

## Acerca del trámite

### Acerca de

- Nombre: Renta del Estadio Corregidora
- Sujeto Obligado: Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro (OM)
- Unidad Administrativa Responsable: OM - Dirección de Eventos
- Homoclave: TR-OM-001
- Nombre del Trámite: Renta del Estadio Corregidora
- 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? :- Descripción Ciudadana: Uso de los espacios del inmueble para la realización de eventos culturales, artísticos, sociales y comerciales organizados por diferentes personas físicas o morales.
- 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 requiere un espacio temporal para realizar las actividades mencionadas.
- Describa los beneficios de Trámite o Servicio: .
- ¿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:173

### Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 11
- 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): 0
- Observaciones: Establecida en los contratos respectivos.
- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: No

## Requisitos

### Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: Sí
- Nombre: Manifestación de la voluntad libre
- Identificador del formato: FMS-OM-003

- 
- Nombre: Formato de Manifiestos bajo protesta de decir verdad
  - Identificador del formato: FMT-OM-005

- 
- Nombre: Montos de renta Estadio

- Identificador del formato: FMS-OM-001

---

- Nombre: Datos personales para la celebración del contrato personas moral  
- Identificador del formato: FMS-OM-004

---

- Nombre: Datos personales para la celebración del contrato personas físicas  
- Identificador del formato: FMS-OM-005

---

- Nombre: Manifestación bajo protesta de decir verdad personas morales  
- Identificador del formato: FMS-OM-006

---

## Requisitos

- Número de requisitos totales: 22  
- Número de requisitos que son parte del formato: 2  
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 20

### 1. Escrito libre de solicitud

Descripción: Dirigido al Director de Eventos

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

### 2. Acta Constitutiva

Descripción: .

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

### 3. RFC de la persona física o moral

Descripción: .

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

### 4. Poder notarial

Descripción: .

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

### 5. Identificación Oficial

Descripción: INE

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral (INE) o el Instituto Federal Electoral (IFE)

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

### 6. Visto Bueno de eventos masivos.

Descripción: .

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

### 7. Permiso de espectáculos.

Descripción: .

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

8. Permiso o licencia de venta de bebidas alcohólicas.

Descripción: .

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

9. Manifestación de la voluntad libre

Descripción: .

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

---

10. Documentos

Descripción: Datos personales para la celebración del contrato.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

No documental

---

11. Manifestación por escrito bajo protesta de decir verdad

Descripción: .

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

12. Comprobante de pago

Descripción: .

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

13. Solicitud por escrito

Descripción: 1. Solicitud por escrito.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documento

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

14. Acta constitutiva (En caso de tratarse de persona moral para la elaboración y firma del contrato)

Descripción: Acta Constitutiva

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documento

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

15. Cédula del R.F.C.(En caso de tratarse de persona física o moral para la elaboración y firma del contrato)

Descripción: RFC

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documento

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

---

16. Poder Notarial (En caso de tratarse de persona moral para la elaboración y firma del contrato)

Descripción: Poder Notarial

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documento

Forma de presentación:  
Para el cotejo del servidor público

---

17. Visto Bueno de eventos masivos (En caso de tratarse de persona física o moral para la elaboración y firma del contrato)  
Descripción: VoBo Eventos masivos

Presenta alguno de los siguientes documentos:  
- Documento

Forma de presentación:  
Para el cotejo del servidor público

---

18. Permiso de espectáculos (En caso de tratarse de persona física o moral para la elaboración y firma del contrato)  
Descripción: .

Presenta alguno de los siguientes documentos:  
- Documento

Forma de presentación:  
Para el cotejo del servidor público

---

19. Permiso o licencia de venta de bebidas alcohólicas (En caso de tratarse de persona física o moral para la elaboración y firma del contrato)  
Descripción: .

Presenta alguno de los siguientes documentos:  
- Documento

Forma de presentación:  
Para el cotejo del servidor público

---

20. Plantilla única  
Descripción: .

Presenta alguno de los siguientes documentos:  
- Documento

Forma de presentación:  
Para el cotejo del servidor público

---

21. Acuerdo de cabildo  
Descripción: .

Presenta alguno de los siguientes documentos:  
- Documento

Forma de presentación:  
Para el cotejo del servidor público

---

22. Comprobante de pago (En caso de tratarse de persona física o moral para la elaboración y firma del contrato)  
Descripción: .

Presenta alguno de los siguientes documentos:  
- Documento

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?: No

- Consideraciones adicionales: Ver disponibilidad de fecha o restricción del tipo de evento

- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: 1. Si no se realiza el pago, no se podrá firmar el contrato.

2. La solicitud por escrito mencionada en el apartado de documentos deberá entregarse por lo menos 10 días hábiles antes de la fecha del evento. 3. Cinco días antes de realizar el evento, deberá dejar el depósito de garantía, el cual se regresará si no hay daño alguno.

## Como o dónde realizarlo

## Canales de atención

- Presencial

## 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. Hacer la solicitud mediante un escrito y entregar en la Dirección de Eventos.
2. Acudir a las oficinas administrativas del Estadio Corregidora (En caso de respuesta positiva) y revisar el área que se requiere rentar.
3. Entregar requisitos para la elaboración del contrato.
4. Realizar el pago.
5. Acudir a las oficinas del Estadio Corregidora y firmar contrato.

## 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

- ¿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: 100.00
- Máximo de unidad: 1000.00
- Monto (\$) Mínimo \$10857
- Monto (\$) Máximo \$108570
- Describa la metodología utilizada para cálculo del monto:

Explicación: La cantidad es variable toda vez que el costo se determina de acuerdo al avalúo que se realiza a las áreas del inmueble y se establece en la tabla "Montos de rentas de las áreas del inmueble (del año vigente)". (formato adjunto en el apartado "formato y otros documentos").

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

**Fundamento Jurídico**

- Fundamento jurídico de la cantidad a pagar por la realización del trámite o servicio Ley de Ingresos del Estado de Querétaro para e

## Plazos

### Plazo de resolución

- Unidad del Plazo: 10
- 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?: Sí
- Fines de Acreditación: No
- Fines de Verificación: No
- Fines de Inspección: Sí
- Descripción Fines de Inspección: La información será resguarda por el solicitante derivado de la visita municipal correspondiente. Protección Civil, Policía, Salud
- Fines de Otros: No