

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Renta del Auditorio Josefa Ortiz de Domínguez
- Sujeto Obligado: Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro (OM)
- Unidad Administrativa Responsable: OM - Dirección de Eventos
- Homoclave: TR-OM-004
- Nombre del Trámite: Renta del Auditorio Josefa Ortiz de Domínguez
- Señale si es trámite o servicio: Servicio
- Tipo de trámite o servicio: AUTORIZACIÓN
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? : Interesado
- Descripción Ciudadana: Renta de los espacios del Auditorio Josefa Ortiz de Domínguez para la realización de eventos educativos culturales, artísticos, sociales y comerciales.
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Este trámite lo solicita la persona física o moral que requiera un espacio temporal para realizar eventos educativos, culturales, artísticos, sociales o comerciales.
- Describa los beneficios de Trámite o Servicio: Uso de los espacios del inmueble para la realización de eventos educativos, culturales, artísticos, sociales y comerciales.
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite:
Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:
Artículo 32 fracción VIII
- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite:
Reglamento Interior de la Oficialía Mayor
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:
Artículo 15 fracciones I y IV.

Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 98
- Número de solicitudes aceptadas 2025: 0
- 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: Operación

Vigencia

- Medida de la vigencia: Días Hábiles
- Número de la vigencia (entero): 5
- Observaciones: Establecida en los contratos respectivos o en el formato de carta compromiso, autorización de fecha para evento o espectáculo público.
- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: Sí
- Orden de gobierno al que pertenece: Municipal

Orden de gobierno al que pertenece

Municipal

Requisitos

Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: Sí
 - Nombre: Montos de renta AJOD
 - Identificador del formato: FMS-OM-002
-
- Nombre: Datos personales para la celebración del contrato personas físicas
 - Identificador del formato: FMS-OM-005
-
- Nombre: Datos personales para la celebración del contrato personas moral
 - Identificador del formato: FMS-OM-009
-
- Nombre: Solicitud de Arrendamiento
 - Identificador del formato: FMS-OM-012
-

Requisitos

- Número de requisitos totales: 13
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 13

1. Poder notarial

Descripción: Copia certificada ante Fedatario Público del instrumento público que acredite al Representante Legal, Apoderado Legal.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Poder Notarial

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

2. Identificación Oficial

Descripción: Identificación oficial vigente y legible (INE o pasaporte expedido por autoridad mexicana), del solicitante y del futuro arrendatario. En copia certificada por ambos lados.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Identificación oficial

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

3. Visto Bueno de eventos masivos.

Descripción: Autorización positiva de evento socio organizativo de la Coordinación Estatal de Protección Civil.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Visto Bueno de Eventos Masivos

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

4. Permiso de espectáculos.

Descripción: Permiso de espectáculos del municipio de Querétaro, para llevar a cabo el evento o espectáculo público.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Permiso de Espectaculos

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

5. Permiso o licencia de venta de bebidas alcohólicas.

Descripción: En su caso, permiso o licencia de venta de bebidas alcohólicas expedida por el municipio de Querétaro.,

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Permiso o licencia de venta de bebidas alcohólicas.

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

6. Documentos

Descripción: Datos personales para la celebración del Contrato (persona moral).

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documento

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

7. Comprobante de pago

Descripción: Recibo oficial de pago por el monto total o parcial del 50% del monto del arrendamiento del inmueble.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

8. Comprobante de Domicilio

Descripción: Comprobante de domicilio convencional de la persona moral o persona física. (Agua, luz, telefonía fija))

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Comprobante

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

9. Acta Constitutiva

Descripción: Copia certificada ante Fedatario Público del acta constitutiva y en su caso, de sus reformas incluyendo aquellas que modifiquen al capital social, debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio correspondiente, siempre que el acto sea susceptible de inscripción señalando la razón o denominación social, objeto y accionistas o socios actuales.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Acta Constitutiva

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

10. Constancia de Situación Fiscal

Descripción: Constancia de Situación Fiscal del Servicio de Administración Tributaria (SAT), con emisión no mayor a 60 días previos a día de la entrega del documentación.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Constancia de Situación Fiscal

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

11. Opinión del Cumplimiento

Descripción: Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Estatales, con vigencia del mes que se celebra el contrato.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Opinión del Cumplimiento

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

12. Documentos soporte

Descripción: Datos del nombre y teléfono de los responsables de montaje de escenografía, iluminación y sonido (solo en caso de rentar el equipo de audio).

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documentos

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

13. Formato de solicitud

Descripción: Solicitud de arrendamiento del Auditorio Josefa Ortiz de Domínguez para eventos culturales, artísticos, educativos, sociales o comerciales,

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Formato de solicitud

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?: No
- Consideraciones adicionales: La fecha debe estar disponible y el tipo de evento debe ser acorde al destino del inmueble.
- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: 1. Presentar formato de "solicitud de arrendamiento". 2. Si la fecha está disponible, se le entregará el formato "Disponibilidad de fecha para evento o espectáculo Público". 3. Pagar el anticipo de 50% del monto total de arrendamiento para apartar la fecha, en diez días naturales, y entregar copia del recibo de pago. 4. En caso de no realizar el pago de anticipo en el plazo señalado, la fecha quedará libre. 4. Firmar, por parte del futuro arrendatario, la "Carta compromiso autorización de fecha para evento o espectáculo público". 5. Para la firma de contrato de arrendamiento, deberá pagar el 100% del monto por concepto de arrendamiento y presentar todos los requisitos 6. Si el evento se cancela, el anticipo no será reembolsable.

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial

Vía Presencial

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

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?: No
- ¿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 | Andrés Puente Chapa | Contacto oficial | apunte@queretaro.gob.mx |
| 2 | Francisco Javier Carrera Perusquía | Contacto oficial | jcarrera@queretaro.gob.mx |

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

Oficinas de atención

OM - Dirección de Eventos

Descripción del modulo:

OM - Dirección de Eventos

Domicilio

Calle Av. Sierra de Zimapán No. Exterior 51, No. Interior Puerta 5 Col. Villas del Sol, Querétaro, Querétaro, C.P. 76046

Atención telefónica:

4422485332 , Ext. 1202.

Correo electrónico:

jcarrera@queretaro.gob.mx

Horario de Atención:

- de 08:30 a.m. a 16:30 p.m.

Notas

NA

Denuncia

Nombre completo:

Ana Cecilia de la Isla Miranda

Cargo:

Titular del OIC

Teléfono:

Correo electrónico:

adelaisla@queretaro.gob.mx

Dirección:

Pasteur ,3-B ,76000 ,Querétaro ,Querétaro ,Querétaro

Costo

- Tipo de Monto: Actualización (UMA)
- Indicar Monto: Monto Calculado
- Mínimo de unidad: 249
- Máximo de unidad: 1443
- Monto (\$) Mínimo \$27033.93
- Monto (\$) Máximo \$156666.51
- Describa la metodología utilizada para cálculo del monto:

El monto se determina de acuerdo al tipo de evento que se va a realizar y se establece en la tabla Montos de rentas por tipos de eventos, del año vigente.

- Momento en el que se debe realizar el pago: Posterior a la resolución

Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No

- Especifique: correo electrónico
- Banco comercial: Sí
- En línea: No
- Comercios: Sí
- Otro: No
- Especifique: Q pagos

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 173 Fracción II.

Plazos

Plazo de resolución

- Unidad del Plazo: 5
- 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