

**REGLAMENTO INTERIOR PARA LA ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN PARA EL USO DE LOS ESPACIOS
DEL
CENTRO DE LAS ARTES DE SAN LUIS POTOSÍ CENTENARIO**



**REGLAMENTO INTERIOR PARA LA ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN PARA
EL USO DE LOS ESPACIOS DEL
CENTRO DE LAS ARTES DE SAN LUIS POTOSÍ CENTENARIO**

REGLAMENTO INTERIOR PARA LA ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN PARA EL USO DE LOS ESPACIOS
DEL
CENTRO DE LAS ARTES DE SAN LUIS POTOSÍ CENTENARIO



REGLAMENTO INTERIOR PARA LA ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN PARA
EL USO DE LOS ESPACIOS DEL
CENTRO DE LAS ARTES DE SAN LUIS POTOSÍ CENTENARIO

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º FRACCIONES I, III, IX y X; 9º, 11º FRACCIONES I, VII y XVI DEL DECRETO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL SE CREA EL CENTRO DE LAS ARTES DE SAN LUIS POTOSÍ CENTENARIO, LA JUNTA DE GOBIERNO DE DICHO ORGANISMO APRUEBA EL ACUERDO CON EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR PARA LA ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN PARA EL USO DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO DE LAS ARTES DE SAN LUIS POTOSÍ CENTENARIO, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

ARTÍCULO 1º. – El Centro de las Artes de San Luis Potosí Centenario, a través del Director General tendrá a su cargo las funciones y atribuciones que expresamente le confiere el Decreto Administrativo y la Junta de Gobierno de dicho organismo, con fundamento en los Artículos 1º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º Fracciones I, III, IX y X; 9º, 11º Fracciones I, VII y XVI del citado ordenamiento.

ARTÍCULO 2º. – Se autoriza al Director General para llevar a cabo los procedimientos jurídico-administrativos necesarios, en el marco de la Ley vigente en la materia respecto al uso de los **locales comerciales de la Plaza Centenario** y los **espacios de usos múltiples de El Centro**, siempre y cuando sean acordes con los objetivos para los cuales fue creado el Centro de las Artes de San Luis Potosí Centenario. Las cuotas y tarifas establecidas para el uso de los **locales comerciales** y los **espacios de usos múltiples de El Centro** deberán ser utilizadas para fortalecer la vida académica, los proyectos especiales, de creación, producción, capacitación, vinculación, cooperación, intercambio y la divulgación artística y cultural, además de la infraestructura de **El Centro**; con el objeto de justificar la realización de los eventos y actividades a los que se refiere el Artículo 3, incisos e) y f).

ARTÍCULO 3º. – Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- a) **El Centro.** – Al Centro de las Artes de San Luis Potosí Centenario, ubicado en Calzada de Guadalupe 705, colonia Julian Carrillo, San Luis Potosí S.L.P.
- b) **Locales comerciales.** – Locales comerciales de la Plaza Centenario.
- c) **Espacios de usos múltiples.** – A los siguientes espacios así denominados: Salas 2, 3, 4, 5, 6, 10, 11 y 12 (antes denominadas galerías) de la Plaza Centenario, Espejo de Agua, Plaza Centenario, Jardín de las Palmeras, Foro

**REGLAMENTO INTERIOR PARA LA ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN PARA EL USO DE LOS ESPACIOS
DEL
CENTRO DE LAS ARTES DE SAN LUIS POTOSÍ CENTENARIO**



al Aire Libre, *Mezzanine* de la Galería, Caja Negra del Área de Danza, Panóptico, Patio de los Muros, Patio de los Pirules, la Casa Rosa y la Sala de Música, así como cualquier otro espacio que conforme a **El Centro**.

- d) **El Organizador/Usuario**. – A la persona física o moral que realizará una actividad en las instalaciones del Centro de las Artes de San Luis Potosí, Centenario.
- e) **La Actividad**. – A las actividades artísticas y culturales, encuentros, foros de divulgación, presentaciones de proyectos y actividades de colaboración interinstitucional.
- f) **El Evento**. – A los eventos como degustaciones, brindis conmemorativos, cocteles, ceremonias de enlace matrimonial, comidas y/o cenas institucionales, reuniones de carácter laboral y juntas de negocios del sector público o privado; empresarial, gubernamental, educativo o turístico, entre otros.

ARTÍCULO 4º. – **El Centro** efectuara el proceso de uso de los espacios múltiples en forma programada y de conformidad con las políticas, prioridades y restricciones, para el logro de sus objetivos y metas que establezca la Junta de Gobierno de dicho organismo.

ARTÍCULO 5º. – El Director General de **El Centro** será auxiliado por el titular del Área de Divulgación Artística de dicho organismo para la aplicación del presente Reglamento.

El titular del Área de Divulgación Artística será auxiliado por el personal técnico y administrativo que se requiera para el ejercicio de sus funciones, de conformidad con las exigencias de cada espacio y de la magnitud del evento, así como de la disponibilidad presupuestal que se autorice, de acuerdo con los lineamientos que en materia de su competencia se establezcan en los ordenamientos legales y normativos, acuerdos, decretos, circulares, convenios, así como los de naturaleza semejante para el buen funcionamiento del presente Reglamento.

ARTÍCULO 6º. – El personal que participe en el proceso de uso de espacios de **El Centro** deberá integrar, custodiar y dar de baja los expedientes, la documentación, los registros y los datos, aún los contenidos en medios electrónicos, que por razón del ejercicio de sus facultades y actividades, generen, obtengan, administren, manejen, archiven o tengan bajo su resguardo, de conformidad con las disposiciones legales y normatividad aplicables.

ARTÍCULO 7 º. – Para el aprovechamiento de los **locales comerciales**, de la **Plaza Centenario** y de los **espacios de usos múltiples** de **El Centro**, el Director General

**REGLAMENTO INTERIOR PARA LA ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN PARA EL USO DE LOS ESPACIOS
DEL
CENTRO DE LAS ARTES DE SAN LUIS POTOSÍ CENTENARIO**



en concordancia con el titular del Área de Divulgación Artística deberán atender a las siguientes consideraciones:

