



Reglamento General de Uso del Auditorio, Explanada y Salas del Complejo Administrativo de Gobierno del Estado.

Solicitud de préstamo.

1. Podrá ser utilizado por las dependencias del Gobierno del Estado y Gobierno Federal así como las organizaciones civiles formalmente constituidas y/o registradas en la IAP.
2. El auditorio, Explanada y las salas podrán ser utilizados para realizar actividades de tipo oficial, cultural, educativo, organizacional o promocional únicamente en días y horarios hábiles.
3. De acuerdo con la disponibilidad del espacio mostrada en el calendario de eventos se podrá solicitar el apartado.

Horario y asistencia mínima.

1. El horario de préstamo de los espacios del Complejo Administrativo es de 8:30 horas hasta 16:30 horas.
2. Solo se considerará el préstamo del Auditorio, Explanada y Sala de Convenciones a eventos con asistencia mínima de 80 personas.

Proceso de apartado.

4. Solicitar con más de 2 días hábiles de anticipación de la fecha de realización del evento.
5. Se deberá realizar la solicitud en línea a través del apartado en la página Web de la Secretaría de Administración y Gestión Pública. <http://administracion.col.gob.mx> en el apartado "Solicitud de Espacios del Complejo Administrativo"
6. La coordinación de eventos especiales en un tiempo máximo de 8 horas hábiles dará respuesta a cada petición.
7. Las peticiones se atenderán por orden cronológico de recepción.
8. Una vez que es verificada la disponibilidad y autorizada, la coordinación de eventos especiales hará llegar vía correo electrónico la Clave de Reservación, que servirá de confirmación que el espacio ha sido apartado.
9. En caso de no ser posible el préstamo del espacio se notificará de la misma manera.



Entrega del Auditorio, Explanada y Salas

10. La persona responsable del evento deberá hacer entrega al personal de la Coordinación de Eventos Especiales de las instalaciones y equipo a su vez notificar de algún desperfecto o desajuste en caso de que llegue a ocurrir.

Queda prohibido:

11. Sustraer equipos de cómputo, control remoto o cualquier elemento de las instalaciones.
12. Ingresar alimentos y bebidas.

Complejo Administrativo del Gobierno del Estado, edificio B, planta baja, 3er Anillo Periférico,
esq. Ejército Mexicano S/N Colonia El Diezmo C.P. 28010 Colima, Colima, México. Tel. +52
(312) 31 62000 ext. 2349 <http://administracion.col.gob.mx>

13. Ingresar en estado de embriaguez.
14. Fumar dentro de las salas y el complejo administrativo.

En caso de cancelación del apartado.

15. Se deberá de notificar de inmediato vía correo electrónico y por llamado telefónico al 31 620-00 extensión 2349 para liberar el espacio y sea asignado nuevamente.

Cualquier caso no previsto en el presente reglamento será resuelto por la Coordinación de Eventos Especiales de la Secretaría de Administración y Gestión Pública.

Coordinación de Eventos Especiales

Dirección General de Administración y Adquisiciones de Bienes y Servicios

Secretaría de Administración y Gestión Pública (SAyGP) Edificio

B, planta baja, Ala Izquierda.

Av. 3er. Anillo Periférico esq. con Ejército Mexicano #0 S/n, Col. El Diezmo, Colima, Colima,

Colima C.P. 28010

Teléfonos: 312-620-00 ext. 2349

Complejo Administrativo del Gobierno del Estado, edificio B, planta baja, 3er Anillo Periférico,
esq. Ejército Mexicano S/N Colonia El Diezmo C.P. 28010 Colima, Colima, México. Tel. +52
(312) 31 62000 ext. 2349 <http://administracion.col.gob.mx>