mx/Documentos/2018-2021/Transparencia/art66/Anexos/Ayuntamiento/I/R EGLAMENTOS/56.pdf</a> |
| 11.4 Nombre del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención | Reglamento para la Realización de Eventos y Espectáculos Públicos del Municipio de Corregidora, Querétaro. |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 11.4.1 Artículo/Incisos                                                      | 14                                                                                                         | 11.4.2 Liga del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención | <a href="https://www.corregidora.gob.mx/Documentos/2018-2021/Transparencia/art66/Anexos/Ayuntamiento/I/R EGLAMENTOS/56.pdf">https://www.corregidora.gob.mx/Documentos/2018-2021/Transparencia/art66/Anexos/Ayuntamiento/I/R EGLAMENTOS/56.pdf</a> |
| 11.5 Nombre del Fundamento Jurídico de las Inspecciones a Realizar           | Reglamento para la Realización de Eventos y Espectáculos Públicos del Municipio de Corregidora, Querétaro. |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 11.5.1 Artículo/Incisos                                                      | 52 al 60                                                                                                   | 11.5.2 Liga del Fundamento Jurídico de las inspecciones                      | <a href="https://www.corregidora.gob.mx/Documentos/2018-2021/Transparencia/art66/Anexos/Ayuntamiento/I/R EGLAMENTOS/56.pdf">https://www.corregidora.gob.mx/Documentos/2018-2021/Transparencia/art66/Anexos/Ayuntamiento/I/R EGLAMENTOS/56.pdf</a> |
| 11.6 Nombre del Fundamento Jurídico de la información a conservar            | Reglamento del Archivo Municipal de Corregidora, Querétaro                                                 |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                   |

## III. Documentación y Requisitos del Trámite o Servicio

## 12. Requisitos y Documentos a Adjuntar

| No. | Nombre del Requisito                                                                                                          | Descripción requisito                                                                                                                                                 | Fundamento Jurídico                                                                                                        | Original o Copia | ¿Pertenece al formato? (Sí/No) | ¿Es resolución de otro trámite? (Sí/No) | En caso que sí sea resolución, ¿cuál es el nombre del trámite? |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 1   | Formato de solicitud determinado                                                                                              | Información para identificar al solicitante                                                                                                                           | Artículo 14 del Reglamento para la Realización de Eventos y Espectáculos Públicos del Municipio de Corregidora, Querétaro. | Original         | Sí                             | No                                      |                                                                |
| 2   | Acta Constitutiva (Personas morales)                                                                                          | Información cuando el organizador es una persona moral y para identificarla.                                                                                          | Artículo 16 del Reglamento para la Realización de Eventos y Espectáculos Públicos del Municipio de Corregidora, Querétaro. | Copia            | No                             | No                                      |                                                                |
| 3   | Documento que acredite la personalidad de su representante legal.                                                             | Poder simple cuando se trata de persona física y poder notarial cuando se trata de persona moral y un es quien realizará el trámite o recibirá documentos a su nombre | Artículo 16 del Reglamento para la Realización de Eventos y Espectáculos Públicos del Municipio de Corregidora, Querétaro. | Copia            | No                             | No                                      |                                                                |
| 4   | Identificación oficial                                                                                                        | Documento con que se identifica la persona                                                                                                                            | Artículo 16 del Reglamento para la Realización de Eventos y Espectáculos Públicos del Municipio de Corregidora, Querétaro. | Copia            | No                             | No                                      |                                                                |
| 5   | RFC persona moral                                                                                                             | Para hacer constar que la persona se encuentra dada de alta en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público                                                            | Artículo 16 del Reglamento para la Realización de Eventos y Espectáculos Públicos del Municipio de Corregidora, Querétaro. | Copia            | No                             | No                                      |                                                                |
| 6   | Documentación migratoria (Si es extranjero).                                                                                  | Para verificar que la persona se encuentra en el país legalmente.                                                                                                     | Artículo 16 del Reglamento para la Realización de Eventos y Espectáculos Públicos del Municipio de Corregidora, Querétaro. | Copia            | No                             | No                                      |                                                                |
| 7   | No inconveniente emitido por Protección Civil                                                                                 | Para verificar que el organizador cumpla con todas las medidas de seguridad que la Dirección de Protección Civil recomienda.                                          | Artículo 16 del Reglamento para la Realización de Eventos y Espectáculos Públicos del Municipio de Corregidora, Querétaro. | Copia            | No                             | No                                      |                                                                |
| 8   | Oficio de autorización, VoBo o equivalente de Dependencias competentes en materia de tránsito, movilidad y seguridad pública. | Se revisa que no se obstruya la vialidad y que no se altera el orden público.                                                                                         | Artículo 16 del Reglamento para la Realización de Eventos y Espectáculos Públicos del Municipio de Corregidora, Querétaro. | Copia            | No                             | No                                      |                                                                |
| 9   | Copia recibo no adeudo de contribuciones por eventos o espectáculos celebrados con anterioridad en el Municipio.              | Que el organizador cumpla y haya cumplido con todas sus obligaciones ante la autoridad Municipal.                                                                     | Artículo 16 del Reglamento para la Realización de Eventos y Espectáculos Públicos del Municipio de Corregidora, Querétaro. | Copia            | No                             | No                                      |                                                                |