- a) **El Centro** es una institución pública descentralizada, dedicada a la experimentación, formación, actualización, perfeccionamiento, producción, divulgación e investigación artística, por lo cual su labor primordial será la realización de seminarios, encuentros, simposios, talleres, conferencias, foros, diplomados, exhibiciones, y actividades relacionadas con la promoción de producciones artísticas y culturales.
- b) Dentro de sus objetivos está el impulsar, fortalecer y fomentar la iniciación, profesionalización, especialización, investigación y difusión artística en el Estado, a través de un programa de formación educativo interdisciplinario que vincule la producción artística y la actualización de modelos contemporáneos de formación, con alto impacto en los espacios culturales del Estado.
- c) **El Centro** es considerado monumento histórico por determinación de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, de acuerdo a los artículos 35, 36 fracciones I y IV de la misma; por lo tanto, cuenta con la protección del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH). En razón de lo anterior, deberán considerarse las Leyes en la materia vigentes para el uso, modificación, adaptación e intervención de sus espacios.
- d) Los **locales comerciales**, la **Plaza Centenario**, y los **espacios de usos múltiples** de **El Centro** podrán ser concedidos en uso temporal, primordialmente, a fin de lograr la consecución de los objetivos trazados para El Centro, con actividades para fortalecer la actividad académica del mismo, tales como:
 - I. Actividades artísticas y culturales
 - II. Encuentros académicos y culturales
 - III. Foros de divulgación de programas institucionales
 - IV. Presentaciones de proyectos artísticos y culturales
 - V. Actividades de colaboración interinstitucional acordes con la vocación de **El Centro**.
- e) Dado el carácter de institución pública de **El Centro**, éste dará prioridad a las actividades propias del mismo sobre el uso de terceros de los **locales comerciales**, la **Plaza Centenario**, y los **espacios de usos múltiples**.

**REGLAMENTO INTERIOR PARA LA ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN PARA EL USO DE LOS ESPACIOS
DEL
CENTRO DE LAS ARTES DE SAN LUIS POTOSÍ CENTENARIO**



- f) De igual manera, podrá concederse el uso de los **locales comerciales**, la **Plaza Centenario**, y los **espacios de usos múltiples** de **El Centro** a empresas particulares, asociaciones civiles, organismos no gubernamentales, colectivos e instituciones, con fines comerciales, es decir, a cualquier persona moral o física que así lo solicite, conforme a la normatividad aplicable en cada caso.
- g) Se concede el uso de los **locales comerciales**, la **Plaza Centenario**, y los **espacios de usos múltiples** de **El Centro**, preponderantemente cuando cumplan con una función y/o servicio relacionado con la vocación de **El Centro**, de tal manera que contribuyan a fortalecer la vida académica y sus programas de divulgación y vinculación artística y cultural, así como para los usos contenidos en los incisos e) y f) del artículo 3º del presente ordenamiento.
- h) El aprovechamiento y comercialización de los **locales comerciales**, de la **Plaza Centenario**, y de los **espacios de usos múltiples** de **El Centro** se deberá llevar a cabo de conformidad con lo que establece la normatividad vigente en el Estado de San Luis Potosí.
- i) Las cuotas y tarifas por concepto de uso de los **locales comerciales**, de la **Plaza Centenario**, y de los **espacios de usos múltiples** de **El Centro** se determinarán conforme a los avalúos catastrales existentes de **El Centro** para la asignación de su valor comercial.
- j) Las cuotas y tarifas para el uso de los **locales comerciales**, de la **Plaza Centenario**, y de los **espacios de usos múltiples** de **El Centro** serán autorizadas por la Junta de Gobierno de **El Centro**.
- k) La cuota por el uso de los **locales comerciales**, de la **Plaza Centenario**, y de los **espacios de usos múltiples** de **El Centro** deberá ser cubierta previo al evento, en moneda nacional y una cuenta bancaria creada expresamente para tal fin, con el propósito de registrar los movimientos administrativos, contables y financieros para garantizar la transparencia en el uso y destino de los mismos, con objeto de dar cumplimiento a las metas y proyectos de **El Centro** dejando a éste el derecho de aplicar sanciones por incumplimiento de convenio.
- l) Por concepto de la realización de eventos en los **espacios de usos múltiples** y en la **Plaza Centenario** de **El Centro**, se podrán recibir pagos en especie, tales como: obra artística, bienes y servicios, servicios profesionales, entre otros, mediante acuerdo expreso y por escrito entre el **Organizador/Usuario** y el Director General.

**REGLAMENTO INTERIOR PARA LA ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN PARA EL USO DE LOS ESPACIOS
DEL
CENTRO DE LAS ARTES DE SAN LUIS POTOSÍ CENTENARIO**



- m) Los espacios destinados para llevar a cabo eventos de carácter social, tales como: degustaciones, brindis conmemorativos, coctéles, ceremonias de enlace matrimonial, comidas y/o cenas institucionales, reuniones y juntas de negocios del sector público o privado; empresarial, gubernamental, educativo o turístico, entre otros, se realizarán únicamente en los **espacios de usos múltiples** y **Plaza Centenario**, siempre y cuando no afecten las áreas y espacios destinados para el desarrollo de los programas académicos y de divulgación artística y cultural de **El Centro**.
- n) Los eventos de naturaleza social que se realicen en **El Centro** no podrán tener ningún carácter de proselitismo político o tendencia religiosa; tampoco podrán ser discriminatorios o atentar contra los derechos de los ciudadanos. En caso de incurrir en alguna falta al respecto, el **Organizador/Usuario** se hará acreedor a una sanción administrativa del orden del 25% del costo total del uso del espacio que determina el presente ordenamiento.
- o) Los horarios de toda actividad de carácter social deberán quedar sujetos a lo que establezca **El Centro**, de tal manera que no se vean afectadas las actividades académicas, artísticas y culturales, cumpliendo en todo momento con lo establecido en el Plan de Protección Civil del CEARTSLP, éstas condiciones se estipularán en el acuerdo correspondiente, aclarando que los servicios adicionales los cubrirá el usuario.
- p) **El Centro** podrá dar por terminado anticipadamente la realización del evento en cualquier momento cuando ocurran razones de interés general; cuando se demuestre que el evento se contrapone a los fines u objetivos del **El Centro** y que de efectuarse ocasionaría algún daño o perjuicio al interés público, o cuando pudiera resultar contrario a la moral u orden público.

El Organizador/Usuario podrá cancelar anticipadamente el evento, con el único requisito de dar aviso por escrito a **El Centro**, para tal efecto, si la cancelación ocurre 15 días o más previos a la celebración del evento, **El Centro** aplicará una penalización del 50% sobre el monto total del convenio, reembolsando únicamente el 50% restante cuando lo haya cubierto en su totalidad, y si la cancelación ocurre dentro de los 14 a 0 días previos no se efectuará ningún tipo de reembolso.

