

TARIFAS EN VIGOR

Autorizadas por el artículo 299, párrafo segundo de la Ley No. 12, que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley No. 9 de Hacienda del Estado

CONCEPTO	TARIFA
1. Por palabra, en cada publicación en menos de una página	\$ 2.00
2. Por página completa	\$ 1,387.00
3. Por suscripción anual, sin entrega a domicilio	\$ 2,023.00
4. Por suscripción anual, dentro del país	\$ 3,915.00
5. Por copia:	
a).-Por cada hoja	\$ 2.00
b).-Por certificación	\$ 26.00
6. Costo Unitario por ejemplar	\$ 11.00
7. Por número atrasado	\$ 48.00
8. Por página completa de autorización de fraccionamiento	\$ 338.00

LA DIRECCIÓN GENERAL DEL BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO LE INFORMA QUE PUEDE ADQUIRIR LOS EJEMPLARES DEL BOLETÍN OFICIAL EN LAS AGENCIAS FISCALES DE AGUA PRIETA, NOGALES, CIUDAD OBREGÓN, CABORCA, NAVOJOA, CANANEA Y SAN LUIS RÍO COLORADO.

REQUISITOS:

- Sólo se publican documentos originales con firma autógrafa.
- Efectuar el pago en la Agencia Fiscal

BOLETÍN OFICIAL

Director General: Jesús Armando Zamora Aguirre

Garmendia No. 157 Sur, Tels. (662) 2-17-45-96 y Fax (662) 2-17-05-56

BI-SEMANARIO



BOLETÍN OFICIAL



Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora
Secretaría de Gobierno
Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado

CONTENIDO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DE NOGALES

Reglamento Interior del Teatro Auditorio, Acuerdo que Adiciona Diversas Disposiciones del Reglamento Interior del Ayuntamiento, Modificaciones al Presupuesto de Egresos que regirá el ejercicio fiscal 2007

TOMO CLXXIX
HERMOSILLO, SONORA

NUMERO 34 SECC. II
JUEVES 26 DE ABRIL DEL AÑO 2007

**Exposición de Motivos de la creación del
Reglamento Interior del Teatro Auditorio de Nogales.**

Se crea el Reglamento Interior del Teatro Auditorio de Nogales Sonora con motivo de salvaguardar y conservar ese foro de expresión cultural, artística, académica, política, religiosa, y de ciencia y tecnología y asegurar la transparencia y eficacia de las actividades que se llevan a cabo en torno a su Dirección, Administración y funcionamiento.

Para tal efecto y para garantizar que las decisiones que se tomen en torno al Teatro Auditorio de Nogales se crea el Comité Directivo del Teatro Auditorio de Nogales, órgano colegiado encargado de estudiar, determinar y acordar sobre las acciones, procedimientos y directrices con que éste se habrá de administrar y habrá de operar.

Cabe señalar que este Reglamento tiene por objeto crear una estructura sólida sobre cuyas bases descansa la organización de la Administración y Operación de ese recinto, por lo tanto no se encuentra título o capítulo referente a Sanciones y Medios de Impugnación, pero si hacemos saber que esta compuesta de la siguiente forma:

En el Título Primero del Reglamento Interior del Teatro Auditorio de Nogales, se establecen sus objetivos generales y los sujetos encargados de su aplicación.

En el Título Segundo se determina la integración y atribuciones del Comité Directivo del Teatro Auditorio de Nogales, las facultades y obligaciones de sus integrantes y las formalidades para el desarrollo de sus sesiones.

En el Título Tercero se implementan los requisitos necesarios y suficientes con que deben contar las solicitudes para que la Autoridad Municipal este en aptitud de expedir el permiso municipal correspondiente, asimismo se establecen los requisitos formales con que deben cumplir los boletos y el procedimiento para su expendio.

Por Ultimo en el Título Cuarto se plasman las obligaciones de los Usuarios y los Espectadores en General, mismo que tiene la finalidad de preservar la integridad de todos los sujetos que participen en y del espectáculo, como también de artículos transitorios referentes en que momento entrara en vigor dicho reglamento.

