

FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

Contratación de espacios del Querétaro Centro de Congresos y Querétaro Teatro Metropolitano Contratación de Espacios del Querétaro Centro de Congresos y Querétaro Teatro Metropolitano

Fecha de generación: 6/14/2025 1:26:14 PM;

Acerca del trámite

Acerca de

- **Nombre:** Contratación de espacios del Querétaro Centro de Congresos y Querétaro Teatro Metropolitano Contratación de Espacio: 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-B
- **Nombre del Trámite:** Contratación de espacios del Querétaro Centro de Congresos y Querétaro Teatro Metropolitano 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, Representante legal, Interesado
- **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.
- **Describe 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, para poder realizar la contratación se debe de hacer una cotización del espacio previamente y esta debe de estar vigente.
- **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, además recordar que la cotización debe de estar firmada por el representante legal de la empresa.
- **¿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):** 0
- **Número de solicitudes aceptadas 2025:** 44
- **Número de solicitudes rechazadas 2025:** 51

Información Económica

- **Sector al que va dirigido el trámite o servicio:** Ambos
- **El trámite o servicio, se realiza cuando una empresa se encuentra en:** Ninguna de las anteriores

Vigencia

- **Medida de la vigencia:** No aplica
- **¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?:** No

Requisitos

Formato

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

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

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

Requisitos

- Número de requisitos totales: 9
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 9

1. Acta Constitutiva

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

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Acta Constitutiva

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

2. Poder legal

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

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Poder legal

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

3. Contrato de Servicio de Limpieza

Descripción: Documento donde se garantiza el servicio de limpieza del recinto, cumpliendo con los estándares que tiene el QCC

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Contrato de Servicio de Limpieza

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

4. Registro Federal de Contribuyentes

Descripción: Cedula fiscal de la persona física o moral, también aplica en caso de ser una Dependencia Gubernamental

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Registro Federal de Contribuyentes

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

5. Cotizacion

Descripción: Documento que se envió en el trámite previo de Cotización de Eventos, debe estar vigente y firmada por el representante legal

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Cotizacion

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

6. Comprobante de Domicilio

Descripción: Debe encontrarse actualizado, no mayor a 3 meses

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Comprobante de domicilio

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

7. Visto Bueno de Protección Civil

Descripción: Es la autorización que realiza protección civil para poder realizar el evento

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Visto Bueno de Protección Civil

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

8. Identificación Oficial

Descripción: De la persona física o el representante legal, es quien realizará la firma del contrato de arrendamiento

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Identificación oficial

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

9. Nombramiento

Descripción: Sólo aplica en caso de que el solicitante sea una Dependencia Gubernamental, el nombramiento debe ser del Titular de dicha Dependencia

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Nombramiento

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

- Medios Alternativos
- Medios Electrónicos
- 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 Presentarse a las Oficinas del Querétaro 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?: Sí
- Liga del sitio web: https://tramitesdigitalesqro.mx/tramite_servicio/detalle_tramite/521
- Pasos que se tiene que seguir en el sitio web:

1. Ingresa a la página con usuario y contraseña.
2. Llena la solicitud y carga los documentos solicitados.
3. Espera la respuesta por parte de la dependencia.
4. Si todo es correcto, agenda una cita para ir a firmar el contrato.

5. Realiza el pago por el arrendamiento.
6. Espera la confirmación final.

- ¿Es posible realizar el trámite o servicio completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?: No
- ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?: Sí
- ¿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: Sí
- ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los correspondientes acuses de recepción de datos y documentos?: Sí
- ¿La resolución o respuesta oficial es por Internet?: Sí
- ¿Utiliza firma electrónica avanzada?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?: Sí
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?: Sí
- ¿El trámite o servicio es de resolución inmediata?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?: Sí

Vías Alternativas

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía telefónica?: Sí
- Número telefónico: 4422386400
- Pasos que se tiene que seguir por teléfono:

1 Llamar al teléfono del Querétaro 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 Rodriguez 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

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

- Unidad del Plazo: 3
- Medida del plazo: Días Hábiles

Respuesta a prevención

- Unidad del Plazo: 3
- Medida del plazo: Días Hábiles

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