



## SECRETARÍA DE HACIENDA DE BAJA CALIFORNIA

|   |                  |   |                   |                |
|---|------------------|---|-------------------|----------------|
| <b>NOMBRE OFICIAL DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>  |                  | <b>NOMBRE CIUDADANO DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>          |                   |                |
| Aviso de Espectáculos Públicos e Intervenciones   |                  | Aviso de Espectáculos Públicos e Intervenciones         |                   |                |
| <b>ORGANISMO</b>  |                  | <b>HOMOCLAVE</b>  |                   |                |
| SECRETARÍA DE HACIENDA DE BAJA CALIFORNIA   |                  | BC-SH-025   |                   |                |
| <b>DESCRIPCIÓN</b>  |                  | <b>TIPO TYS</b>   |                   |                |
| Recaudar el cobro del impuesto sobre espectáculos públicos mediante la intervención del evento. |                  | Servicio  |                   |                |
|   |                  | <b>¿CUANDO DEBO DE REALIZARLO?</b>                      |                   |                |
|   |                  | Cuando sea emitido                                      |                   |                |
| <b>¿QUÉ OBTIENE?</b>  |                  | <b>¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?</b>                         |                   |                |
| Un aviso  |                  | Interesado  |                   |                |
| <b>TIPO COSTO</b>   |                  | <b>VIGENCIA</b>   |                   |                |
| Sin costo   |                  |   |                   |                |
| <b>COSTO</b>  |                  | <b>PLAZOS</b>   |                   |                |
|   |                  | Tiempo que tiene el organismo para prevenir :10 Minutos |                   |                |
| <b>LUGARES DE PAGO</b>  |                  |   |                   |                |
| NINGUNO   |                  |   |                   |                |
| <b>TIENE DOCUMENTOS INFORMATIVOS</b>  |                  | <b>CANTIDAD DE DOCUMENTOS INFORMATIVOS</b>              |                   |                |
| NO  |                  | 0   |                   |                |
| <b>AFIRMATIVA FICTA</b>   |                  | <b>REQUIERE VISITA DE INSPECCIÓN</b>                    |                   |                |
| NO  |                  | NO  |                   |                |
| <b>OFICINAS DONDE SE PUEDE REALIZAR</b>   |                  |   |                   |                |
| <b>DIRECCION</b>  | <b>TELÉFONOS</b> | <b>RESPONSABLES</b>                                     | <b>DÍA SEMANA</b> | <b>HORARIO</b> |

RECAUDACIÓN DE RENTAS DE TECATE - 665 655 7030  
EXT 7538

MISIÓN SAN FRANCISCO, EL DESCANSO, S/N,  
Tecate 21478

RECAUDACIÓN DE RENTAS ROSARITO - 661 614 9726  
EXT 9726

JOSE AROS AGUILAR,  
CENTRO DE GOBIERNO, 2004,  
Playas de Rosarito  
22700

**SUB RECAUDACIÓN DE RENTAS TIJUANA** 664 622 2278  
 EXT 5424  
**VÍA RÁPIDA - VÍA RÁPIDA, JOSÉ FIMBRES MORENO, 20 DE NOVIEMBRE, 12651, Tijuana 22210**  
**SUB RECAUDACIÓN AUXILIAR DE RENTAS MEXICALI - Y CALLE DR HUMBERTO SANGUINES , CENTRO CIVICO, SN, Mexicali 21000** 686 558 1000  
 EXT 5901  
**RECAUDACIÓN DE RENTAS DE ENSENADA - CARRETERA TRANSPENINSULAR LA PAZ - ENSENADA, EX. EJIDO CHAPULTEPEC, 6500, Ensenada 22785** 646 172 3000  
 EXT 3230  
**SUB RECAUDACIÓN AUXILIAR SAN FELIPE - MAR CARIBE NORTE, SEGUNDA SECCION, 616, San Felipe 21850** 686 577 1065  
 EXT 8180  
**SUB RECAUDACIÓN DE RENTAS SAN QUINTÍN - CALLE "A" ENTRE 9 Y 10, DOMICILIO CONOCIDO, S/N, San Quintín 22940** 646 172 3000  
 EXT 3604