|    |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                            |       |    |    |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----|----|--|
| 10 | Copia Contrato de Arrendamiento vigente o carta compromiso que acredite la autorización para el uso del establecimiento donde se realizará el evento o espectáculo.                                             | Cuando el predio donde se vaya a realizar el evento o espectáculo no sea propiedad del organizador, éste deberá exhibir documento que acredite la posesión del inmueble. | Artículo 16 del Reglamento para la Realización de Eventos y Espectáculos Públicos del Municipio de Corregidora, Querétaro. | Copia | No | No |  |
| 11 | Copia del contrato o carta compromiso firmado por el organizador con el artista o participantes del evento o espectáculo.                                                                                       | Para verificar la certeza de que ya se contrató al artista, agrupación, personal que se presentará el día del evento o espectáculo.                                      | Artículo 16 del Reglamento para la Realización de Eventos y Espectáculos Públicos del Municipio de Corregidora, Querétaro. | Copia | No | No |  |
| 12 | Copia de registro y la autorización de la empresa boletería responsable de la gestión y venta de boletos electrónicos para el evento o espectáculo.                                                             | Para verificar que ya se contrató a la empresa por medio de la cual se realizará la preventa y venta de boletos electrónicos.                                            | Artículo 16 del Reglamento para la Realización de Eventos y Espectáculos Públicos del Municipio de Corregidora, Querétaro. | Copia | No | No |  |
| 13 | Si el establecimiento cuenta con permiso o licencia vigente para la venta o consumo de bebidas alcohólicas, presentar copia simple.                                                                             | Revisar si cuenta con permiso para la venta de bebidas alcohólicas, hacer el cobro y orientar para que realice el trámite correspondiente.                               | Artículo 16 del Reglamento para la Realización de Eventos y Espectáculos Públicos del Municipio de Corregidora, Querétaro. | Copia | No | No |  |
| 14 | Póliza de seguro contra accidentes y responsabilidad civil.                                                                                                                                                     | Deberá contar con póliza, la cual es solicitada por la Dirección de Protección Civil del Municipio de Corregidora.                                                       | Artículo 16 del Reglamento para la Realización de Eventos y Espectáculos Públicos del Municipio de Corregidora, Querétaro. | Copia | No | No |  |
| 15 | Copia del pago de recolección de residuos sólidos y alumbrado público o su equivalente.                                                                                                                         | Con la finalidad de que el lugar donde se realizará el evento o espectáculo quede limpio y ordenado.                                                                     | Artículo 16 del Reglamento para la Realización de Eventos y Espectáculos Públicos del Municipio de Corregidora, Querétaro. | Copia | No | No |  |
| 16 | Croquis o plano del inmueble, recinto, lugar o establecimiento en donde se señale la ubicación de: escenarios, las categorías de localidades, baños, stands comerciales, barra de venta de bebidas alcohólicas. | Exhibirlo para realizar las recomendaciones que la autoridad considere necesarias.                                                                                       | Artículo 16 del Reglamento para la Realización de Eventos y Espectáculos Públicos del Municipio de Corregidora, Querétaro. | Copia | No | No |  |
| 17 | Constancia de depósito de la garantía, póliza o fianza.                                                                                                                                                         | Garantizar el pago del impuesto en relación a la totalidad de boletaje vendido.                                                                                          | Artículo 16 del Reglamento para la Realización de Eventos y Espectáculos Públicos del Municipio de Corregidora, Querétaro. | Copia | No | No |  |