- q) Los horarios, cuotas y tarifas autorizados para la realización de actividades sociales en los **espacios de usos múltiples** se establecen en el artículo 8º del

**REGLAMENTO INTERIOR PARA LA ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN PARA EL USO DE LOS ESPACIOS
DEL
CENTRO DE LAS ARTES DE SAN LUIS POTOSÍ CENTENARIO**



presente Reglamento y serán especificados conforme al instrumento jurídico que se realice para tal efecto:

**CAPÍTULO I
De los Espacios, Horarios y Capacidades**

ARTÍCULO 8 º. – Para el uso de:

- a) Foro al aire libre.** – Cuenta con capacidad para 3,000 (tres mil) personas sentadas tipo auditorio, 1,500 (mil quinientas) personas sentadas para evento social, o 6,000 (seis mil) de pie. Será destinado para eventos sociales, culturales, espectáculos escénicos, conciertos masivos, bailes y exposiciones, es decir, eventos sociales en general. Los días y horarios para el desarrollo de los eventos serán lunes a domingo con un tiempo máximo de uso de 7 (siete) horas, a partir de la hora de inicio del evento, considerando además, que la terminación del mismo no podrá exceder de las 03:00 horas del día siguiente. El costo será de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) teniendo derecho a 24 horas de montaje siendo estas de las 08:00 a las 20:00 horas de un día previo y del mismo del evento. En caso de requerir más tiempo del referido para el montaje, se deberá cubrir el equivalente al 20% del costo total por uso de espacio quedando este en \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) que cubren únicamente 12 horas en iguales circunstancias de horario. Las pruebas de audio, en caso de así requerirse, sólo podrán efectuarse de lunes a viernes, de las 14:00 a 16:00 horas.
- b) Panóptico.** – Cuenta con capacidad para 200 (doscientas) personas como máximo. Será destinado para eventos institucionales de los sectores gubernamental, comercial, turístico, empresarial, académico y cultural, entre otros, tales como convenciones, cenas o encuentros, es decir, eventos sociales en general. Los días y horarios para el desarrollo de los eventos serán únicamente de lunes a viernes después de las 21:00 horas, sábados después de las 14:00 horas y domingos en cualquier horario, con un tiempo máximo de uso de 6 (seis) horas, a partir de la hora de inicio del evento, considerando además, que la terminación del mismo no podrá exceder de las 02:00 horas del día siguiente. El costo será de \$45,000.00 (cuarenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) teniendo derecho a 12 horas de montaje siendo estas a partir de las 20:00 horas del día anterior del evento y hasta las 8:00 horas del día del evento; en caso de requerir más tiempo del referido para el montaje, se

**REGLAMENTO INTERIOR PARA LA ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN PARA EL USO DE LOS ESPACIOS
DEL
CENTRO DE LAS ARTES DE SAN LUIS POTOSÍ CENTENARIO**



deberá cubrir el equivalente al 20% del costo total por uso de espacio quedando éste en \$9,000 (nueve mil pesos 00/100 M.N.) que cubren únicamente 12 horas en iguales circunstancias de horario. Las pruebas de audio, en caso de así requerirse, sólo podrán efectuarse de lunes a viernes de las 14:00 a las 16:00 horas.

- c) Espejo de agua.** – Cuenta con capacidad para 300 (trescientas) personas sentadas tipo auditorio, o 500 (quinientas) personas de pie. Será destinado para conciertos musicales, presentación de videos y de ciclos de cine, entrevistas, presentación de *performances* o espectáculos escénicos, y eventos sociales en general. También podrá ser utilizado para eventos de carácter social. Los días y horarios para el desarrollo de los eventos podrán ser de lunes a domingo, por un tiempo máximo de 6 (seis) horas, tomando en consideración que los días lunes a viernes el evento no podrá dar inicio antes de las 21:00 horas; los sábados de las 15:00 horas en adelante y los domingos en cualquier horario, considerando además, que la terminación del mismo no podrá exceder de las 02:00 horas del día siguiente, lo anterior debido a los criterios de **El Centro** en relación directa a las necesidades y objetivos del mismo. El costo será de \$7,500.00 (siete mil quinientos pesos 00/100 M.N.) teniendo derecho a 12 horas de montaje siendo éstas a partir de las 08:00 horas del día del evento, en caso de requerir más tiempo del referido para el montaje, se deberá cubrir el equivalente al 20% del costo total por uso de espacio quedando este en \$1,500.00 (un mil quinientos pesos 00/100 M.N.) que cubren únicamente 12 horas en iguales circunstancias de horario. Las pruebas de audio, en caso de así requerirse, sólo podrán efectuarse de las de las 14:00 a las 16:00 horas.
- d) Patio de los pirules.** – Cuenta con capacidad para 150 (ciento cincuenta) personas y las actividades que ahí se pueden desarrollar son las de tipo social, sin excepción alguna. Los días y horarios para el desarrollo de los eventos podrán ser de lunes a viernes a partir de las 21:00 horas, los sábados de las 15:00 horas en adelante y los domingos en cualquier horario, por un tiempo máximo de 6 (seis) horas, considerando además, que la terminación del mismo no podrá exceder de las 03:00 horas del día siguiente, lo anterior debido a los criterios de **El Centro** en relación directa a las necesidades y objetivos del mismo. El costo será de \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.) teniendo derecho a 12 horas de montaje siendo estas de las 08:00 a las 20:00 horas del mismo día del evento; en caso de requerir más tiempo del referido para el montaje, se deberá cubrir el equivalente al 20% del costo total por uso de espacio quedando este en \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.) que cubren únicamente 12 horas en iguales circunstancias de horario. Las

**REGLAMENTO INTERIOR PARA LA ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN PARA EL USO DE LOS ESPACIOS
DEL
CENTRO DE LAS ARTES DE SAN LUIS POTOSÍ CENTENARIO**



pruebas de audio, en caso de así requerirse, podrán efectuarse de lunes a sábado de las 14:00 a las 16:00 horas y domingos en horario indistinto.

