

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Contratación de espacios del Querétaro Centro de Congresos y Querétaro Teatro Metropolitano
- Sujeto Obligado: Secretaría de Turismo (SECTUR)
- Unidad Administrativa Responsable: SECTUR- Unidad Comercial
- Homoclave: TR-SECTUR-001
- Nombre del Trámite: Contratación de espacios del Querétaro Centro de Congresos y Querétaro Teatro Metropolitano
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: SOLICITUD
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? : Tercero con carta poder, Interesado, Representante legal
- Descripción Ciudadana: Es la contratación de diferentes espacios que conforman el Querétaro Centro de Congresos y Querétaro Teatro Metropolitano, así como de mobiliario y equipo técnico.
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Para la realización de diversos eventos tales como congresos, convenciones, exposiciones, sociales, corporativos, espectáculos y todo aquel evento relacionado con el turismo de reuniones.
- Describa los beneficios de Trámite o Servicio: .
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: Es importante realizar el trámite correspondiente con protección civil, el cual tiene como finalidad el visto bueno para la realización de su evento.
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite:
Ley de Hacienda del Estado de Querétaro
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:
Artículo 169 Bis y 169 Ter

Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 212
- Número de solicitudes aceptadas 2025: 5
- Número de solicitudes rechazadas 2025: 0

Información Económica

- Sector al que va dirigido el trámite o servicio: Ambos
- ¿El trámite o servicio que se aplica esta relacionado con alguna actividad económica en particular?: No
- El trámite o servicio, se realiza cuando una empresa se encuentra en: Ninguna de las anteriores

Vigencia

- Medida de la vigencia: Días Hábiles
- Número de la vigencia (entero): 30
- Observaciones: Dependerá de las fechas establecidas en los instrumentos jurídicos que se emitan en los arrendamientos. La persona solicitante tiene hasta 30 días hábiles para informar si se llevará a cabo la contratación del espacio.
- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: No

Requisitos

Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: Sí

- Nombre: Formato de solicitud de evento
- Identificador del formato: FMT-SECTUR-002

- Nombre: Pasos a seguir para realizar un evento en QCC y QTM
- Identificador del formato: FMT-SECTUR-001

- Nombre: Conceptos por arrendamiento QTM
- Identificador del formato: FMS-SECTUR-007

- Nombre: Conceptos por arrendamiento QCC
- Identificador del formato: FMS-SECTUR-006

Requisitos

- Número de requisitos totales: 15
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 15

1. Formato Solicitud de Evento

Descripción: Para persona moral: Llenar el formato en el cual se incluirán servicios y costos.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

2. Comprobante de Domicilio

Descripción: Para persona moral: Cotejo del domicilio.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

3. Poder legal

Descripción: Para persona moral: Acreditar la personalidad de quien comparece.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

4. Identificación Oficial

Descripción: Para persona moral: Acreditar a la persona que comparece.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

5. Registro Federal de Contribuyentes

Descripción: Para persona moral: Para efectos de información fiscal.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

6. Acta Constitutiva

Descripción: Para persona moral: Acreditar la existencia de la persona moral.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

7. Formato Solicitud de Evento

Descripción: Para persona física: Llenar el formato en el cual se incluirán servicios y costos.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

8. Identificación Oficial

Descripción: Para persona física: Acreditar a la persona que comparece.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

9. Registro Federal de Contribuyentes

Descripción: Para persona física: Para efectos de información fiscal.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

10. Comprobante de Domicilio

Descripción: Para persona física: Cotejo del domicilio.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

11. Formato Solicitud de Evento

Descripción: Para dependencia gubernamental: Llenar el formato en el cual se incluirán servicios y costos.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

12. Identificación Oficial

Descripción: Para dependencia gubernamental: Acreditar a la persona que comparece.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

13. Registro Federal de Contribuyentes

Descripción: Para dependencia gubernamental: Para efectos de información fiscal.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

14. Nombramiento

Descripción: Para dependencia gubernamental: Acreditar la personalidad de quien comparece.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

15. Comprobante de Domicilio

Descripción: Para dependencia gubernamental: Cotejo del domicilio.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

Casos o Supuesto

- ¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?: Sí

- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: El servicio se otorgará siempre y cuando exista disponibilidad de los espacios. Así como una vez firmada la cotización, para lo cual el cliente tiene un plazo máximo de 30 días naturales, de lo contrario se sujetara a disponibilidad.