12.1 Total de Requisitos 17

12.2 Total de Requisitos 1

|                           |                |
|---------------------------|----------------|
| 13. Medio de Presentación | Formato Físico |
|---------------------------|----------------|

#### IV. Presentación del Trámite o Servicio

|                                        |                                                                   |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 14. ¿Quién puede presentar el trámite? | El organizador del evento o espectáculo o el representante legal. |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|

|                      |           |
|----------------------|-----------|
| 14.1 Grupo Ciudadano | Ciudadano |
|----------------------|-----------|

#### 15. Pasos que deben seguir los ciudadanos

| No. | Nombre del Paso                                                                                                                                                                                                | Condicionantes del paso                                                                                                                                      |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Llenar la solicitud, anexando los documentos que se le requieren en dicho formato, el cual deberá ingresarlo con un mínimo de treinta días de anticipación a la fecha de celebración del evento o espectáculo. | El organizador deberá entregar el formato de solicitud, anexando los documentos y cumpliendo con los requisitos establecidos en el Reglamento de la materia. |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                        |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | Ingresar el formato de solicitud con la documentación anexa ante la Dirección de Impulso Económico.                                                                                                                                                                                                                              | Se revisa que el formato se haya llenado correctamente, así como si la documentación que anexa se encuentra completa.                                                                  |
| 3 | Solicitar autorización ante la Dirección de Impulso Económico para comenzar con la preventa y venta de boletos, así como para comenzar con la difusión y publicidad del evento o espectáculo.                                                                                                                                    | Se emite autorización para el comienzo de la preventa y venta de boletos, así como la difusión y publicidad del Evento o Espectáculo.                                                  |
| 4 | Una vez ingresado el formato de solicitud, deberá acudir dentro de los cinco días siguientes a la Dirección de Impulso Económico a recoger el oficio que indica que el organizador ya dio inicio al trámite, documento que le requerirán en la Dirección de Protección Civil para comenzar con el trámite ante esta Dependencia. | Se emite Oficio donde se indica que ha iniciado el trámite de autorización, para que acuda el organizador ante la Dirección de Protección Civil a realizar su trámite correspondiente. |
| 5 | Cuando el organizador haya entregado la documentación correspondiente, la Dirección de Impulso Económico le remitirá el permiso correspondiente para la celebración del evento o espectáculo.                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                        |

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| 16. ¿Es necesario agendar cita? | No |
|---------------------------------|----|

|                        |   |      |
|------------------------|---|------|
| 17. Plazo de Respuesta | 5 | días |
|------------------------|---|------|

|                         |   |      |
|-------------------------|---|------|
| 18. Plazo de prevención | 3 | días |
|-------------------------|---|------|

|                        |              |
|------------------------|--------------|
| 19. Tipo de Resolución | AUTORIZACIÓN |
|------------------------|--------------|

|                               |  |      |
|-------------------------------|--|------|
| 20. Vigencia de la Resolución |  | días |
|-------------------------------|--|------|