- e) Plaza Centenario.** – Cuenta con capacidad para 500 (quinientas) personas sentadas o 1,000 (mil) de pie. Será destinado para actividades culturales, espectáculos escénicos, conciertos, conferencias, encuentros, simposios, convenciones y eventos de carácter social. Los días y horarios para el desarrollo de los eventos podrán ser de lunes a viernes a partir de las 21:00 horas, los sábados de las 15:00 horas en adelante y los domingos en cualquier horario, por un tiempo máximo de 6 (seis) horas, considerando además, que la terminación del mismo no podrá exceder de las 03:00 horas del día siguiente, lo anterior debido a los criterios de **El Centro** en relación directa a las necesidades y objetivos del mismo. El costo será de \$37,000.00 (treinta y siete mil pesos 00/100 M.N.) teniendo derecho a 12 horas de montaje siendo éstas a partir de las 20:00 horas del día previo al evento; en caso de requerir más tiempo del referido para el montaje, se deberá cubrir el equivalente al 20% del costo total por uso de espacio quedando éste en \$7,400.00 (siete mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) que cubren únicamente 12 horas en iguales circunstancias de horario. Las pruebas de audio, en caso de así requerirse, podrán efectuarse de lunes a sábado de las 14:00 a las 16:00 horas y domingos en horario indistinto.
- f) Patio de los muros.** – Cuenta con capacidad para 150 (ciento cincuenta) personas sentadas. Será destinado para actividades literarias, presentaciones teatrales, conferencias, a excepción de enlaces matrimoniales. Los días y horarios para el desarrollo de los eventos podrán ser de lunes a viernes a partir de las 21:00 horas, los sábados de las 15:00 horas en adelante y los domingos a partir de las 10:00 horas, por un tiempo máximo de 6 (seis) horas, considerando además, que la terminación del mismo no podrá exceder de las 00:00 horas del día siguiente, lo anterior debido a los criterios de **El Centro** en relación directa a las necesidades y objetivos del mismo. El costo será de \$6,000.00 (seis mil pesos 00/100 M.N.) teniendo derecho a 12 horas de montaje el mismo día del evento; en caso de requerir más tiempo del referido para el montaje, se deberá cubrir el equivalente al 20% del costo total por uso de espacio quedando este en \$1,200.00 (un mil doscientos pesos 00/100 M.N.) que cubren únicamente 12 horas en iguales circunstancias de horario. Las pruebas de audio, en caso de así requerirse, podrán efectuarse de lunes a sábado de las 14:00 a las 16:00 horas y domingos en horario indistinto.

REGLAMENTO INTERIOR PARA LA ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN PARA EL USO DE LOS ESPACIOS
DEL
CENTRO DE LAS ARTES DE SAN LUIS POTOSÍ CENTENARIO



- g) Mezzanine de la Galería.** – Cuenta con capacidad para 130 (ciento treinta) personas sentadas. Será destinado para actividades culturales, conferencias, exhibiciones, presentaciones de libros y congresos. Los días y horarios de uso serán de lunes a viernes, de las 10:00 a las 14:00 horas, y de 17:00 a 20:00 horas; sábados y domingos entre las 10:00 y 18:00 horas, por un tiempo máximo de 6 (seis) horas. El costo será de \$7,500.00 (siete mil quinientos pesos 00/100 M.N.), teniendo derecho a 12 horas de montaje previas al inicio del evento; en caso de requerir más tiempo del referido para el montaje, se deberá cubrir el equivalente al 20% del costo total por uso de espacio quedando este en \$1,500.00 (un mil quinientos pesos 00/100 M.N.) que cubren únicamente 12 horas en iguales circunstancias de horario. Las pruebas de audio, en caso de así requerirse, podrán efectuarse a partir de las 08:00 horas del mismo día del evento.
- h) Caja Negra del Área de Danza.** – Cuenta con capacidad para 150 (ciento cincuenta) personas sentadas tipo auditorio. Este recinto será destinado principalmente para actividades relacionadas directamente con los objetivos de **El Centro**: literarias, artísticas, encuentros, simposios, actividades interinstitucionales, reuniones de trabajo y académicas. La disponibilidad y los horarios y tiempos de uso, montaje y pruebas de audio, en caso de así requerirse, serán solicitados al Área Académica y autorizados por dicha área. El costo será de \$7,500.00 (siete mil quinientos pesos 00/100 M.N.), teniendo derecho a 12 horas de montaje, siendo estas a partir de las 08:00 y hasta las 20:00 horas del mismo día del evento; en caso de requerir más tiempo del referido para el montaje, se deberá cubrir el equivalente al 20% del costo total por uso de espacio quedando este en \$1,500.00 (un mil quinientos pesos 00/100 M.N.) que cubren únicamente 12 horas en iguales circunstancias de horario. Las pruebas de audio, en caso de así requerirse, podrán efectuarse de lunes a sábado de las 14:00 a las 16:00 horas y domingos en horario indistinto.
- i) Sala 2 de la Plaza Centenario.** – Cuenta con capacidad para 150 (ciento cincuenta) personas sentadas tipo auditorio y para 80 (ochenta) personas sentadas tipo cena. Será destinado principalmente para actividades relacionadas directamente con los objetivos de **El Centro**, incluyendo actividades literarias, artísticas, encuentros, simposios, actividades interinstitucionales, reuniones de trabajo, académicas, degustaciones, brindis, conmemoraciones, cenas, así como para los usos contenidos en los incisos f) y g) del presente ordenamiento. Los horarios de uso serán, a partir de las 21:00 horas y hasta las 00:00 horas del día siguiente, cualquier día de la semana, por un tiempo máximo de 6 (seis) horas. Para el caso de cenas, el

**REGLAMENTO INTERIOR PARA LA ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN PARA EL USO DE LOS ESPACIOS
DEL
CENTRO DE LAS ARTES DE SAN LUIS POTOSÍ CENTENARIO**



horario máximo para su terminación será a las 01:00 horas del día siguiente. El costo será de \$7,500.00 (siete mil quinientos pesos 00/100 M.N.) teniendo derecho a 12 horas de montaje previas al evento; en caso de requerir más tiempo del referido para el montaje, se deberá cubrir el equivalente al 20% del costo total por uso de espacio, quedando este en \$1,500.00 (un mil quinientos pesos 00/100 M.N.) que cubren únicamente 12 horas en iguales circunstancias de horario. Las pruebas de audio, en caso de así requerirse, podrán efectuarse de lunes a sábado de las 14:00 a las 16:00 horas y domingos en horario indistinto.

- j) Salas 3, 4, 5, 6, 10, 11 y 12 de la Plaza Centenario.** – Cada una cuenta con capacidad para 40 (cuarenta) personas sentadas en tipo auditorio, y para 30 (treinta) personas sentadas tipo cena. Será destinado principalmente para actividades relacionadas directamente con los objetivos de **El Centro**, incluyendo actividades literarias, artísticas, encuentros, simposios, actividades interinstitucionales, reuniones de trabajo y académicas, degustaciones, brindis, conmemoraciones y cenas. Los horarios para el desarrollo del evento serán, a partir de las 21:00 horas y hasta las 00:00 horas del día siguiente, cualquier día de la semana, por un tiempo máximo de 6 (seis) horas. Para el caso de cenas, el horario máximo para su terminación será a las 01:00 horas del día siguiente. El costo será de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.) teniendo derecho a 12 horas de montaje, siendo estas a partir de las 08:00 horas el mismo día del evento; en caso de requerir más tiempo del referido para el montaje, se deberá cubrir el equivalente al 20% del costo total por uso de espacio, quedando este en \$600.00 (seiscientos pesos 00/100 M.N.) que cubren únicamente 10 horas en iguales circunstancias de horario. Las pruebas de audio, en caso de así requerirse, podrán efectuarse de lunes a domingo en horario indistinto.
- k) Jardín de las Palmeras.** – Cuenta con capacidad para 100 (cien) personas. Será destinado para actividades de tipo social. Los días y horarios de uso podrán ser de lunes a viernes a partir de las 21:00 horas, los sábados de las 15:00 horas en adelante y los domingos en cualquier horario, por un tiempo máximo de 6 (seis) horas, considerando además, que la terminación del mismo no podrá exceder de las 02:00 horas del día siguiente. El costo será de \$7,500.00 (siete mil quinientos pesos 00/100 M.N.), teniendo derecho a 10 horas de montaje siendo estas a partir de las 08:00 horas el mismo día del evento; en caso de requerir más tiempo del referido para el montaje, se deberá cubrir el equivalente al 20% del costo total por uso de espacio, quedando este en \$1,500.00 (un mil quinientos pesos 00/100 M.N.) que cubren únicamente 10 horas en iguales circunstancias de horario. Las pruebas

