

SECRETARÍA DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES

MTRA. LARISA ORTIZ QUINTERO, Secretaria de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, con fundamento en los artículos 1, 33 y 60 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México; 16 fracción XIV y 39 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y,

CONSIDERANDO

El Fideicomiso Centro Histórico de la Ciudad de México es propietario del inmueble Centro de Estudios Interculturales Nezahualcóyotl (CEIN), ubicado en la calle de Nezahualcóyotl No. 29, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc.

La Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, suscribió contrato de comodato con el Fideicomiso Centro Histórico de la Ciudad de México para su uso, el cual, se encuentra equipado con un Auditorio, así como con diversas aulas o salas para poder llevar a cabo sus actividades, relativas a las atribuciones otorgadas en el artículo 39 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México publicada el 13 de diciembre de 2018.

Con el propósito de lograr una funcionalidad óptima tanto de las instalaciones como del diverso mobiliario y equipo con que cuenta dicho Centro, se considera necesario y pertinente el establecimiento del presente Reglamento, el cual tiene como propósito fundamental el normar y ordenar la correcta utilización de los espacios con su correspondiente mobiliario y equipo, para que se garantice su preservación y aprovechamiento durante su uso; por ello, los responsables y asistentes/usuarios a los eventos, tienen la obligación de acatar y observar sin excepción. Por lo que se emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL REGLAMENTO PARA EL USO Y PRÉSTAMO DE LAS INSTALACIONES, ASÍ COMO DEL DIVERSO MOBILIARIO Y EQUIPO CON QUE CUENTA EL CENTRO DE ESTUDIOS INTERCULTURALES NEZAHUALCÓYOTL.

CAPÍTULO I. DE LAS SOLICITUDES DE ESPACIOS.

Artículo 1.- Las instalaciones del CEIN tienen como fin primordial servir de sede para actividades propias de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes.

Artículo 2.- No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, podrá autorizarse el uso de las instalaciones en carácter de préstamo, a dependencias, órganos y entidades que componen la Administración Pública Centralizada y Paraestatal de la Ciudad de México, o de otras entidades federativas, sujetas a autorización previa de esta Secretaría y conforme a las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 3.- Las solicitudes de programación de eventos deberán realizarse invariablemente por oficio, dirigido al L.C. Ramón Avilés Cordero, titular de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en la SEPI, en dicho comunicado se precisará el nombre de la Institución o Dependencia, el área y nombre del servidor público solicitante, espacio requerido, nombre del responsable del evento, nombre del evento, fecha requerida con hora de inicio y terminación, así como su objetivo y temática, dicho oficio deberá enviarse al correo electrónico eventoscein2019@gmail.com, con una anticipación mínima de cinco días hábiles a la realización del evento. No se dará permiso para ningún evento, si no se cuenta con la solicitud de programación que se señala en este artículo.

Artículo 4.- A la solicitud que se señala en el artículo anterior, deberá acompañarse el formato `Solvev_CEIN`, mismo que deberá requisitarse en todos sus apartados, y se encuentra disponible en la página oficial de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades indígenas Residentes, así como en la Jefatura de la Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios de la SEPI, ubicada en Fray Servando Teresa de Mier 198, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, séptimo piso.

Artículo 5.- Cada solicitud se revisará, a efecto de analizar la temática del evento así como la disponibilidad de los espacios, para dar respuesta vía correo electrónico en un plazo máximo de 2 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

Artículo 6.- Una vez autorizada la utilización del espacio en la fecha requerida, el responsable del evento, se obliga a la observancia del Reglamento Interno del CEIN y a la firma de una responsiva solidaria para la correcta utilización de los espacios y del equipo y mobiliario proporcionado para la realización del evento. Si al finalizar el evento, se identifica algún desperfecto por parte del personal autorizado en los espacios y/o en los equipos y mobiliario proporcionado, el área y el responsable del evento deberán pagar los gastos de las reparaciones que se requieran.

