



SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO
Dirección de Impulso Económico

FORMATO DE SOLICITUD DE PERMISO PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS Y ESPECTÁCULOS

Corregidora, Qro., a ____ de _____ de 20__.

DATOS DEL ORGANIZADOR	
Nombre(s): _____	
Domicilio: Calle _____ No. Ext. ____ No. Int. ____	
Colonia: _____, Municipio: _____ C.P. _____	
Domicilio para oír y recibir notificaciones:	
Calle: _____ No. Ext. ____ No. Int. ____	
Colonia: _____, Municipio: _____ C.P. _____	

DATOS DEL EVENTO	
Nombre del Evento: _____	Tipo de Evento: _____
Domicilio del Evento: Calle _____, No. ____ Colonia: _____	
Fecha de celebración: _____	Temporada: _____
Horario: _____ a _____ hrs.	Duración: _____ Teléfono: _____
Número de boletos que proyecten vender _____	Cortesías: _____

• **CATEGORÍA DE LOCALIDADES**

NO. FOLIOS	LOCALIDADES	COSTO

• Cuento con el documento de autorización de preventa, venta de boletos y difusión comercial y publicidad del evento o espectáculo emitido por la Dirección de Impulso Económico:

Sí No

» En caso de que, no cuente con la autorización mencionada en el punto anterior, deberá solicitarla antes de comenzar con la preventa y venta de boletos, así como con la difusión y publicidad del evento o espectáculo.



• Tipo de **Publicidad** para la promoción del evento o espectáculo: _____

Boletaje:

a) Electrónicos: Cantidad: b) Impresos: Cantidad:

Nombre de la Empresa Boleterera: _____
responsable de la gestión y venta
de los boletos electrónicos.

Modalidad:

- Con venta y consumo de bebidas alcohólicas: Sí No
- Con venta de alimentos: Sí No
- Con venta de artículos promocionales del evento o espectáculo: Sí No
- Con fines de lucro: Sí No

REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS O ESPECTÁCULOS:

- Descripción del evento o espectáculo (Presentarla por escrito de manera breve).
- Programa o cartel que pretenda desarrollarse en el evento o espectáculo.
- Documento de Autorización de preventa y venta de boletos, así como la autorización para la difusión y publicidad del evento o espectáculo.
- Tratándose de personas morales, copia del Acta Constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como copia del documento que acredite la personalidad de su representante. (En caso de que aplique).
- Identificación oficial de la persona interesada o de quien la represente legalmente y la constancia de situación fiscal de la persona moral.
- En caso de ser extranjeros, la documentación migratoria probatoria para tal efecto. (En caso de que aplique).
- Si se solicita la autorización a nombre de un tercero, documento a través del cual se acredite su representación. (En caso de que aplique).
- El No Inconveniente emitido por la Dirección de Protección Civil, se deberá obtener con un mínimo de 15 días de anticipación.
- Oficio de autorización, visto bueno o su equivalente, en caso de ser aplicable según la naturaleza del evento, emitido por las dependencias competentes respecto del uso de las calles, avenidas, bulevares o carreteras de jurisdicción municipal, estatal o federal, así como del apoyo que se prestará en materia de tránsito, movilidad y seguridad pública. (En caso de que aplique).
- Copia del recibo de no adeudo del cobro de las contribuciones, por concepto de espectáculos celebrados con anterioridad en el Municipio de Corregidora, emitido por la Dirección de Ingresos. (En caso de que aplique).
- Copia del contrato de arrendamiento o carta compromiso en la cual se acredite la autorización, de quien legalmente pueda otorgarla, para hacer uso del establecimiento en donde se pretende celebrar el evento o espectáculo. (En caso de que aplique).
- Oficio de autorización, Visto Bueno o su equivalente por parte de la Secretaría de Gestión Delegacional, cuando se realicen los eventos o espectáculos, en caso de que aplique.
- Oficio de autorización, Visto Bueno o su equivalente por parte de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, para la realización del pago de recolección de residuos sólidos y/o alumbrado; en caso de que aplique.
- Oficio, constancia o su equivalente de la exención o beneficios fiscales, emitido por la Dirección de Ingresos, en caso de que aplique.
- Oficio de autorización, Visto Bueno o su equivalente por parte de la Secretaría de Movilidad, Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Corregidora, en caso de que aplique.