**REGLAMENTO INTERIOR PARA LA ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN PARA EL USO DE LOS ESPACIOS
DEL
CENTRO DE LAS ARTES DE SAN LUIS POTOSÍ CENTENARIO**



de audio, en caso de así requerirse, podrán efectuarse de lunes a sábado de las 14:00 a las 16:00 horas y domingo en horario indistinto.

l) Casa Rosa. – Cuenta con capacidad para 100 (cien) personas sentadas tipo auditorio y para 180 (ciento ochenta) personas sentadas tipo cena. Será destinado para actividades relacionadas directamente con los objetivos de **El Centro**, incluyendo actividades literarias, artísticas, interinstitucionales, encuentros, simposios, reuniones de trabajo y académicas, degustaciones, brindis, conmemoraciones y cenas. Los horarios para el desarrollo del evento serán, a partir de las 21:00 horas y hasta las 24:00 horas, por un tiempo máximo de 6 (seis) horas, cualquier día de la semana. Para el caso de cenas, el horario máximo para su terminación será a las 01:00 horas del día siguiente. El costo será de \$7,500.00 (siete mil quinientos pesos 00/100 M.N.), teniendo derecho a 12 horas de montaje, siendo estas a partir de las de las 08:00 horas el mismo día del evento; en caso de requerir más tiempo del referido para el montaje, se deberá cubrir el equivalente al 20% del costo total por uso de espacio, quedando este en \$1,500.00 (un mil quinientos pesos 00/100 M.N.) que cubren únicamente 12 horas en iguales circunstancias de horario. Las pruebas de audio, en caso de así requerirse, sólo podrán efectuarse de lunes a viernes de las 14:00 a las 16:00 horas.

m) Sala de Música. – Cuenta con capacidad para 150 (ciento cincuenta) personas sentadas tipo auditorio. Este recinto será destinado principalmente para actividades relacionadas directamente con los objetivos de El Centro: actividades literarias y artísticas, encuentros, simposios, actividades interinstitucionales, reuniones de trabajo y académicas. La disponibilidad y los horarios y tiempos de uso, montaje y pruebas de audio, en caso de así requerirse, serán solicitados al Área Académica y autorizados por dicha área. El costo será de \$7,500.00 (siete mil quinientos pesos 00/100 M.N.), teniendo derecho a 12 horas de montaje, siendo estas a partir de las 08:00 horas y hasta las 20:00 horas del mismo día del evento; en caso de requerir más tiempo del referido para el montaje, se deberá cubrir el equivalente al 20% del costo total por uso de espacio, quedando este en \$1,500.00 (un mil quinientos pesos 00/100 M.N.) que cubren únicamente 12 horas en iguales circunstancias de horario.

En todos los casos de uso de espacios, el Departamento de Servicios Generales del Área Administrativa, supervisará el montaje y desmontaje de los eventos, con la finalidad de garantizar el debido cuidado de las instalaciones y la seguridad de los asistentes.

REGLAMENTO INTERIOR PARA LA ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN PARA EL USO DE LOS ESPACIOS
DEL
CENTRO DE LAS ARTES DE SAN LUIS POTOSÍ CENTENARIO



CAPÍTULO II
Penalizaciones

ARTÍCULO 9º. – Para los caso de uso de espacios que excedan del tiempo ordinario previsto en el convenio, **El Organizador/Usuario** quedará sujeto a una pena convencional del 10% del monto total, que se estipula en el presente ordenamiento respecto al espacio.

No se aplicará la penalización a que se refiere este artículo, cuando **El Centro** y **El Organizador/Usuario**, hubieren convenido expresamente y por escrito, tiempo extraordinario para el desarrollo del evento, en el instrumento jurídico que se haya suscrito con antelación al día del evento.

ARTÍCULO 10º. – **El Organizador/Usuario** se abstendrá de introducir cualquier sustancia considerada de carácter ilícito por las leyes vigentes en el Estado de San Luis Potosí y la Federación, así como de realizar cualquier promoción o publicidad con fines de proselitismo político o religioso durante la vigencia del respectivo convenio, en caso de incumplimiento será sancionado con un 25% del costo total del uso de espacio estipulado en el presente Reglamento.

CAPÍTULO III
Tiempo Extraordinario

ARTÍCULO 11º. – **El Centro**, discrecionalmente podrá autorizar tiempo extraordinario adicional al acordado en el convenio, considerando fecha, hora, espacio solicitado y tipo de evento, siempre y cuando no se interfiera con el normal desarrollo de las actividades académicas, artísticas y culturales propias de **El Centro**. Una vez autorizado el tiempo extraordinario, este se establecerá en el acuerdo que para tal efecto se suscriba, y por ello **El Organizador/Usuario** cubrirá a El Centro el 10% del monto establecido en el artículo 8º del presente Reglamento, respecto al espacio que corresponde por cada hora adicional, a lo que no será aplicable el descuento institucional establecido en el capítulo **V** de este ordenamiento.

CAPÍTULO IV
Garantías

**REGLAMENTO INTERIOR PARA LA ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN PARA EL USO DE LOS ESPACIOS
DEL
CENTRO DE LAS ARTES DE SAN LUIS POTOSÍ CENTENARIO**



ARTÍCULO 1 2 °. – En virtud de que el inmueble que alberga las instalaciones de **El Centro** está considerado como Monumento Histórico, queda expresamente prohibido tanto en los preparativos, como en el montaje, desarrollo y desmontaje de la actividad a realizarse en **locales comerciales**, de la **Plaza Centenario** y de los **espacios de usos múltiples** de **El Centro**, pintar, clavar, perforar o alterar muros, columnas, puertas, etc. No podrán alterar, modificar, dañar y/o afectar el inmueble, sus materiales y equipo; así como hacer modificaciones o adecuaciones estructurales y/o arquitectónicas de carácter temporal o permanente. **El Centro** se reserva el criterio, lineamientos y condiciones para el uso de elementos que pudieran afectar la estética arquitectónica del mismo en todos los espacios (toldos, carpas, etc.). En los casos en los que suceda alguna contingencia, el **Organizador/Usuario** se hará responsable de los daños y perjuicios.

