**FORMATO 08**

 (lugar), Quintana Roo a (fecha de (mes) de (año).

**Asunto:** Solicitud de Titulación**.**

**DIRECTOR (A) GENERAL DE LA AGEPRO.**

**PRESENTE.**

El (la) que suscribe **C.** (**nombre completo**)**,** de nacionalidadmexicana, originario (a) de(**lugar de nacimiento**), Estado de **XXXXXX** donde nací el día (**fecha de nacimiento**), cuento con (**edad**) años de edad, (**estado civil**), de ocupación\_\_\_\_\_\_; señalando como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones el ubicado en (**Avenida o calle, número, cruzamientos**), de la (**ciudad o localidad**), municipio de **XXXXX,** Estado de Quintana Roo; autorizando para los mismos efectos al (los) ciudadano(s)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.**

Con relación al bien inmueble con una superficie de **XXX.XX metros cuadrados, ubicada en** (**Avenida o calle, número, lote, manzana, entre calles XXXXX Y XXXXX**)**, en la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_, municipio de \_\_\_\_\_\_, Estado de Quintana Roo,** y del cual celebré con ese Organismo, un (**nombre del instrumento jurídico celebrado**), solicito a usted, la **TITULACIÓN** del mismo; lo anterior, por considerar que se han cumplido con todas las obligaciones contractuales, por lo tanto solicito se proceda a la titulación correspondiente.

Cabe señalar que medio del presente, otorgo mi autorización y consentimiento, para que **LA AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**, cuando así lo requiera dé cumplimiento al artículo 25 segundo párrafo de la Ley del Patrimonio del Estado de Quintana Roo.

Agradeciendo la atención al presente, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**C. (NOMBRE COMPLETO Y**

**NÚMERO DE CONTACTO).**

**AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO**

La **Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo**, es responsable del tratamiento de los datos personales que se recaben con la finalidad de realizar la integración de expedientes administrativos, en atención y seguimiento a la TITULACIÓN de bienes inmuebles; así como con las obligaciones de transparencia comunes; mismos que serán protegidos de conformidad a lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo y demás normatividad que resulte aplicable.

Los datos personales que se recaban son: Nombre completo, lugar y fecha de nacimiento, edad, estado civil y domicilio; así como los datos personales contenidos en la documentación requerida.

Las personas solicitantes de la TITULACIÓN de bienes inmuebles, de no expresar lo contrario, aceptan tácitamente el tratamiento de sus datos personales antes descritos, con fundamento en el artículo 16 fracción II, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

Si desea conocer mayor información, usted podrá consultar el **Aviso de Privacidad Integral** en la siguiente dirección electrónica: <https://qroo.gob.mx/agepro>, dentro de la sección de TRANSPARENCIA/Avisos de Privacidad; o bien usted puede consultarlo de forma presencial directamente en la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Mejora Regulatoria y de Archivo de la AGEPRO, ubicada en Avenida Ignacio Comonfort Lote 1 entre Calle Boulevard Bahía y Aquiles Serdán, Colonia del Bosque, C.P. 77019, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo. Para mayor información, puede comunicarse a los teléfonos: (983) 1292533, extensiones 1050 y 1051, o solicitarla al correo electrónico utransparencia.archivo@agepro.gob.mx.

**FORMATO 09**

(lugar), Quintana Roo a (fecha de (mes) de (año).

**Asunto:** Solicitud de Alquiler**.**

**DIRECTOR (A) GENERAL DE LA AGEPRO.**

**PRESENTE.**

Para la contratación de algún espacio dentro del Centro Internacional de Negocios y Convenciones Chetumal-Bacalar:

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE:** |  |
| **CORREO ELECTRÓNICO:** |  | **TELÉFONO:** |  |
| **TIPO DE EVENTO O NOMBRE DEL EVENTO:** |  |
| **FECHA DEL EVENTO:** |  |
| **HORARIO DEL EVENTO:** |  |
| **CANTIDAD DE PERSONAS:** |  |
| **ÁREA O SALONES:** |  |

**CLAÚSULAS**

* Para el apartado del o los salones deberá cubrirse el 50% de anticipo vía depósito bancario o transferencia.
* El monto total de la renta deberá cubrirse en su totalidad previo a las actividades de montaje o de lo contrario no se les autorizará el acceso.
* La renta incluye un día previo para el montaje y un día posterior para el desmontaje y limpieza del área.
* Las áreas rentadas, así como los baños y las estaciones de servicio correspondientes se entregarán al cliente limpios y listos para las actividades de montaje.
* Para la renta deberá dejarse un depósito en garantía de $5,000 pesos por salón el cual será devuelto una vez entregado el recinto en óptimas condiciones. En caso de cualquier daño del recinto se retendrá el depósito hasta solventar el daño y en caso de no solventarse éste será retenido.
* Una vez entregado el salón, será responsabilidad del cliente y/o de los organizadores del evento mantenerlo limpio, de manera que toda basura generada por las actividades de montaje será responsabilidad del cliente.
* Una vez finalizado el evento, el cliente tiene la responsabilidad de entregar limpia el área rentada, así como las estaciones de servicio donde se ubicó el personal del banquete.
* La basura generada durante el evento deberá estar embolsada para su fácil retiro del recinto.
* La renta no incluye el servicio de limpieza de baños y cocinetas durante el evento.
* Las áreas no incluidas en la renta deberán ser respetadas, porque se prohíbe el acceso a las mismas.
* No se permite colgar nada directamente en el plafón de tablaroca, clavar o pegar ningún artículo en las paredes de este recinto.
* Cualquier daño provocado a las instalaciones durante los trabajos de montaje o durante el evento será responsabilidad del cliente, y tendrá la obligación de la reparación de los daños ocasionados por su personal o invitados.
* No se permite bajo ningún motivo el uso de pirotecnia dentro del recinto. En caso de no atender este requerimiento, el depósito será retenido y se suspenderá de manera inmediata el servicio.
* No se permite fumar dentro de los salones.

**ATENTAMENTE**

**C. (NOMBRE COMPLETO Y**

**NÚMERO DE CONTACTO).**