Artículo 7.- Toda cancelación o reprogramación de fecha de cualquier evento autorizado, deberá comunicarse al correo electrónico: eventoscein2019@gmail.com con una anticipación mínima de 48 horas. a la fecha originalmente programada. En caso de reprogramación del evento, éste quedará sujeto a la disponibilidad de espacios en el CEIN.

Artículo 8.- En caso de que dos o más eventos se empalmen en fecha, horario y espacio asignado con anterioridad, serán analizadas las solicitudes por la titular de ésta Secretaría, quien para emitir una decisión tomará en consideración aspectos tales como: impacto masivo de carácter social, político o económico, etc. y que desde luego, legitime el quehacer institucional de la propia SEPI y/o de las Dependencias del Gobierno de la Ciudad.

CAPÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 9.- El funcionamiento para el uso de los espacios con que cuenta el CEIN será de lunes a viernes (días hábiles) en horario de 9:00 a 19:00 horas; excepcionalmente y por motivos significativos se autorizará la utilización de dichos espacios los días sábados y/o domingos o fuera de estos horarios. Por lo que los eventos vespertinos deberán programarse para que concluyan a las 18:30 horas como máximo.

Artículo 10.- El acceso de toda persona al CEIN se permitirá una vez que se muestre una identificación oficial y se haya registrado en el libro de control a cargo del policía en turno, asimismo debe registrar, si fuera el caso, todo ingreso de algún equipo o bien a las instalaciones del CEIN, así como también la salida correspondiente. No se permitirá la salida de ningún equipo que no haya sido registrado.

Artículo 11.- La Administración del CEIN no proporciona ningún tipo de materiales para el desarrollo del evento, por lo que el solicitante deberá proveer los requerimientos de apoyo que requiera y retirarlos inmediatamente después de haber concluido su evento.

Artículo 12.- Él o los asistente(s) que participe(n) en algún evento y que sean acompañados por menores de edad, serán responsables de su cuidado y control; asimismo, en caso de accidente, serán responsables de los gastos médicos que se llegaran a generar, deslindando a la SEPI de cualquier responsabilidad.

Artículo 13.- Él o los responsables del evento, se comprometen a:

- Velar por el buen comportamiento de los asistentes, haciendo del conocimiento de los asistentes lo pertinente de este reglamento.
- Respetar tanto el horario de apertura como el de cierre del evento.
- Acatar las recomendaciones del personal que labora para la SEPI, concernientes a la seguridad de los asistentes, la utilización de los recursos y el orden en el que se realizará el evento.
- Hacerse cargo de cualquier daño en equipos o infraestructura provocado por cualquier comportamiento inadecuado de los asistentes u organizadores.
- Entregar las instalaciones tal y como se reciben (acomodo de mobiliario y equipo y aseo).
- Informar a los asistentes que la SEPI no se hace responsable por las pertenencias extraviadas de asistentes u organizadores.
- No permitir el uso de elementos que puedan provocar chispas o llamas al interior de las instalaciones.
- No sobrepasar la capacidad máxima de ocupación de cada uno de los espacios del CEIN.

•No utilizar elementos que puedan deteriorar las instalaciones del auditorio o salones.

CAPÍTULO III. PROHIBICIONES.

Artículo 14.- Se prohíbe la introducción y consumo de alimentos, bebidas y bebidas alcohólicas a los espacios cerrados en donde se realiza el evento.

Artículo 15.- Se prohíbe a toda persona fumar en las áreas y espacios que integran el CEIN.

Artículo 16.- Se prohíbe el acceso de todo tipo de mascotas al CEIN, excepto perro guía para personas con alguna discapacidad visual.

Artículo 17.- Se prohíbe la introducción de cualquier tipo de armas al CEIN.

Artículo 18.- No se permitirá el acceso al CEIN, a cualquier persona que muestre algún estado de embriaguez y/o de evidente intoxicación con sustancias enervantes.

Artículo 19.- Se prohíbe a los asistentes a los eventos del CEIN, realizar cualquier tipo de proselitismo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El presente instrumento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a 18 de octubre de 2019.

(Firma)

**MTRA. LARISA ORTIZ QUINTERO.
SECRETARIA**