| 21. Procedimiento al interior de la dependencia |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No.                                             | Nombre del Paso                                                                                                                                                                                                | Condicionantes del paso                                                                                                                                                                                              |
| 1                                               | Se recibe el formato de solicitud con los documentos anexos y se revisa que se encuentre dentro del plazo establecido en el Reglamento de la materia para posteriormente formar el expediente correspondiente. | Se revisa que esté toda la información conforme a normatividad.                                                                                                                                                      |
| 2                                               | Se elabora el oficio con el cual se informa a la Dirección de Protección Civil que el organizador a dado inicio al trámite para obtener el permiso.                                                            | Se revisa que el organizador haya cubierto todos los requisitos que se le solicitaron.                                                                                                                               |
| 3                                               | Se remite Oficio de autorización al organizador para que comience con la preventa y venta de boletos, así como con la difusión y publicidad del evento o espectáculo.                                          | Se emite un oficio por parte del área técnica que se recibe una nueva licencia                                                                                                                                       |
| 4                                               | Una vez cubiertos los requisitos, la Dirección de Impulso Económico emite el permiso correspondiente para la realización del evento o espectáculo.                                                             | Una vez que el organizador entrega a la Dirección de Impulso Económico el No inconveniente emitido por la Dirección de Protección Civil, se le entrega la autorización para la realización del evento o espectáculo. |

| 22. Lugares donde se puede realizar el trámite o servicio |                                                 |                                                                |                                          |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| No.                                                       | Nombre del Edificio o Ventanilla de Atención    | Dirección del Edificio o Ventanilla de Atención                | Días y Horarios de Atención              |
| 1                                                         | Edificio 1, Secretaría de Desarrollo Económico. | Dirección de Impulso Económico (Planta Alta del lado derecho). | De Lunes a viernes de 08:30 a 16:00 Hrs. |

|                                                                |          |
|----------------------------------------------------------------|----------|
| 23. Derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta | Negativa |
|----------------------------------------------------------------|----------|

|                       |  |       |
|-----------------------|--|-------|
| 24. Costo del Trámite |  | pesos |
|-----------------------|--|-------|

|                                           |                                               |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 25. Método para Calcular el Monto a Pagar | Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora. |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------|

|                                  |                  |
|----------------------------------|------------------|
| 26. Medios para realizar el pago | Línea de captura |
|----------------------------------|------------------|

|                                      |   |      |
|--------------------------------------|---|------|
| 26.1 Vigencia de la línea de captura | 1 | días |
|--------------------------------------|---|------|

|                                                |                                                                 |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 27. Momento en el que se debe realizar el pago | Al Momento de dar Autorización por la Instancia Correspondiente |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|

## V. Inspecciones y Visitas Domiciliarias

|                                                    |                                                                |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 28. Autoridad facultada para realizar inspecciones | Dirección de Protección Civil y Dirección de Inspección Única. |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|

|                                                          |                                                                   |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 29. Contacto de la Autoridad facultada para inspeccionar | Teléfono: 2 25 27 41<br>Teléfono: 442 2 09 60 00 ext. 7566 y 7541 |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|

|                                                                        |                                                |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 30. Información que deberá conservar para la inspección o verificación | Permiso para realizar el Evento o Espectáculo. |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|

## VI. Quejas y Denuncias

31. Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias

Quejas: Dirección de Mejora Regulatoria  
Denuncias: Secretaría de Control y Evaluación

32. Contacto de la Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias

Tel. Dirección de Mejora Regulatoria. 442 2096000 ext. 3037, Correo: mejora.regulatoria@corregidora.gob.mx  
Tel. Secretaría de Control y Evaluación. 442 2096000 ext. 6010, Correo: oic.corregidora@gmail.com

## VII. Información y Observaciones Adicionales

33. Información adicional

Ponte en contacto con la SEDECO para identificar el estatus de tu trámite para realizar el pago correspondiente.

34. Observaciones adicionales

n/a