**FUNDAMENTOS**

Ley de Hacienda del Estado de Baja California, ART.Artículo 142, Estatal

**ESCENARIOS**

**Ciudadanía en general**

**REQUISITOS INTANGIBLES**

| REQUISITOS TANGIBLES   | TIENE FORMATO |
|--|---------------|
| Solicitud firmada por quien tenga facultades para representar la institución, debiéndose verificar para ello, por lo menos el nombramiento o documento con validez legal que le expida la institución respectiva, así como una identificación oficial con fotografía.  | NO            |
| Contrato celebrado por la institución o promotor con el representante legal del artista, así como el acta notarial donde demuestre que el representante tiene todos los derechos de representación, es necesario que dicho contrato estipule el porcentaje que es para la institución.   | NO            |
| En los casos que el evento de espectáculo público este sujeto a tasa preferencial consultar requisitos en el manual recepción de aviso de espectáculos públicos ante Recaudación de rentas del Estado  | NO            |
| En los casos en que utilicen para la venta del boletaje sistemas electrónicos de datos, además de los requisitos establecidos se deberán cumplir con los siguientes: 1. Escrito libre, en el que como mínimo deberá señalar: • Nombre o denominación de la persona física o moral sujeta del impuesto sobre diversiones y espectáculos públicos. • Nombre y domicilio de la empresa con la que se realiza la contratación para la distribución y venta de boletos, según aplique. • Día, fecha y hora del espectáculo público. • Número estimado de boletos a la venta de acuerdo a la capacidad del lugar. 2. Copia del contrato de prestación de servicios para la distribución y venta de boletos 3. Copia del registro | NO            |
| Escrito dirigido al recaudador de rentas solicitando el sellado y en su caso la exención de impuestos o la tasa mínima, así como también al contrato celebrado con el artista; los boletos deben especificar el nombre del evento, fecha, hora, lugar, costo, número de folio (en el talón y boleto) si es de pre-venta o taquilla o cortesía y cantidad de puertas de acceso al evento.   | NO            |
| Cualquier otro documento que se considere necesario para corroborar lo anterior  | NO            |

**PASOS POR MODALIDAD**

**Presencial**

- ° SE RECIBE DEL CONTRIBUYENTE EL AVISO DEL ESPECTÁCULO PÚBLICO A REALIZAR, MISMA QUE DEBERÁ DESCRIBIR EL NOMBRE DEL PROMOTOR, RFC DEL PROMOTOR, COPIA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROMOTOR (INE) NOMBRE DEL EVENTO O ESPECTÁCULO, FECHA DEL EVENTO, LUGAR DONDE SE LLEVARÁ A CABO EL EVENTO, NÚMERO DE PUERTAS QUE SE ABRIRÁN PARA EL INGRESO DE LOS ESPECTADORES, NÚMERO DE ESPECTADORES QUE SE PRETENDE RECIBIR, Y SOLICITUD DE RESELLO DE BOLETOS EN ORIGINAL Y COPIA.
- ° UNA VEZ PRESENTADO EL AVISO, LA OFICINA DE RECAUDACIÓN DE RENTAS DEL ESTADO, ENTREGARÁ COPIA CON SELLO DE RECIBIDO AL CONTRIBUYENTE.
- ° UNA VEZ QUE EL CONTRIBUYENTE SE PRESENTE ANTE LAS OFICINAS DE LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, CON EL ORIGINAL DEL ACTA DE INTERVENCIÓN, DETERMINACIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE DIVERSIONES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS ELABORADA Y FIRMADA POR EL COORDINADOR O INTERVENTOR ASIGNADO AL ESPECTÁCULO, SE LE CANJEARA POR EL RECIBO DE PAGO EMITIDO Y CERTIFICADO EN CAJAS DE LA RECAUDACIÓN DE RENTAS DEL ESTADO.
- ° UNA VEZ QUE EL INTERVENTOR CUENTA CON EL ACTA DE INTERVENCIÓN, DETERMINACIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE DIVERSIONES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS CON EL FOLIO DEL RECIBO PROCEDERÁ A REALIZAR EL PAGO EN CAJAS DE LA RECAUDACIÓN DE RENTAS. EN ESTE MOMENTO EL ACTA DE INTERVENCIÓN SERÁ ENTREGADA A LA CAJERA PARA SOPORTE DEL RECIBO Y A SU VEZ LA CAJERA ENTREGARÁ RECIBO CERTIFICADO DE PAGO, QUE DEBERÁ ANEXARSE AL EXPEDIENTE DEL ESPECTÁCULO PARA ENTREGARSE AL CONTRIBUYENTE, EN CUANTO ESTE LO REQUIERA.
- ° DENTRO DE LA OFICINA DE RECAUDACIÓN DE RENTAS SE PROCEDERÁ A CAPTURAR Y GENERAR FOLIO DENTRO DEL SISTEMA DE RECIBOS VARIOS, INGRESANDO EL NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y RFC, NOMBRE DEL EVENTO Y DIRECCIÓN DONDE SE LLEVÓ A CABO EL ESPECTÁCULO, EL PORCENTAJE DE LA TASA APLICABLE PARA EL ESPECTÁCULO, LA ENTRADA BRUTA Y GASTOS DE INTERVENCIÓN Y POR ÚLTIMO EL NÚMERO DE INCISOS E IMPORTES CORRESPONDIENTES.
- ° UNA VEZ FINALIZADO EL EVENTO EL COORDINADOR O INTERVENTOR, PRESENTARÁ ANTE LA OFICINA DE RECAUDACIÓN DE RENTAS EL TOTAL DE DINERO CORRESPONDIENTE AL IMPUESTO RECAUDADO, EL ACTA DE INTERVENCIÓN, DETERMINACIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE DIVERSIONES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.
- ° CON LA DOCUMENTACIÓN Y OFICIO DE ASIGNACIÓN EL COORDINADOR Y/O INTERVENTOR(ES), SE PRESENTARÁ UNA HORA ANTES DE INICIO DEL EVENTO A REALIZAR LA INTERVENCIÓN.
- ° E PROCEDE A ABRIR EXPEDIENTE DEL ESPECTÁCULO PARA VERIFICAR Y RECOMPILAR LOS REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMACIÓN REQUERIDOS PARA EMITIR LA ASIGNACIÓN DE INTERVENTOR QUE SUPERVISE LOS INGRESOS EL DÍA QUE SE LLEVE A CABO EL ESPECTÁCULO.

