



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2019-2021
ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL

IXTLAHUACA, MÉXICO, 12 DE OCTUBRE DE 2019, AÑO 1, NÚMERO ESPECIAL.



IXTLAHUACA

TIERRA CON RAÍCES MAZAHUAS

**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE
INMUEBLES SOCIALES PARA EL MUNICIPIO DE
IXTLAHUACA DE RAYÓN, ESTADO DE MÉXICO
2019-2021.**



| | |
|---|---|
| REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE INMUEBLES SOCIALES PARA EL MUNICIPIO DE IXTLAHUACA DE RAYÓN, ESTADO DE MÉXICO. | 5 |
|---|---|





**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE INMUEBLES
SOCIALES PARA EL MUNICIPIO DE IXTLAHUACA DE RAYÓN,
ESTADO DE MÉXICO 2019-2021.**

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y observancia general en el Municipio de Ixtlahuaca de Rayón, teniendo por objeto establecer las normas y el procedimiento necesarios para el uso del Auditorio Municipal, así como del Salón de la Gente dependientes de este Ayuntamiento.

Artículo 2.- Para efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. Ayuntamiento: El Ayuntamiento del Municipio de Ixtlahuaca 2019-2021;
- II. Secretaría: La Secretaría del Ayuntamiento;
- III. Tesorería: La Tesorería Municipal;
- IV. Auditorio: El Auditorio Municipal “Adolfo López Mateos”;
- V. Salón: Salón de la Gente del Municipio de Ixtlahuaca;
- VI. Inmuebles: Salón de la Gente y/o Auditorio Municipal.
- VII. Oficialía: Oficialía de Partes;
- VIII. Reglamento: El Reglamento para el uso de salones sociales para el Municipio de Ixtlahuaca;
- IX. Eventos Sociales: Todas aquellas convivencias, fiestas, reuniones públicas o privadas y/o similares de esparcimiento, que realicen los particulares en los establecimientos con propósito de festejo, o por cualquier motivo en particular;
- X. Permisionario: Persona física o moral titular de un permiso correspondiente para ocupar el Auditorio y/o Salón;
- XI. Permiso eventual o temporal: Autorización eventual/ temporal por escrito expedida la Secretaría de Ayuntamiento, que tendrá vigencia únicamente durante la temporalidad señalada.

Artículo 3.- Las normas del presente Reglamento son aplicables al Salón y Auditorio que este refiere y deben ser observadas por los permisionarios.





DEL PRÉSTAMO DEL SALÓN

Artículo 4.- Para otorgar el permiso correspondiente para el uso de algún salón, el permisionario o persona interesada, deberá ingresar el oficio respectivo dirigido al Presidente Municipal, ante Oficialía de Partes, en donde especifique:

- I. Nombre y firma de la persona que solicita el permiso;
- II. Motivo por el cual solicita el salón; tipo de evento público / privado;
- III. Inmueble solicitado;
- IV. Fecha y hora en que se ocupará;
- V. Número aproximado de asistentes;
- VI. Nombre de la persona responsable de su cuidado y conservación;
- VII. Domicilio y teléfono de contacto;
- VIII. Especificar si requiere ocupar el inmueble un día antes de la realización de evento para acondicionar logística.

Artículo 5.- La solicitud deberá ingresarse con por lo menos 5 días hábiles de anticipación al evento de que se trate, para efectos de corroborar la disponibilidad del mismo.

Artículo 6.- Una vez ingresado el oficio correspondiente se asignará un número de folio de recepción (OP), con el cual será turnado a la oficina de Secretaría del Ayuntamiento, en donde se analizará la viabilidad de su petición, ya sea de manera positiva o negativa por escrito.

DEL PERMISO CORRESPONDIENTE

Artículo 7.- Analizada la solicitud, se otorgará o negará el permiso correspondiente para hacer uso de alguno de los inmuebles administrados por este Ayuntamiento, en un término de 2 días hábiles posteriores a la recepción del turno de folio OP.

Se dará a conocer al permisionario de manera previa la disponibilidad del Auditorio y/o Salón, y una vez que tiene conocimiento de ello

y acepta hacer uso del inmueble, se procederá a la entrega por escrito de la autorización correspondiente.

DEL PAGO DE DERECHOS

Artículo 8.- Para otorgar la autorización correspondiente al permisionario para la utilización del inmueble, este deberá efectuar el pago de derechos correspondiente en Tesorería Municipal, a más tardar 2 días hábiles antes de la realización del evento, el cual asciende a la cantidad de \$7,000.00 (SIETE MIL PESOS 00/100 M.N), en el caso del Salón de la Gente y \$4,000.00 (CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N) para el Auditorio Municipal.

A falta de pago de derechos se procederá a la cancelación de la autorización para hacer uso del Salón requerido por el permisionario.