- Copia del contrato o carta compromiso debidamente firmado por el organizador con el artista o participantes del evento o espectáculo a presentar, en caso de contar con el mismo.
 - Para el caso, de que, el establecimiento cuente con permiso o licencia vigente para la venta o consumo de bebidas alcohólicas, deberá presentar copia simple de la misma, en caso de que aplique.
 - Copia del pago de recolección de residuos sólidos y alumbrado o su equivalente de conformidad con la Ley de Ingresos vigente.
 - Croquis o plano del inmueble, recinto, lugar o establecimiento en donde se señale la ubicación de: escenarios, ubicación de las categorías de localidades, baños, stands comerciales, en caso de pretender la venta de bebidas alcohólicas, señalar los puntos donde se pretende ubicar la barra de venta.
 - Constancia del depósito de la garantía, póliza o fianza conforme a la Ley de Ingresos vigente, ante la Dirección de Ingresos. (En caso de que aplique).
 - Las demás constancias o requerimientos que deriven de las minutas de reuniones consideradas en el presente ordenamiento.
- Tratándose de Festividades patronales o religiosas, además de cumplir con los requisitos citados con anterioridad, deberán exhibir lo siguiente:
- Documento donde se reconoce al Patronato o Comité de la festividad del año en curso, firmado por el párroco con el sello correspondiente.
 - Opinión emitida por la Secretaría de Gestión Delegacional.

IMPORTANTE:

- El organizador deberá presentar a la Dirección de Impulso Económico, un reporte final del boletaje total vendido, una vez realizado el evento.
- Contar con una planta de energía eléctrica que supla las posibles interrupciones en el suministro de energía eléctrica, cuando ésta sea necesaria para el desarrollo del evento o espectáculo. (En caso de que aplique).
- Contar con suficientes contenedores de basura, colocados estratégicamente para la recolección.
- Mantener limpio el lugar antes y después de la celebración del evento o espectáculo.
- Todo el boletaje incluyendo las cortesías, deberán ser sellados por el área correspondiente del Municipio de Corregidora, Qro.
- Las cortesías no podrán rebasar el 8% de la totalidad del boletaje.
- El organizador, deberá tramitar su permiso para la venta de bebidas alcohólicas ante la Secretaría de Gobierno del Estado de Querétaro, el cual tendrá que tener el día del evento o espectáculo y exhibirlo al momento de que la autoridad competente se lo solicite.

_____ Nombre y firma del solicitante

Sello de Recibido Autoridad Municipal
--

Fundamento: Artículos 1, 2, 3, fracciones II y X, 5 inciso a) fracción I, inciso b) fracciones I, II, III, IV, V, VI, VIII, IX, X, XVI, XVII, XX, 12, 13, 14, 15, 16, 40 fracción II, III, XI, 45, 46 del Reglamento para la Realización de Eventos y espectáculos Públicos del Municipio de Corregidora, Querétaro; artículos 12 fracciones I, II, III, IV numerales 1, 2 y 3, 22 fracción II numerales 1 y 2 inciso d) de la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2024.

El Municipio de Corregidora, Querétaro, con domicilio para oír y recibir notificaciones en calle Ex Hacienda el Cerrito #100, El Pueblito, Corregidora, Querétaro, es responsable del tratamiento a sus datos personales en atención a la finalidad por la que fueron proporcionados. Para mayor información sobre el tratamiento a sus datos personales y de los derechos que puede hacer valer, se pone a su disposición el aviso de privacidad integral a través de la página de Internet: <https://corregidora.gob.mx/Transparencia/aviso-privacidad/>