



**Nombre del Procedimiento:** Permiso para la presentación de espectáculos públicos

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	
Solicitante	1	Solicita a Ventanilla Única información y requisitos para gestionar un permiso relativo a la presentación de espectáculos públicos.	2 Días
Coordinación de la Unidad de Atención Ciudadana (Ventanilla Única)	2	Recibe, informa de los requisitos y entrega al solicitante formato VU-EP-03 para realización de dicho trámite.	10 Min.
Solicitante	3	Recibe, requisita formato VU-EP-03, anexa documentación especificada en requisitos y entrega a Ventanilla Única.	5 Min.
Coordinación de la Unidad de Atención Ciudadana (Ventanilla Única)	4	Recibe, registra, asigna número de folio y envía por "oficio" formato VU-EP-03, junto con documentación a la Coordinación de Servicios de Gobierno.	10 Min.
Coordinación de Servicios de Gobierno	5	Recibe, registra y remite a la J.U.D. de Giros Mercantiles y Espectáculos Públicos "oficio", junto con un anexo integrado por formato VU-EP-03 y documentos.	2 Horas
J.U.D. de Giros Mercantiles y Espectáculos Públicos	6	Recibe, revisa y determina si cumple requisitos.	24 Horas
		¿Cumple?	
	7	No: elabora "oficio" y relación de negativa (s) para prevenir al interesado, donde se indica que subsane requisitos faltantes en una plazo no mayor de 3 días hábiles, a partir de que sea legalmente notificado y remite a Ventanilla Única.	5 Días
Coordinación de la Unidad de Atención Ciudadana (Ventanilla Única)	8	Recibe "oficio" y relación de negativas de prevención a la solicitud de permiso para la presentación de espectáculos públicos y entrega al solicitante.	2 Días



**Nombre del Procedimiento:** Permiso para la presentación de espectáculos públicos

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	
Solicitante	9	Recibe "oficio" de prevención a la solicitud de permiso para la presentación de espectáculos públicos, acusa de recibo en una copia del mismo y entrega a Ventanilla Única (continúa en las actividades No. 10, 11 y 12).	30 Min.
Coordinación de la Unidad de Atención Ciudadana (Ventanilla Única)	10	Recibe acuse de recibo de la prevención a la solicitud de permiso para la presentación de espectáculos públicos y lo envía a la J.U.D de Giros Mercantiles y Espectáculos Públicos.	24 Horas
J.U.D. de Giros Mercantiles y Espectáculos Públicos	11	Recibe acuse de recibo de la prevención a la solicitud de permiso para la presentación de espectáculos públicos, y archiva en expediente en tanto espera respuesta al plazo de tres días hábiles del interesado.	12 Horas
Solicitante	12	Subsana la prevención a la solicitud de permiso para la presentación de espectáculos públicos y entrega los requisitos faltantes a Ventanilla Única.	5 Días
Coordinación de la Unidad de Atención Ciudadana (Ventanilla Única)	13	Recibe subsane con requisitos faltantes a la prevención de la solicitud de permiso para la presentación de espectáculos públicos y turna a la Coordinación de Servicios de Gobierno.	6 Horas
Coordinación de Servicios de Gobierno	14	Recibe subsane con requisitos faltantes para la prevención a la solicitud de permiso para la presentación de espectáculos públicos y turna a la J.U.D. de Giros Mercantiles y Espectáculos Públicos para su revisión.	1 Hora
J.U.D. de Giros Mercantiles y Espectáculos Públicos	15	Recibe subsane a la prevención de la solicitud de permiso para la presentación de espectáculos públicos, revisa y determina si subsanó requisitos.	30 Min.



**Nombre del Procedimiento:** Permiso para la presentación de espectáculos públicos

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	
		¿Subsanó?	
	16	No: elabora "oficio" de ratificación de negativa a la solicitud de permiso para la presentación de espectáculos públicos, firma y remite a Ventanilla Única.	1 Hora
Coordinación de la Unidad de Atención Ciudadana (Ventanilla Única)	17	Recibe "oficio" de ratificación de negativa a la solicitud de permiso para la presentación de espectáculos públicos y lo entrega al solicitante.	12 Horas
Solicitante	18	Recibe "oficio" de ratificación de negativa a la solicitud de permiso para la presentación de espectáculos públicos, acusa de recibo y lo entrega a Ventanilla Única.	30 Min.
Coordinación de la Unidad de Atención Ciudadana (Ventanilla Única)	19	Recibe acuse de recibo de ratificación de negativa a la solicitud del interesado y turna a la J.U.D. de Giros Mercantiles y Espectáculos Públicos.	2 Días
J.U.D. de Giros Mercantiles y Espectáculos Públicos	20	Recibe acuse de recibo de ratificación de negativa a la solicitud y archiva en expediente.	30 Min.
	21	Si: integra documentos al expediente del solicitante y procede en los términos de la actividad no. 22.	3 Días
	22	Si: elabora "oficio" y relación, requisita formato de autorización para la presentación de espectáculos públicos, prepara recibo de pago de derechos, firma estos documentos, entrega al solicitante el recibo para pago en la Tesorería del Distrito Federal.	1 Día



**Nombre del Procedimiento:** Permiso para la presentación de espectáculos públicos

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	
Solicitante	23	Recibe, entrega recibo para pago de derechos en Tesorería del Distrito Federal, y a cambio obtiene contra recibo, el cual proporciona a la J.U.D. de Giros Mercantiles y Espectáculos Públicos.	2 Horas
J.U.D. de Giros Mercantiles y Espectáculos Públicos	24	Recibe contra recibo de pago de derechos y envía a Ventanilla Única "oficio", relación y "formato de autorización" para la presentación de espectáculos públicos para su entrega al interesado.	2 Días
Coordinación de la Unidad de Atención Ciudadana (Ventanilla Única)	25	Recibe y entrega "formato de autorización" para la presentación de espectáculos públicos al solicitante	30 Min.
Solicitante	26	Recibe "formato de autorización" para la presentación de espectáculos públicos, acusa de recibo en una copia del mismo y lo entrega a Ventanilla Única.	10 Min.
Coordinación de la Unidad de Atención Ciudadana (Ventanilla Única)	27	Recibe acuse de recibo en copia de "formato de autorización" para presentación de espectáculos públicos y lo entrega a la J.U.D de Giros Mercantiles y Espectáculos Públicos.	6 Horas
J.U.D. de Giros Mercantiles y Espectáculos Públicos.	28	Recibe acuse de recibo en "formato de autorización" y archiva en expediente.	15 Min.
		Fin de Procedimiento.	
		Total de tiempo de ejecución.	25 Días, 21 Horas y 20 Min.