

Fecha			
-------	--	--	--

SOLICITUD DE ARRENDAMIENTO

**Titular de la Coordinación de Recintos Estratégicos
de la Dirección de Eventos de la Oficialía Mayor
del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro
P r e s e n t e.**

Respetuosamente solicito a Usted, el arrendamiento del siguiente inmueble del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, para lo cual proporciono los siguientes datos:

Inmueble	Auditorio Josefa Ortiz de Domínguez							
	Estadio La Corregidora							
	Estadio Olímpico (Oficialía Mayor no lo renta para eventos deportivos, en tal caso, dirigirse por favor al INDEREQ).							
Señalar específicamente las zonas que se desean rentar o si es el inmueble completo								
Nombre del espectáculo o evento								
Día y fecha del espectáculo o evento		Días para Montaje y Desmontaje	No	Sí	Días Previos		Días Posteriores	
Horario Requerido (únicamente Estadio Corregidora)					1	2	1	2

Con la firma de esta solicitud manifiesto que se ha hecho de mi conocimiento:

I. ANTICIPO

- I.1. En caso de que la fecha esté disponible, se le solicitará un pago por concepto de anticipo.
- I.2. La fecha se apartará contra el pago acreditable del 50% (cincuenta por ciento), del monto total del arrendamiento, dependiendo del recinto solicitado.
- I.3. El pago se hará en la página web <https://www.recaudonet.gob.mx/derechosGEQ/#> para poder obtener su recibo oficial. En caso de requerir factura deberá de ingresar a la liga <https://asistenciaspf.queretaro.gob.mx/>
- I.4. La cantidad pagada como anticipo **no será reembolsable**, ni en caso de cancelación ni de cambio de fecha a la aquí solicitada, por lo que, en su caso, se deberá de iniciar el procedimiento de apartado nuevamente. Lo anterior no aplica en caso de que la cancelación o el cambio de fecha sea a petición del futuro arrendador.
- I.5. La cantidad pagada como anticipo, será aplicada al monto total del arrendamiento, el cual deberá de estar cubierto al 100% antes de la firma del Contrato de Arrendamiento.

II. EXCEPCIONES DE ESPACIOS QUE NO FORMAN PARTE DEL ARRENDAMIENTO

- II.1. El área de cafetería que se encuentra dentro del Auditorio Josefa Ortiz de Domínguez, ya que es operada por un tercero de acuerdo al contrato respectivo.
- II.2. El espacio para venta de alimentos ubicada en la Cabecera Norte del Estadio Corregidora.
- II.3. Los espacios destinados para el Centro de Mando de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, en el Estadio La Corregidora.
- II.4. Los palcos negro, azul y blanco del Estadio La Corregidora, así como los que particularmente se le señalen para el Contrato de Arrendamiento en específico.
- II.5. El espacio destinado a la cafetería dentro del Estadio Olímpico.

II.6. Aquellos que no estén dentro de la zonas solicitadas por el futuro arrendatario, de acuerdo a la determinación anual de renta que emite la Dirección de Control Patrimonial.

III. VENTA DE BOLETOS Y PUBLICIDAD DEL EVENTO

III.1. La venta, distribución, elección y contratación de la boletería y permisos para el boletaje es responsabilidad de la persona física o moral (futura arrendataria) del inmueble solicitado, por lo desde la firma de este documento deslindan al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, de cualquier responsabilidad de cualquier naturaleza jurídica, administrativa o fiscal, que presente.

III.2. No está autorizado hacer ningún tipo de publicidad del evento o espectáculo público por ningún medio ni material, auditivo o virtual, hasta que no se tenga el documento en donde se les AUTORICE LA FECHA DEL EVENTO O ESPECTÁCULO PÚBLICO (CARTA COMPROMISO).

III.3. Si no se llevara a cabo el evento o espectáculo público por cualquier motivo, o éste cambiara de fecha, a petición del futuro arrendatario, éste deberá de publicar la cancelación o modificación, de la misma manera en que fue dado a conocer inicialmente y en los mismos medios, para que los posibles asistentes o quienes hayan adquirido boletos, lo sepan y se eviten actos de molestia e inconformidad, deslindando desde este momento en su totalidad al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

IV. INFORMACIÓN GENERAL PARA EL FUTURO ARRENDATARIO.

IV.1. En caso de tener degustación de alimentos por contar con algún patrocinio, deberán comunicarlo por escrito a la Coordinación de Recintos Estratégicos de la Dirección de Eventos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro para tener conocimiento de si se instalarán stands o el modo en que se distribuirán los alimentos para determinar lo que en derecho corresponda.

IV.2. Ni la autorización de la fecha del evento o espectáculo público (Carta Compromiso), ni la suscripción del Contrato de Arrendamiento, implican la gestión, trámite u obtención de ningún permiso, licencia o derecho, de ninguna autoridad de cualquier orden de gobierno, ya que la única competencia y responsabilidad de la Dirección de Eventos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, es la administración de la posesión del inmueble solicitado, de conformidad con la normatividad aplicable y vigente.

IV.3. Para la elaboración del Contrato de Arrendamiento, deberá de señalar un domicilio convencional en el Estado de Querétaro y se le requerirá el documento comprobatorio en copia certificada, que se quedará en la Dirección de Eventos y no se devolverá al futuro arrendatario. En caso de ser solicitantes o promotores de eventos frecuentes, se les solicitará por única ocasión, sin embargo, tendrá la obligación de actualizar cualquier información dato o documento, que sufra modificación y que deba de constar en su expediente, de acuerdo a la naturaleza jurídica del acto que se suscribirá.

IV.4. Queda prohibido al futuro arrendatario otorgar a cualquier persona física o moral, la fecha que en su caso le sea autorizada (Carta Compromiso), en razón de esta solicitud.

Sin otro particular, quedo en espera de ver favorecida mi solicitud.

<p>NOMBRE DE QUIEN PRESENTA LA SOLICITUD (SE ANEXA COPIA CERTIFICADA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL POR AMBOS LADOS)</p>	<p>FIRMA AUTÓGRAFA DE QUIEN PRESENTA LA SOLICITUD</p>
<p>NOMBRE, RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN DEL FUTURO ARRENDATARIO</p>	<p>AUTORIZO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES Y LA RESPUESTA DE LA PRESENTE A: _____ _____</p>
<p>DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES DE LA PRESENTE SOLICITUD (UBICADO EN EL ESTADO DE QUERÉTARO)</p>	<p>TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO DE QUIEN PRESENTA LA SOLICITUD</p>

- Nombre y firma de quien llena el formato _____
- Nombre y firma de quien supervisa el llenado de formato _____