Artículo 5º. De acuerdo a la clasificación por objeto del gasto, el presupuesto de egresos de las dependencias, comisarias y delegaciones que integran la administración pública municipal, se distribuye de la siguiente manera:

CLAVE	CAPITULO	ASIGNADO ORIGINAL	ASIGNADO MODIFICADO
1000	SERVICIOS PERSONALES	183,538,715.00	185,052,828.87
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	33,500,158.00	33,828,158.00
3000	SERVICIOS GENERALES	62,252,459.00	63,229,018.00
6000	INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA	118,092,146.00	120,345,098.13
TOTAL		466,730,021.00	471,531,646.00

Artículo 6º. Las demás disposiciones previstas en el acuerdo de referencia, relacionadas con las erogaciones de las entidades paramunicipales y la normatividad a observar para el ejercicio del presupuesto permanecen vigentes.

TRANSITORIOS

UNICO. El presente acuerdo entrara en vigor, previa su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

El C. Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Nogales, Sonora; con la facultad que le otorga el artículo 89 fracción VI de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; certifica y hace constar que la presente es transcripción fiel y exacta de lo asentado en el libro de actas del Ayuntamiento respectivo.

A T E N T A M E N T E
S U F R A G I O E F E C T I V O . N O R E E L E C C I O N
E L P R E S I D E N T E M U N I C I P A L

C. LIC. MARCO ANTONIO MARTINEZ DABDOUB.

EL SECRETARIO

C. ARQ. DAVID CUAUHEMOC GALINDO DELGADO.

DIR. DE SEGURIDAD PUBLICA	78,360,282.00	79,238,638.00
DIR. DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y OBRAS PUBLICAS	124,730,149.00	126,983,101.13
DIR. CONTROL URBANO Y ECOLOGÍA	3,332,963.00	3,390,963.00
TOTAL	466,730,021.00	471,531,646.00

Artículo 4º. El presente presupuesto de egresos del Municipio de Nogales, se ejercerá en base a los objetivos, metas y unidades responsables de su ejecución que en el mismo se consignan y arrojan los siguientes totales por programas:

CLAVE	PROGRAMA	ASIGNADO ORIGINAL	ASIGNADO MODIFICADO
AR	ACCION REGLAMENTARIA	4,893,141.00	5,433,287.00
BK	PROMOCION DE LA DEFENSA DE LOS INTERESES MUNICIPALES	1,054,489.00	1,152,246.87
CB	COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN SOCIAL	8,925,330.00	9,361,743.00
MA	APOYO Y MEJORAMIENTO SOC. CÍVICO Y MAT. DE LA COM.	12,440,298.00	12,978,298.00
J8	ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA	2,706,498.00	3,584,854.00
HN	POLITICA Y PLANEACION DEL DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y ASENTAMIENTOS HUM.	130,184,834.00	132,437,786.13
W5	PROTECCIÓN Y PRESERVACIÓN ECOLOGICA	712,909.00	770,909.00
TOTAL		466,730,021.00	471,531,646.00

Reglamento Interior del Teatro Auditorio de Nogales.

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1º Este Reglamento es de observancia obligatoria y se aplicara de acuerdo a las atribuciones que señala la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. La Constitución de Sonora, La Ley de Gobierno Municipal y los demás ordenamientos Jurídicos aplicables a este municipio Nogales Sonora.

Artículo 2º El presente Reglamento tiene por objeto regular la administración, dirección, operación y actividades del Teatro Auditorio de Nogales Sonora; ubicado en el numero 286 de la avenida Álvaro Obregón, Colonia fundo legal de esta ciudad, donde la autoridad máxima de Nogales es el Ayuntamiento a través del comité directivo de quién dependerá directamente el coordinador administrativo del citado recinto.

Artículo 3º.- El Teatro Auditorio de Nogales se destinará a la difusión de actividades culturales, artísticas, académicas, políticas, religiosas y de ciencia y tecnología.

Artículo 4º.- Para fines de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Ley:** A la Ley de Gobierno y Administración Municipal;
- II. **Ayuntamiento:** Al H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora;
- III. **Secretario:** Al Secretario del Ayuntamiento;
- IV. **Auditorio:** Al inmueble denominado Teatro Auditorio de Nogales;
- V. **Síndico:** Al Síndico del Ayuntamiento;
- VI. **Tesorería:** A la Tesorería Municipal;
- VII. **Jefe de Departamento.-** Al titular de la administración y dirección de la operación y actividades del Teatro Auditorio de Nogales;
- VIII. **Usuario:** Toda aquella persona física o moral que con el permiso del ayuntamiento utilice las instalaciones del inmueble que ocupa el Teatro Auditorio de Nogales para el desarrollo y/o difusión de actividades culturales, artísticas, académicas, políticas, religiosas, y de ciencia y tecnología.
- IX. **Comisiones:** A las siguientes Comisión de Regidores del Ayuntamiento:
 - a) De Gobernación y Reglamentación
 - b) De Hacienda, Cuenta Pública y Patrimonio;
 - c) De Educación y Cultura; y
 - d) De Diversiones y Espectáculos.
- X. **Comité Directivo:** Al órgano colegiado denominado Comité Directivo-Administrativo del Teatro Auditorio de Nogales;
- XI. **IMFOCULTA:** Instituto Municipal de Fomento a la Cultura y las Artes.