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial
- Medios Alternativos

Vía Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: Sí
- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No
- Pasos que se tiene que seguir de manera presencial:

- 1 Presentarse a las Oficinas del Centro de Congresos.
- 2 Dirigirse al Área Comercial.
- 3 Entrevistarse con algún asesor comercial.
- 4 Elegir el tipo de servicio idóneo.

Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No
- ¿Existe un sitio web para presentar el trámite o servicio?: No
- ¿Es posible realizar el trámite o servicio completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?: No
- ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?: No
- ¿Se puede dar seguimiento? es decir, mostrar a los interesados el estatus en que se encuentra el trámite o servicio, ya sea que se encuentre en proceso de resolución, revisión, rechazado o resuelto: No
- ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los correspondientes acuses de recepción de datos y documentos?: No
- ¿La resolución o respuesta oficial es por Internet?: No
- ¿Utiliza firma electrónica avanzada?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?: No
- ¿El trámite o servicio es de resolución inmediata?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?: No

Vías Alternativas

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía telefónica?: Sí
- Número telefónico: 442 238 6400
- Pasos que se tiene que seguir por teléfono:

- 1 Llamar al teléfono del Centro de Congresos.
- 2 Dirigirse al Área Comercial.
- 3 Entrevistarse con algún asesor comercial.
- 4 Elegir el tipo de servicio idóneo.

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía mensajes de texto?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio en Kioscos u otras sedes alternativas?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio por otra vía?: No

Responsables

Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
1	Lic. Ana Laura Rodríguez Galvan	Contacto oficial	arodriguezg@queretaro.gob.mx

- ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea? No

Oficinas de atención

Unidad Comercial del Querétaro Centro de Congresos

Descripción del modulo:

Unidad Comercial del Querétaro Centro de Congresos

Domicilio

Calle Paseo de las Artes No. Exterior 1531, Col. Colinas del Cimatario, Querétaro, Querétaro, C.P. 76090

Atención telefónica:

4422386400 , Ext. 6419.

Correo electrónico:

arodriguezg@queretaro.gob.mx

Horario de Atención:

- de 08:00 a.m. a 15:30 p.m.

Notas

No aplica

Denuncia

Costo

- Tipo de Monto: Actualización (UMA)
- Indicar Monto: Monto Calculado
- Minimo de unidad: 5
- Maximo de unidad: 6408
- Monto (\$) Mínimo \$565.7
- Monto (\$) Máximo \$725001.12
- Describa la metodología utilizada para cálculo del monto:

Ver la tabla anexa de los conceptos por arrendamiento del espacio actualizada a 2024.

Pago en una sola exhibición

- Momento en el que se debe realizar el pago: Posterior al inicio y previo a la resolución

Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No
- Banco comercial: No
- En línea: No
- Comercios: No
- Otro: No

Fundamento Jurídico

- Fundamento jurídico de la cantidad a pagar por la realización del trámite o servicio Ley de Hacienda del Estado de Querétaro
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo:169 Bis y 169 Ter

Plazos

Plazo de resolución

- Unidad del Plazo: 2
- Medida del plazo: Días Hábiles
- Tipo de Ficta: No Aplica

Prevención de autoridad

- Medida del plazo: No aplica

Respuesta a prevención

- Medida del plazo: No aplica

Inspeccion Y Verificaciones

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: No

Información Adicional

- ¿Este trámite o servicio requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?: No