En el caso de que el inmueble sea requerido por Instituciones de carácter público, éstas quedarán exentas de pago.

Artículo 9.- Una vez que el permisionario entregue copia del recibo de pago en las instalaciones de la Secretaría de Ayuntamiento, deberá firmar carta compromiso para la conservación del inmueble, además deberá dejar en resguardo su identificación oficial.

Artículo 10.- En caso de que el inmueble sea prestado con exención de pago de derechos, el permisionario podrá optar entre hacer un pago de \$1,500.00 (UN MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N) por concepto de aseo y limpieza o entregarlo en las mismas condiciones de aseo en que fue recibido.

En el supuesto del pago deberá realizarse en las cajas de Tesorería Municipal y recibirá comprobante del mismo.

DEL USO DEL SALÓN

Artículo 11.- El Salón y el Auditorio podrán ser utilizados con la finalidad de realizar en ellos fiestas familiares o sociales de celebraciones especiales como bodas, XV años, bautizos, congresos, conferencias, simposios, cursos de capacitación, aniversarios, eventos públicos y toda clase de eventos permitidos por la ley.





Los inmuebles eventualmente podrán ser utilizados como dormitorios o albergues en ocasiones particulares como: peregrinaciones o ante situaciones que por la emergencia lo requieran.

Artículo 12.- Queda estrictamente prohibido al permisionario realizar cualquier tipo de alteración a la infraestructura del inmueble, taladrar, introducir clavos, tornillos, pijas y cualquier otro tipo de artefacto en los muros, pisos, puertas, ventanas o instalaciones eléctricas, etc., del Salón o Auditorio.

Cualquier daño a la infraestructura será cubierto invariablemente por el permisionario.

Artículo 13.- El departamento de Servicios Generales, será quien abra el salón y entregue las instalaciones para su evento. Harán el recorrido por las diferentes áreas, revisando en qué condiciones las recibe, dado que al término de la vigencia del permiso deberá entregar en igualdad de condiciones.

El recorrido será supervisado por personal de la Secretaría de Ayuntamiento y/o Servicios Generales.

Artículo 14.- El permisionario que fuese autorizado para hacer uso del Salón de o Auditorio, será el único responsable por los daños o perjuicios que se ocasionaren al mismo, en el lapso de celebración del evento, hasta el retiro de los diferentes implementos utilizados.

Artículo 15.- En casos de sucederse actos de violencia, conductas opuestas al orden y al decoro, el uso o consumo de estupefacientes o sustancias psicotrópicas, durante el desarrollo del evento social, se podrá suspender el evento y ordenar el desalojo de los asistentes. De ser necesario se dará aviso a los elementos de Seguridad Pública. El permisionario será el único responsable del desarrollo del evento social.

DE LA ENTREGA

Artículo 16.- Al término de su evento el permisionario está obligado a entregar el inmueble libre de basura tal como botellas, platos, cajas, residuos de comida y piñatas, etcétera. DEBERA COLOCAR

LA BASURA QUE SE GENERE EN BOLSAS Y DEPOSITARLA EN LOS COMPARTIMENTOS QUE SE ENCUENTRAN COLOCADOS PARA ELLO A UN COSTADO DEL SALÓN.

TRANSITORIOS

Primero: El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal, siendo sus disposiciones de observancia general y obligatoria.

Segundo: Las autorizaciones otorgadas para el uso de los inmuebles, previo a la entrada en vigor del presente reglamento, respetaran los costos del pago de derechos.





D.C.E. JUAN LUIS SOLALINDE TREJO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

M. EN D. GUADALUPE SABINO BERAZA
SÍNDICA MUNICIPAL

PROFR. JOSÉ LUIS TÉLLEZ GONZÁLEZ
PRIMER REGIDOR

LIC. ROSALÍA LÓPEZ PÉREZ
SEGUNDA REGIDORA

C. BULMARO MATIAS ORTEGA
TERCER REGIDOR

LIC. YESENIA ÁLVAREZ ROJAS
CUARTA REGIDORA

C. ADÁN HERNÁNDEZ FLORES
QUINTO REGIDOR

C. MARÍA ANGÉLICA SERRANO VARELA
SEXTA REGIDORA

C. BENITO DE JESÚS HERNÁNDEZ,
SÉPTIMO REGIDOR

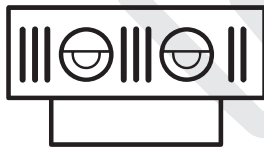
LIC. MARCO ANTONIO FLORES REYES
OCTAVO REGIDOR

C. HERMILO DE JESÚS MEDINA
NOVENO REGIDOR

C. ALMA SUÁREZ AVILEZ
DÉCIMA REGIDORA.

C. MIGUEL ALEJANDRO SÁNCHEZ DÍAZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO





IXTLAHUACA
GOBIERNO MUNICIPAL
2019 - 2021