Artículo 5º.- El uso del Auditorio generará ingresos al Ayuntamiento, montos que determinara el Ayuntamiento por conducto del Comité Directivo.

Los Usuarios deberán enterar a manera de deposito, la cantidad que el Comité Directivo determine a efecto de garantizar el pago por los daños y perjuicios que se pudieran causar al inmueble, mobiliario y/o equipo del Auditorio, durante los ensayos, carga y descarga de utillería y/o equipo, así como durante el desarrollo del espectáculo.

Las cantidades pagadas por concepto de contribuciones por el uso del Auditorio, al igual que el depósito a que se refiere el párrafo anterior del presente artículo deberán ser enterados por el interesado ante Tesorería, previo a la obtención de permiso del Ayuntamiento para la realización de la actividad cultural, artística, académica, política, religiosa y de ciencia y/o tecnología, salvo en los casos que el cobro sea sobre el ingreso bruto por concepto de venta de boletos.

Capítulo II De las Autoridades

Artículo 6º. - Son Autoridades encargadas de la aplicación del presente Reglamento:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Secretario del Ayuntamiento;
- III. El Síndico del Ayuntamiento;
- IV. El Tesorero Municipal;
- V. El Coordinador administrativo del Teatro Auditorio de Nogales; y
- VI. EL Comité Directivo del Teatro Auditorio de Nogales.

Artículo 7º.- El Teatro Auditorio de Nogales será administrado y dirigido por el El Jefe de Departamento, cuyo desempeño será supervisado por el Síndico; no obstante lo anterior los lineamientos para su administración y dirección serán determinadas en forma Colegiada por el Comité Directivo del Teatro Auditorio de Nogales.

Artículo 8º .- Son facultades del Presidente Municipal:

- I. Hacer cumplir el presente Reglamento y los Acuerdos del Comité Directivo;
- II. Nombrar El Jefe de Departamento del Teatro Auditorio de Nogales y determinar su sueldo;
- III. Condonar hasta en un 50% el pago de derechos por el uso del Auditorio;
- IV. Autorizar a Dependencias de la Administración Municipal, disponer gratuitamente de las instalaciones del Auditorio cuando por causas de interés ciudadano o comunitario, el municipio requiera de su uso, siempre y cuando las actividades que se pretendan realizar guarden directa relación con su actividad; .
- V. Las demás determinadas en este Reglamento y por Acuerdo del Comité Directivo.

Artículo 9º .- Son facultades del Secretario del Ayuntamiento:

- I. Hacer cumplir el presente Reglamento y los Acuerdos del Comité Directivo;
- II. Expedir el permiso municipal para el desarrollo de actividades culturales, artísticas, académicas, políticas, religiosas y de ciencia y tecnología que se pretendan desarrollar en el Auditorio a que se refiere el artículo 26 de este Reglamento, previa autorización del Síndico;
- III. Las demás determinadas en este Reglamento y por Acuerdo del Comité Directivo.

Artículo 10º .- Son facultades del Síndico Municipal:

- I. Hacer cumplir el presente Reglamento y los Acuerdos del Comité Directivo;
- II. Ejecutar las actividades directivas y operativas que determine este Reglamento para el eficaz funcionamiento del Auditorio; y
- III. Las demás determinadas en este Reglamento y por Acuerdo del Comité Directivo.

Artículo 11 .- Son facultades del Tesorero Municipal:

- I. Hacer cumplir el presente Reglamento y los Acuerdos del Comité Directivo;
- II. Recaudar los pagos que por los conceptos de contribuciones y el depósito realicen los Interesados en hacer uso del Auditorio, previo a la presentación de la Autorización expedida para tal efecto por el Síndico;

ACUERDO DE APROBACION DE LAS MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL 2007 DEL MUNICIPIO DE NOGALES, SONORA

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 136, Fracción XXII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y los Artículos 61, Fracción IV, inciso J) y 144 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, el H. Ayuntamiento del Municipio de Nogales, en sesión 16 celebrada el día 29 del mes de Marzo del 2007, ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NUMERO 4

Que aprueba las Modificaciones al Presupuesto de Egresos Municipal 2007

Artículo 1º. El presupuesto de Egresos del Municipio de Nogales, Sonora, que regira el ejercicio fiscal del 2007, asciende a la cantidad de \$ 471'531,646.00, que comprende los recursos destinados a las dependencias que integran la Administración Publica Municipal Directa, las comisarias y las delegaciones municipales.