ARTÍCULO 1 3 °. – Los espacios que se describen en el Artículo 8°. del presente ordenamiento se encuentran en perfectas condiciones con todas sus cerraduras, llaves, vidrios, chapas, soquets, apagadores, puertas y pintura en buen estado, incluyendo la cantera, mismas condiciones en las que **El Organizador/Usuario** se compromete a entregar, a conservar y mantener, así como a conservar la estética del mismo; los deterioros o daños que éste ocasione serán cubiertos por la garantía del 25% del costo total por uso de espacio estipulado en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 1 4 °. – Con el objeto de garantizar que los daños y perjuicios que se pudieran causar eventualmente al inmueble donde se encuentra el espacio destinado para la actividad a realizarse en **locales comerciales** de la **Plaza Centenario** y de los **espacios de usos múltiples**, con motivo de los preparativos, montaje, desarrollo y desmontaje del mismo, **El Organizador/Usuario** realizará un depósito bancario a la cuenta designada por **El Centro**, por un monto total al 25% del costo total por uso de espacio estipulado en el presente Reglamento, con un mínimo de 20 días de anticipación.

ARTÍCULO 1 5 °. – Finalizada la actividad realizada en **locales comerciales** de la **Plaza Centenario** y en los **espacios de usos múltiples**, incluido el desmontaje, la Área Administrativa de **El Centro** verificará el estado físico y de conservación del inmueble. En caso de que, derivado de dicha revisión, se determine que se causaron daños físicos, el **Organizador/Usuario** asumirá los costos que se generen por las reparaciones necesarias; para ello **El Centro** descontará del depósito en garantía entregado, la cantidad que cubra las reparaciones al espacio físico dañado.

ARTÍCULO 1 6 °. – En el supuesto de que el depósito en garantía no cubra todos los gastos y costos derivados de los daños causados al inmueble, el **Organizador/Usuario** se obliga expresamente a cubrir con sus propios recursos ,

**REGLAMENTO INTERIOR PARA LA ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN PARA EL USO DE LOS ESPACIOS
DEL
CENTRO DE LAS ARTES DE SAN LUIS POTOSÍ CENTENARIO**



la diferencia entre la cantidad dada en garantía y el total de los gastos derivados por la reparación de los daños causados liberando a partir de este momento a **El Centro** de cualquier responsabilidad por esta circunstancia.

ARTÍCULO 17 °. – Para el caso de que el Área Administrativa verifique el estado físico y de conservación del inmueble y no encontrarse ningún tipo de daño al mismo, **El Centro** procederá a realizar al **Organizador/Usuario** la devolución del depósito que para tales efectos entregó, en un plazo no mayor a 20 días hábiles.

**CAPÍTULO V
Descuentos Institucionales**

ARTÍCULO 18 °. – Las cuotas y tarifas establecidas estarán sujetas a modificaciones y/o actualizaciones respecto de los impactos económicos, tales como inflación, costos de operación, mantenimiento y/o ampliación de servicios.

ARTÍCULO 19 °. – En los casos en que las instituciones gubernamentales del ámbito federal, estatal o municipal, requieran hacer uso de los espacios para actividades propias de su función o servicios, incluso eventos como conmemoraciones, degustaciones, sesiones, congresos, comidas o cenas institucionales, se les podrá hacer un descuento por el 40% del costo total establecido; en ese caso, el titular de dicho ente público o la persona legalmente facultada para ello deberá suscribir el instrumento jurídico respectivo. También gozarán de este beneficio, las personas que acrediten ser trabajadores de Gobierno en cualquiera de los ámbitos ya establecidos, tomando en consideración que para este último caso, el evento o celebración deberá ser propia y en beneficio personal y directo para el trabajador, de lo contrario no procederá la autorización del mismo. En el caso de la solicitud de un evento para organizaciones estudiantiles de instituciones del nivel superior, ya sean de carácter público ó privado, sólo podrán gozar de este beneficio si cuentan con una carta-autorización signada por el Rector y/o por el Representante legal de la casa de estudios, en donde se hace constar el carácter de estudiante y de representante de la organización estudiantil en cuestión, tomando también en consideración la capacidad jurídica de la persona que se pretenda autorizar, de lo contrario no podrá autorizarse el evento.

ARTÍCULO 20 °. – Para el caso de asociaciones, colectivos y organizaciones de la sociedad civil de asistencia social, se les podrá hacer un descuento del 25% del costo total establecido; haciendo la aclaración que el instrumento jurídico que se celebre para tal efecto, lo deberá suscribir únicamente la persona que acredite

**REGLAMENTO INTERIOR PARA LA ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN PARA EL USO DE LOS ESPACIOS
DEL
CENTRO DE LAS ARTES DE SAN LUIS POTOSÍ CENTENARIO**



tener facultades para suscribir documentos de esa naturaleza, a nombre de dicha persona moral, en el entendido también, que tal descuento, deberá ser en beneficio directo de la institución que se trate, de lo contrario resultara improcedente.

ARTÍCULO 2 1 °. – Tratándose de artistas, organismos, asociaciones, agrupaciones, colectivos y cualquier otro tipo de organización de creadores artísticos, podrán gozar de un descuento del 50% del costo total establecido y/o mediante acuerdo previo del porcentaje de ganancias obtenidas por espectáculo, evento u actividad realizada; quienes previamente deberán acreditar su condición como artistas, o creadores de artistas, a partir de un currículum vitae en el que se incluya entre otros, material impreso, gráfico y académico de sus actividades que le colocan en esa condición, tal descuento podrá ser utilizado para cualquier tipo de actividad artística, o evento social de su interés, siempre y cuando sea en beneficio personal y directo del mismo, tomando en consideración además, que el instrumento jurídico lo podrá celebrar únicamente la persona legalmente facultada para ello.

ARTÍCULO 2 2 °. – Para Dependencias y Organismos de la administración pública federal, estatal o municipal que requieran realizar actividades concretamente relacionadas a la divulgación, investigación o fomento de la cultura y las artes, **El Centro**, discrecionalmente podrá conceder el uso de cualquiera de los espacios enunciados en los incisos b) y c) del Artículo 3° del presente ordenamiento, considerando para ello fecha, hora, espacio solicitado, tipo de evento y el beneficio público. Para tal efecto será necesaria la preexistencia de un convenio marco de colaboración interinstitucional entre el centro y la dependencia u organismo solicitante. Una vez autorizado el espacio en términos de este Artículo el solicitante deberá cubrir únicamente el 15% del costo total ordinario por uso del espacio de que se trate, como cuota de recuperación por mantenimiento y conservación; Este beneficio también aplicará en colaboración para las asociaciones civiles, colectivos dedicados al apoyo de públicos específicos, o con ONGs dedicados a la labor altruista, que acrediten tal condición, siempre y cuando sea también en colaboración con **El Centro** y cumplan con los lineamientos y criterios de operación del mismo, en todos los casos la persona legalmente facultada para ello deberá suscribir el instrumento jurídico respectivo en representación legal del solicitante.