- ° TENIENDO LOS BOLETOS EN LAS OFICINAS DE RECAUDACIÓN DE RENTAS DEL ESTADO, SE PROCEDE A REVISAR LOS DATOS PLASMADOS DENTRO DEL AVISO DEL ESPECTÁCULO CON LOS DATOS IMPRESOS EN EL BOLETO.
- ° LA OFICINA DE RECAUDACIÓN DE RENTAS DEL ESTADO, SE COORDINARÁ CON EL CONTRIBUYENTE PARA REGRESAR LOS BOLETOS SELLADOS, EN UN LAPSO DE 24 A 48 HORAS. ESTO DEPENDIENDO DE LA CANTIDAD DE BOLETOS A SELLAR.
- ° TERMINADO EL PROCESO DE SELLADO DE BOLETOS SE PROCEDE A LLENAR EL FORMATO DE “ENTREGA DE BOLETOS SELLADOS”. FORMATO 1.1
- ° CUANDO EL CONTRIBUYENTE SE PRESENTE ANTE LA OFICINA RECAUDADORA A RECOGER LOS BOLETOS SELLADOS. ESTE DEBERÁ FIRMAR DE CONFORMIDAD EL FORMATO DE ENTREGA DE BOLETOS SELLADOS Y SE LE PROPORCIONARÁ UNA COPIA DEL FORMATO, EL ORIGINAL SE ANEXA AL EXPEDIENTE.
- ° SE PROCEDE A ENTREGAR CITATORIO PARA QUE EL DÍA QUE SE LLEVE A CABO EL ESPECTÁCULO, EL CONTRIBUYENTE SE PRESENTE UNA HORA ANTES DEL INICIO DEL EVENTO PARA NOTIFICARLE LA PERSONA ASIGNADA A INTERVENIR Y SE LE OTORGUEN FACILIDADES PARA LLEVAR A CABO SUS FUNCIONES DURANTE EL ESPECTÁCULO.
- ° LA OFICINA DE RECAUDACIÓN DE RENTAS DEL ESTADO, ASIGNARÁ A LA PERSONA(S) QUE SERÁ(N) LA(S) RESPONSABLE(S) DE INTERVENIR Y SUPERVISAR LOS INGRESOS QUE CORRESPONDAN AL ESPECTÁCULO PÚBLICO. MEDIANTE OFICIO “SE LE DESIGNA INTERVENTOR EN EL ESPECTÁCULO QUE SE INDICA” EMITIDO Y FIRMADO POR EL RECAUDADOR DE RENTAS. FORMATO 1.0, (ART. 141 LHE).
- ° EN EL CASO DE QUE EL LUGAR DONDE SE LLEVE A CABO EL ESPECTÁCULO CUENTE CON MÁS DE UNA PUERTA DE ACCESO, SE ASIGNARA A UN COORDINADOR DE INTERVENTORES Y DEPENDIENDO EL CASO UNO O MÁS INTERVENTORES POR ACCESO.
- ° AL COORDINADOR O INTERVENTOR, DEPENDIENDO EL CASO, LA OFICINA DE RECAUDACIÓN DE RENTAS DEBERÁ PROPORCIONARLE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE AL ESPECTÁCULO QUE CONSISTE EN COPIA DEL FORMATO DE ENTREGA DE BOLETOS SELLADOS, PARA EL CONOCIMIENTO DEL COSTO DE BOLETOS. ASÍ TAMBIÉN, ACTA DE INTERVENCIÓN, DETERMINACIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE DIVERSIONES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, FORMATO DE ACTA CIRCUNSTANCIADA (PARA CASO DE ALGUNA INCONSISTENCIA), OFICIO DE DESIGNACIÓN DE INTERVENTOR Y EN SU CASO, REQUERIMIENTO DE PAGO DEL IMPUESTO E IMPOSICIÓN DE MULTA POR NO PRESENTAR AVISO Y/O BOLETAJE. ESTOS SERÁN LLENADOS CONFORME SE SUPERVISE EL ESPECTÁCULO.