Artículo 2º. LA presente disposición modifica el acuerdo por el Ayuntamiento en asamblea de fecha 14 de diciembre del 2006, en el cual aprobó el presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2007 con base en el monto previsto en el Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos remitido para su autorización al H. Congreso del Estado; por lo que, una vez definido el importe del presupuesto a ejercer, se han realizado los ajustes correspondientes en las diversas asignaciones presupuestales.

Artículo 3º. Para el ejercicio presupuestal y control de las erogaciones, el presupuesto de egresos se distribuye por Dependencia, de la siguiente manera:

DEPENDENCIA	ASIGNADO ORIGINAL	ASIGNADO MODIFICADO
AYUNTAMIENTO	4,893,141.00	5,433,141.00
SINDICATURA	3,480,823.00	3,578,580.87
PRESIDENCIA	14,608,688.00	15,045,101.00
DIR. DE DESARROLLO SOCIAL	12,440,298.00	12,978,298.00

Artículo Segundo.- Al entrar en vigor el presente Acuerdo se abroga todo lo que se contraponga al mismo, según lo establecido en el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, de fecha 19 de Diciembre del año 2002, número 50, Sección II, así como sus reformas de fecha publicadas en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado número 11, Sección I, del día 6 de febrero de 2004.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION
El Presidente Constitucional del Honorable
Ayuntamiento de Nogales.

C. Lic. Marco Antonio Martínez Dabdoub.

El Secretario del H. Ayuntamiento

C. Arq. David Cuauhtémoc Galindo Delgado.

- III. Llevar a cabo la devolución del pago que por concepto de depósito realizó el Usuario del Auditorio, siempre y cuando éste presente reporte firmado por el Coordinador Administrativo en el que se deje constancia de que el espectáculo se desarrolló sin incidentes de daños y perjuicios a las instalaciones, mobiliario y equipo del Auditorio;
- IV. Captar directamente los recursos económicos derivados de espectáculos de beneficencia pública o social, y entregar el cheque oficial a favor de la causa social;
- V. Enviar un Interventor al inicio y al cierre definitivo de la taquilla del espectáculo, a efecto de garantizar el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo del Usuario;
- VI. Girar instrucciones al interventor para que proceda a la verificación del boletaje vendido al final de cada presentación, de acuerdo con los lineamientos que para tal efecto establezca la Tesorería.
- VII. Las demás determinadas en este Reglamento y por Acuerdo del Comité Directivo.

Artículo 12.- Son facultades del Jefe de Departamento:

- I. Hacer cumplir el presente Reglamento y los Acuerdos emanados del Comité Directivo;
- II. Vigilar por la salvaguarda y conservación de las instalaciones, mobiliario y equipo del Auditorio;
- III. Previa autorización de Sindico, suspender la función con motivo de situaciones que impidan el buen desarrollo del espectáculo;
- IV. Coordinar al personal adscrito al Auditorio para venta de boletos respecto de sus horarios y los controles de venta con que deben contar;
- V. Celebrar en representación del Ayuntamiento los contratos entre los Usuarios y el Auditorio, una vez que el Secretario haya entregado al Usuario el permiso para su utilización;
- VI. Presentar por escrito ante el Comité Directivo, propuestas y proyectos con los siguientes fines:
 - a) Fomentar el arte y la cultura a través de foro que representa el Auditorio;
 - b) Realizar acciones de mantenimiento y mejoras a las instalaciones, mobiliario y equipo del Auditorio; e
 - c) Implementar mecanismos para la optimización de los programas administrativos, directivos y de operación del Auditorio;
- VII. Presentar al Comité Directivo, para su aprobación o modificación, el Manual de Operaciones del Auditorio;
- VIII. Llevar una contabilidad representativa de las operaciones del Auditorio y presentar un informe financiero al Comité Directivo cada tres meses o cuando le sea requerido;
- IX. En coordinación con el Sindico, elaborar el anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos para el ejercicio próximo siguiente, y presentarlo dentro de los primeros 15 días del mes de noviembre de cada año al Comité Directivo para su aprobación;
- X. Desempeñar sus funciones y tener sus oficinas en las instalaciones del Auditorio, con excepción de aquellas funciones que por su naturaleza requieran llevarse a cabo fuera del edificio;
- XI. Recorrer las instalaciones del Auditorio en compañía del Usuario o su representante previo a la apertura de las puertas del Auditorio al público y una vez desalojado el mismo, con el objeto de verificar que no se hayan causado daños y/o perjuicios en las instalaciones del inmueble, su mobiliario y/o equipo;
- XII. Firmar el reporte en el que se deje constancia de que el espectáculo se desarrolló sin incidentes de daños y perjuicios a las instalaciones, mobiliario y equipo del Auditorio;
- XIII. Abrir las puertas de acceso al Auditorio cuando menos treinta minutos antes del horario programado para el inicio de la función;
- XIV. No permitir el acceso a personas que se encuentren armadas, en estado de ebriedad, bajo la influencia de drogas o sustancias prohibidas;
- XV. Coordinar al personal al servicio del Auditorio; y