ARTÍCULO 2 3 °. – El **Organizador/Usuario** proporcionará una relación detallada de las actividades, así como de la logística y realizará antes, durante y después de concluida **La Actividad/El Evento**; misma que será adjuntada al Convenio a celebrarse entre las partes.

CAPÍTULO VI

REGLAMENTO INTERIOR PARA LA ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN PARA EL USO DE LOS ESPACIOS
DEL
CENTRO DE LAS ARTES DE SAN LUIS POTOSÍ CENTENARIO



Obligaciones del Organizador/Usuario

ARTÍCULO 24 °. – Las obligaciones del **Organizador/Usuario** son las siguientes:

- a) Ser el único responsable por el montaje, mobiliario, decoración, brindis, bocadillos, banquete o cualquier otro servicio que haya contratado o se ejecute a su favor con motivo del evento, eximiendo de cualquier responsabilidad o reclamo a **El Centro**.
- b) Contar con los permisos expedidos por la autoridad municipal que por su naturaleza lo requiera para el evento correspondiente, así como cumplir con las disposiciones fiscales vigentes de naturaleza municipal, estatal y federal a que haya lugar.
- c) A deslindar a **El Centro** de cualquier responsabilidad o reclamo de naturaleza jurídica que se origine y en su caso a cubrirle cualquier gasto, honorario o erogación que hubiese hecho **El Centro** con motivo de dar contestación y trámite a dichas demandas o reclamaciones.
- d) Usar las instalaciones de **El Centro** teniendo como único propósito el adecuado desarrollo del evento en los términos solicitados.
- e) Respetar los espacios de uso exclusivo del personal, áreas restringidas, lugares de entrada y salida de material, así como los horarios establecidos para el uso de espacios.
- f) Proporcionar al personal artístico, técnico y de servicios que requiera para la realización de El Evento un gafete de identificación con fotografía.
- g) Proporcionar el servicio de valet parking para evitar interrupciones al tránsito vehicular, cuando así se requiera.
- h) Responder por cualquier acontecimiento o reclamación surgida por los asistentes a **El Evento** o por los proveedores del mismo.
- i) Retirar de las instalaciones de **El Centro** todos los elementos de producción que se utilicen para la presentación de **El Evento**.
- j) Utilizar únicamente los espacios que **El Centro** destina para la realización de **El Evento**.

**REGLAMENTO INTERIOR PARA LA ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN PARA EL USO DE LOS ESPACIOS
DEL
CENTRO DE LAS ARTES DE SAN LUIS POTOSÍ CENTENARIO**



- k) Dejar los espacios utilizados en el mismo estado y condiciones en que los recibió al finalizar el desmontaje de **El Evento**.
- l) Abstenerse de realizar cualquier tipo de perforación o construcción, así como de fijar o clavar en el piso, columnas, techos, arcos o muros.
- m) No utilizar ni introducir equipo o mobiliario que ponga en riesgo la integridad estructural del inmueble.
- n) No realizar instalaciones como tuberías de gas, agua, cableado eléctrico, de voz, ni de ninguna índole.
- o) No modificar ninguna característica arquitectónica o estructural del inmueble.
- p) Presentar la documentación y/o dictamen correspondiente por parte de Protección Civil Estatal y Municipal para el debido uso y manejo del material pirotécnico o inflamable.
- q) Todas las instalaciones que se requieran, en su caso, tales como toldos, lonas, sombrillas, etc., deberán ser temporales y reversibles y no provocar daños al inmueble.
- r) Retirar todos y cada uno de los elementos utilizados al finalizar las actividades de **El Evento**, así como llevar a cabo la limpieza del espacio y llevarse la basura que se genere del mismo.
- s) Contratar por su cuenta y costo a su cargo, el equipo y personal necesario para llevar a cabo **El Evento**, tales como planta de luz, equipo audiovisual y carpas, así como todo aquel requerimiento adicional que no esté estipulado como parte de los compromisos del acuerdo que se genere.
- t) Proporcionar a **El Centro** una lista del personal autorizado para ingreso.
- u) Los materiales o el equipo tendrán que ser transportados con carretilla o cargados por los trabajadores. Queda expresamente prohibido arrastrar por el piso cualquier material o equipo.
- v) Verificar que cada uno de los proveedores que haya contratado retiren todos y cada uno de los materiales que ingresaron a las instalaciones de **El Centro** tales como envases vacíos, follaje, madera, papeles, etc. En caso de que no se

**REGLAMENTO INTERIOR PARA LA ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN PARA EL USO DE LOS ESPACIOS
DEL
CENTRO DE LAS ARTES DE SAN LUIS POTOSÍ CENTENARIO**



observe lo anterior, **El Centro** cobrará la cantidad de \$1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.) por concepto de limpieza, la cual se descontará del depósito en garantía a que se refiere el Artículo 14° del presente ordenamiento.

- w) Dejar completamente limpios los espacios proporcionados para la realización de **El Evento**; en caso contrario, **El Centro** cobrará a el **Organizador/Usuario** la cantidad de \$500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.), mismos que le serán descontados del depósito de garantía a que se refiere el Artículo 14° del presente ordenamiento.
- x) Retirar todos los materiales o equipo dentro del horario estipulado en el acuerdo correspondiente respecto al desmontaje; en caso de incumplimiento, **El Centro** cobrará al **Organizador/Usuario** por concepto de almacenaje, la cantidad de \$1,000.00 (un mil pesos 00/100 M.N.), por cada día que dichos materiales o equipo permanezcan en sus instalaciones, sin que éstos puedan ser retirados de **El Centro**, hasta en tanto no haya sido cubierta por el **Organizador/Usuario** la cantidad adeudada por concepto de almacenaje.
- y) Contar por su cuenta con servicio de ambulancia durante todo el tiempo que dure **El Evento**, cuando las exigencias del mismo lo requieran, para dar servicio a los asistentes que llegaran a necesitarlo.

**CAPÍTULO VII
Obligaciones de El Centro**

ARTÍCULO 25 °. – Las obligaciones de **El Centro** son las siguientes:

- a) Facilitar al **Organizador/Usuario** el acceso al espacio establecido en el Convenio, en los días establecidos en el mismo, de conformidad con la logística acordada, misma que contendrá con detalle las actividades que se llevarán a cabo cada día; así como permitir el acceso a las personas y a los elementos técnicos de producción que el **Organizador/Usuario** haya especificado en dicha logística.
- b) Permitir al **Organizador/Usuario** el acceso temporal al estacionamiento para la descarga del equipo y material necesario para la realización de **El Evento**, previamente inventariado y hecho del conocimiento de **El Centro**.