XVI. Las demás determinadas en este Reglamento y por Acuerdo del Comité Directivo.

TITULO SEGUNDO
DEL COMITE DIRECTIVO DEL TEATRO AUDITORIO DE NOGALES
Capítulo I
De la integración y atribuciones del Comité
Directivo del Teatro Auditorio de Nogales

Artículo 13.- El Comité directivo del Teatro Auditorio de Nogales estará integrado por las siguientes autoridades:

- I. Presidente: El Presidente Municipal;
- II. Secretario Ejecutivo: El Secretario del Ayuntamiento;
- III. Secretario Técnico: El Sindico del Ayuntamiento
- IV. Responsable financiero: El Tesorero Municipal;
- V. Vocales:
 - a) El Coordinador Administrativo;
 - b) Un Integrante de la Comisión de Regidores de Gobernación y Reglamentación;
 - c) Un Integrante de la Comisión de Regidores de Hacienda, Cuenta Pública y Patrimonio;
 - d) Un Integrante de la Comisión de Regidores de Educación y Cultura;
 - e) Un Integrante de la Comisión de Regidores de Diversiones y Espectáculos; y
 - f) El Titular de Instituto Municipal de Fomento a la Cultura y las Artes.

Queda estrictamente prohibido a los integrantes del Comité Directivo solicitar a los Usuario, empresarios, responsables del espectáculo, etc., cortesías de cualquier naturaleza. En el caso de que el Usuario, empresario o responsable del espectáculo este interesado en proporcionar cortesías al Ayuntamiento, lo hará directamente con el Presidente Municipal quien dispondrá de las cortesías como lo considere adecuado.

Artículo 14.- El Ayuntamiento en Pleno tomara protesta al Comité Directivo del Teatro Auditorio de Nogales en la primera sesión ordinaria de cabildo que se celebre con posterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, y en lo subsecuente en la primera sesión ordinaria posterior a la de integración del Ayuntamiento.

Artículo 15.- Son atribuciones del Comité Directivo del Teatro Auditorio de Nogales:

- I. Hacer cumplir el presente Reglamento;
- II. Proponer al Ayuntamiento reformas y adiciones al presente Reglamento;
- III. Determinar las cantidades que los Usuarios deben enterar a Tesorería por los conceptos que a continuación se señalan, dependiendo de la naturaleza de los espectáculos, es decir, si son lucrativos o no los son:
 - a) Contribuciones por el uso del Auditorio; y
 - b) Deposito de garantía.
- IV. Analizar las problemáticas de surjan en relación con la administración, operación y actividades del Auditorio y que no se encuentran contempladas en el presente Reglamento, proponiendo y acordando las directrices y políticas para su adecuada solución;
- V. Determinar el máximo de días y presentaciones que constituyen una Temporada, tomando en cuenta el contenido del espectáculo;
- VI. Determinar la cancelación de la Temporada cuando se incurra en una de las causales, a que se refiere el artículo 30 de este Reglamento, o en alguna de las que a continuación se listan:
 - a) Daños al inmueble;
 - b) Incumplimiento o falsedad en el reporte de entradas,

ACUERDO QUE ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE NOGALES, SONORA.

ARTICULO UNICO.- Se adiciona al artículo 197 las fracciones VI y VII del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Nogales, Sonora, para quedar como sigue:

ARTICULO 197.-.....

I. a la V.-

VI.- Implementar actividades culturales y deportivas para los jóvenes discapacitados que habitan en el Municipio, incluyendo sus zonas rurales.

VII.- Promover ante el H. Ayuntamiento y sus dependencias, iniciativas para adecuar espacios públicos, de tal manera que sean accesibles a jóvenes discapacitados.

Transitorios

Artículo Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

TERCERO.- Al iniciar la vigencia de este Reglamento el Jefe de Departamento del Teatro Auditorio de Nogales. dependerá directamente del Síndico del Ayuntamiento.

DADO EN EL PALACIO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE NOGALES, SONORA, A LOS ONCE DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL SIETE. PARA SU PROMULGACION Y OBSERVANCIA EN LA JURISDICCION DE ESTE MUNICIPIO.

ATENTAMENTE:
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
EL PRESIDENTE MUNICIPAL
C. MARCO ANTONIO MARTINEZ DABDOUB.

EL SECRETARIO DEL A. AYUNTAMIENTO

C. ARQ. DAVID CUAUHEMOC GALINDO D.



- c) Reventa de boletos; y
- d) Cualquier falta al Reglamento de Espectáculos y Actividades Recreativas del municipio de Nogales Sonora.
- VII. Acordar con apoyo del Jefe de la Unidad de Protección Civil, la señalización con que deba contar el Auditorio y verificar el cumplimiento de dicho Acuerdo
- VIII. Solicitar en cualquier tiempo informes a las siguientes autoridades:
 - a) Síndico del Ayuntamiento;
 - b) Tesorero Municipal;
 - c) del Jefe de Departamento del Teatro Auditorio de Nogales;
 - d) Comité Directivo del Teatro Auditorio de Nogales; y
 - e) Titular de IMFOCULTA.
- IX. Solicitar que bimestralmente se presente la siguiente información:
 - a) Que el Síndico presente informe completo de las actividades realizadas por y en el Auditorio;
 - b) Que el Tesorero presente un informe completo de los ingresos y egresos del Auditorio;
- X. Solicitar al Tesorero que presente a mas tardar el día 15 de noviembre de cada año, un informe completo los ingresos y egresos del Auditorio;
- XI. Estudiar y dictaminar sobre las propuestas y proyectos que con los siguientes fines se propongan ante el Comité:
 - a) Fomentar el arte y la cultura a través de foro que representa el Auditorio;
 - b) Realizar acciones de mantenimiento y mejoras a las instalaciones, mobiliario y equipo del Auditorio; e
 - c) Implementar mecanismos para la optimización de los programas administrativos, directivos y de operación del Auditorio;
- XII. Estudiar y aprobar lo siguiente:
 - a) El proyecto del Manual de Operaciones del Teatro Auditorio de Nogales que presenten conjuntamente el Síndico y el Coordinador Administrativo; y
 - b) El anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos para el ejercicio próximo siguiente que presenten, dentro de los primeros 15 días del mes de noviembre de cada año, conjuntamente el Síndico y del Jefe de Departamento.
- XIII. Las demás determinadas en este Reglamento.

Capítulo II De las facultades y obligaciones de los integrantes del Comité Directivo del Teatro Auditorio de Nogales

Artículo 16.- Son facultades y obligaciones del Presidente Municipal en su carácter de Presidente del Comité Directivo:

- I. Asistir y presidir las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité Directivo;
- II. Nombrar y remover libremente a los miembros del Comité Directivo si lo considera necesario para el mejor funcionamiento del mismo y en los casos a que se refiere el artículo 24 de este Reglamento;
- III. Convocar a sesiones extraordinarias siempre que lo considere necesario, o a solicitud de cuando menos dos miembros del Comité Directivo;
- IV. Emitir el voto de calidad en términos del artículo 23 del presente Reglamento;
- V. Presentar por escrito ante el Comité Directivo, propuestas y proyectos con los siguientes fines:
 - a) Fomentar el arte y la cultura a través de foro que representa el Auditorio;
 - b) Realizar acciones de mantenimiento y mejoras a las instalaciones, mobiliario y equipo del Auditorio; e
 - c) Implementar mecanismos para la optimización de los programas administrativos, directivos y de operación del Auditorio;

VI. Las demás determinadas en este Reglamento y por Acuerdo del Comité Directivo.

Artículo 17.- Son facultades y obligaciones del Secretario del Ayuntamiento en su carácter de Secretario Ejecutivo del Comité Directivo:

- I. Presidir las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité en ausencia del Presidente del Comité Directivo;
- II. Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Directivo; con el apercibimiento de que en caso de incumplir con la presente obligación se aplicara lo señalado en el artículo 24 este Reglamento;
- III. Emitir el voto de calidad en términos del artículo 23 del presente Reglamento, en ausencia del Presidente del Comité Directivo;
- IV. Citar a los integrantes del Comité Directivo a sus sesiones ordinarias y extraordinarias, en términos de los artículos 51 y 52 de la Ley;
- V. Presentar por escrito ante el Comité Directivo, propuestas y proyectos con los siguientes fines:
 - a) Fomentar el arte y la cultura a través de foro que representa el Auditorio;
 - b) Realizar acciones de mantenimiento y mejoras a las instalaciones, mobiliario y equipo del Auditorio; e
 - c) Implementar mecanismos para la optimización de los programas administrativos, directivos y de operación del Auditorio;

VI. Las demás determinadas en este Reglamento y por Acuerdo del Comité Directivo.

Artículo 18.- Son facultades y obligaciones del Síndico del Ayuntamiento en su carácter de Secretario Técnico del Comité Directivo:

- I. La recepción de los asuntos turnados a Comité Directivo;
- II. Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias de Comité Directivo, con el apercibimiento de que en caso de incumplir con la presente obligación se aplicara lo señalado en el artículo 24 este Reglamento;
- III. La recepción de los asuntos turnados a Comité Directivo;
- IV. La notificación de la documentación a que se refiere el párrafo anterior al resto de los integrantes del Comité Directivo, por lo menos, con tres días de anticipación a la sesión ordinaria o extraordinaria correspondiente;
- V. Levantar el acta a que se refiere el artículo 25 del presente Reglamento;
- VI. Organizar y controlar el archivo del Comité Directivo conjuntamente del Jefe de Departamento;
- VII. Verificar que el Coordinador Administrativo cumpla y haga cumplir los Acuerdos del Comité Directivo;
- VIII. Acordar con el Jefe de Departamento la calendarización de los espectáculos a desarrollarse en el Auditorio;
- IX. Dar el visto bueno a las solicitudes de los interesados en utilizar el Auditorio para el desarrollo de espectáculos y/o actividades culturales, artísticas, académicas, políticas, religiosas, y de ciencia y tecnología, previa verificación de que cumplan con los requisitos que para tal efecto determina el artículo 27 de este Reglamento, e instruir al solicitante pagar los derechos y el depósito correspondientes para proceder a la autorización;
- X. Autorizar la solicitud a que se refiere la fracción anterior, previa presentación de la documentación expedida por Tesorería en la que se acredite el pago por los conceptos de derechos y depósito, e instruir al solicitante pase a la Secretaría de Ayuntamiento para la expedición del permiso municipal a que se refiere el artículo 26 de el presente Reglamento;
- XI. Presentar bimestralmente al Comité Directivo un informe completo de las actividades realizadas por el Auditorio durante el último año; y
- XII. Las demás determinadas en este Reglamento y por Acuerdo del Comité Directivo.

Programar y realizar los ensayos que considere necesarios dentro del horario de trabajo del personal del Auditorio, siempre y cuando dichos ensayos no interfieran con la realización de algún espectáculo programado;

Coordinarse con el personal del Auditorio y seguir las directrices de este Reglamento para el óptimo desarrollo del espectáculo;

Cubrir el pago del tiempo adicional que trabaje el personal del Auditorio con motivo de requerimientos especiales de los Usuarios;

Contar con el personal encargado de la descarga e instalación de la utilería, escenografía, vestuario y equipo técnico propiedad de la compañía que presenta el Usuario;

Que la totalidad de la publicidad del espectáculo siga los lineamientos del Reglamento de Espectáculos y Actividades Recreativas para el Municipio de Nogales.

Capítulo II De las obligaciones de los Espectadores

Artículo 38.- Son obligaciones de los Espectadores del Auditorio las siguientes:

Guardar el debido orden y sosiego al entrar al Auditorio y dirigirse a sus lugares, debiendo acatar respetuosamente las instrucciones del personal de vigilancia del Auditorio a fin de evitar desorden y percances;

Evitar introducir y/o consumir en el interior del Auditorio alimentos, golosinas o bebidas de cualquier clase, igualmente queda prohibido fumar;

Evitar permanecer de pie en los pasillos o escaleras del Auditorio durante el desarrollo del espectáculo;

Evita sin excepción, el acceso a las áreas de escenario, vestidores y/o camerinos del Auditorio, dicho acceso queda reservado a los artistas y/o personas que formen parte de la compañía, equipo, grupo, etc., que participen como parte del espectáculo, responsables del espectáculo, personal al servicio del Auditorio o aquellas personas que se encuentren directamente relacionadas con el equipo responsable del espectáculo.