REGLAMENTO INTERIOR PARA LA ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN PARA EL USO DE LOS ESPACIOS
DEL
CENTRO DE LAS ARTES DE SAN LUIS POTOSÍ CENTENARIO



- c) Proporcionar el personal de limpieza para garantizar las condiciones adecuadas para uso de sanitarios por **El Evento** y Proporcionar los suministros correspondientes para dicho servicio.

CAPÍTULO VIII
Prohibición expresa

ARTÍCULO 26º. – El **Organizador/Usuario** se obliga expresamente a no publicar bajo ninguna circunstancia fotografías del inmueble que ocupa **El Centro** ya sea en medios impresos o electrónicos, ni hacer publicidad de ningún tipo del espacio arquitectónico antes mencionado. De igual forma, se compromete a no utilizar el nombre o logotipo de **El Centro** para ningún fin publicitario, a través de cualquier medio.

ARTÍCULO 27º. – En caso de transgresión a lo estipulado en el presente capítulo, el **Organizador/Usuario** responderá por los daños y perjuicios que le cause a **El Centro** además de las sanciones previstas en las disposiciones en materia de monumentos históricos e inmuebles de carácter federal y en las disposiciones que protegen los nombres, marcas y logotipos registrados. Independientemente de lo anterior, se le negará el espacio para eventos futuros.

ARTÍCULO 28º. – Para la toma de fotografías, **El Centro** considera relevantes aquellos proyectos relacionados con la divulgación de las actividades y proyectos del mismo, así como los trabajos relacionados con la divulgación del patrimonio histórico, arquitectónico, y cultural del Estado, cuando estos no tengan fines de lucro. Estos proyectos no tendrán costo alguno siempre y cuando no interfieran con las actividades académicas, artísticas y culturales de **El Centro**;

ARTÍCULO 29º. – Las cuotas y tarifas establecidas para el uso de los **locales comerciales**, de la **Plaza Centenario**, y de los **espacios de usos múltiples** de **El Centro** deberán ser utilizados para fortalecer la vida académica, los proyectos especiales, de creación, producción, capacitación, vinculación, cooperación, intercambio y la divulgación artística y cultural, además de la infraestructura de **El Centro**;

ARTÍCULO 30º. – Todo acuerdo respecto a las condiciones, trámites administrativos y requisitos de uso de los **locales comerciales**, de la **Plaza Centenario**, y de los **espacios de usos múltiples** de **El Centro** deberá asentarse en el instrumento jurídico que se suscriba para tal efecto; presentar una solicitud por escrito en el que se incluya lugar requerido, tipo de evento, fecha, hora exacta

**REGLAMENTO INTERIOR PARA LA ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN PARA EL USO DE LOS ESPACIOS
DEL
CENTRO DE LAS ARTES DE SAN LUIS POTOSÍ CENTENARIO**



de inicio, cantidad de asistentes, datos de contacto del solicitante (nombre completo, dirección, teléfono particular, teléfono celular y correo electrónico) con atención a Dirección General, así como la siguiente documentación en original y copia para su devolución de originales previo cotejo que obre en expediente administrativo de **El Centro**:

- Identificación oficial vigente (Credencial para votar, pasaporte, cédula profesional o licencia de Conducir)
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Comprobante de domicilio, con una antigüedad no mayor a 3 meses.
- Original y dos copias de la ficha de depósito o impresión de la transferencia electrónica.
- Registro Federal de Contribuyentes con homoclave.

Para personas morales, adicionalmente se requerirá:

- Acta constitutiva o instrumento jurídico de creación, según corresponda.
- Documento que acredite la Representación Legal.

ARTÍCULO 3 1 °. – La documentación a que se refiere el Artículo anterior, corresponderá al **Organizador/Usuario** que tenga facultades para suscribir el instrumento jurídico correspondiente.

ARTÍCULO 3 2 °. – Queda expresamente pactado que el **Organizador/Usuario** y **El Centro** no tendrán responsabilidad civil por los daños o perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, ni serán responsables de cualquier retardo o incumplimiento que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose por esto todo acontecimiento, presente o futuro, ya sea fenómeno de la naturaleza o no, que esté fuera del dominio de la voluntad, que no pueda preverse o que aun previéndose no puede evitarse, incluyendo la huelga y el paro de labores académicas o administrativas.

Transitorios

PRIMERO. – El presente Reglamento entrará en vigor a los treinta días siguientes a la fecha de su aprobación por el Órgano de Gobierno legalmente facultado para ello.

REGLAMENTO INTERIOR PARA LA ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN PARA EL USO DE LOS ESPACIOS
DEL
CENTRO DE LAS ARTES DE SAN LUIS POTOSÍ CENTENARIO



SEGUNDO. – Se abroga el **Reglamento Interior para el Arrendamiento, Organización y Coordinación de los Locales Comerciales de la Plaza Centenario del Centro de las Artes de San Luis Potosí, Centenario**, aprobado en la Segunda Reunión Ordinaria 2017 de la Junta de Gobierno; asimismo se dejan sin efecto todas las disposiciones que se opongan a lo dispuesto por el presente Reglamento.

TERCERO. – Los procedimientos de contratación que se encuentren en trámite a la fecha de entrada en vigor del presente acuerdo, continuarán tramitándose hasta su conclusión conforme a las disposiciones del **Reglamento Interior para el Arrendamiento, Organización y Coordinación de los Locales Comerciales de la Plaza Centenario del Centro de las Artes de San Luis Potosí, Centenario**, vigentes al momento de su celebración.

CUARTO. – Los contratos celebrados antes de la entrada en vigor del presente acuerdo, continuarán regulándose hasta su terminación por **Reglamento Interior para el Arrendamiento, Organización y Coordinación de los Locales Comerciales de la Plaza Centenario del Centro de las Artes de San Luis Potosí, Centenario** vigentes al momento de su celebración.

Dado en la Sala de Juntas de El Centro de las Artes de San Luis Potosí Centenario, en la ciudad de San Luis Potosí, a 10 de octubre 2018. Se aprueba el presente documento referente al **REGLAMENTO INTERIOR PARA LA ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN PARA EL USO DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO DE LAS ARTES DE SAN LUIS POTOSÍ CENTENARIO**, en la Segunda Reunión Ordinaria de la Junta de Gobierno conforme al Artículo 6º, fracción I, 7º y 8º del Decreto Administrativo mediante el cual se crea El Centro de las Artes de San Luis Potosí, Centenario.