Evitar reservar lugares en los espectáculos de admisión general que se lleven a cabo en el Auditorio;

Guardar total respeto al resto de los espectadores, al personal a cargo de dirigir y preservar el orden en el Auditorio, y a los artistas y/o personas que formen parte de la compañía, equipo o grupo que participen como parte del espectáculo; evitando proferir palabras o frases altisonantes o soeces, al igual que acciones que alteren el orden;

Hacer uso adecuado del Mobiliario; y

Apagar los celulares, radios o cualquier otro instrumento que pueda distraer la atención del resto de los espectadores y de quienes desarrollan sus actividades en el escenario.

A los espectadores que no cumplan con las obligaciones a que se refiere este artículo se les invitará que abandonen el recinto y en caso de negarse se solicitará apoyo de la fuerza pública para tal efecto.

Artículo 39.- No se permitirá ingresar al Auditorio a personas que se encuentren en estado de ebriedad, bajo la influencia de drogas enervantes, o que porten cualquier tipo de arma, no obstante que hayan adquirido su boleto para la celebración del evento, sin que tengan derecho a exigir el reintegro del importe que hubieren pagado.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

SEGUNDO.- A la entrada en vigor de este Reglamento se abrogan todos los Acuerdos o Circulares relacionados con la administración, dirección, operación y actividades del Teatro Auditorio de Nogales que se contrapongan a lo establecido en el mismo.

vez Acuerde con el Sindico la autorización y proceda a la notificación de tal autorización y calendarización del espectáculo;

- VI. El interesado presentara ante la Secretaria del Ayuntamiento el documento original de la Autorización para que esta Dependencia proceda e expedir el Permiso a que se refiere el artículo 26 de este Reglamento; y
- VII. Recibido el permiso municipal, el Usuario y el Jefe de Departamento, en representación del Ayuntamiento, procederán a la firma del contrato correspondiente.

Artículo 30.- A los interesados que obtengan el permiso para la presentación de eventos en el teatro, les será cancelado el mismo cuando concurran las siguientes causas:

- No dar principio a sus actividades el día fijado para el inicio del evento, a menos que se trate de caso fortuito o fuerza mayor;
- Poner en peligro la vida de los artistas participantes o del público asistente al evento; y
- Descubrir la Autoridad Municipal que el o los interesados hayan proporcionado datos falsos en su solicitud o en los documentos que hayan anexado a la misma.

Artículo 31.- Frente a dos solicitudes de uso del Auditorio para una misma fecha, se le dará prioridad a la que haya sido ingresado e primer orden. Para tal efecto el Administrador deberá acusar de recibido la solicitud con los datos de hora, fecha firma y asignándole número de folio.

Capítulo II De los Boletos

Artículo 32.- Los boletos de entrada se venderán de preferencia en la taquilla del Auditorio.

Artículo 33.- La cantidad total de los boletos deberá ser la misma que corresponda a la cantidad de asientos con los que cuente el Auditorio, es decir, el aforo, con el objeto de evitar el sobre cupo.

Artículo 34.- Se prohíbe la reventa de boletos de entrada al Auditorio siendo su único precio el estipulado en el propio boleto.

Artículo 35.- El boleto de entrada deberá presentar en el reverso el sello de aprobación de Tesorería; tratándose de boletos de cortesía deberán ostenta al frente un sello con la leyenda "Cortesía".

Artículo 36.- El interventor de Tesorería procederá a la verificación del boletaje vendido al final de cada presentación, de acuerdo con los lineamientos que para tal efecto establezca la Tesorería.

TITULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES Capítulo I De las obligaciones de los Usuarios

Artículo 37.- Son obligaciones de los Usuarios del Auditorio las siguientes:

- I. Previo a la apertura de las puertas del Auditorio al público y una vez desalojado el mismo, recorrer en compañía del Jefe de Departamento el interior del inmueble con el objeto de verificar que no se hayan generado daños y/o perjuicios en las instalaciones del inmueble, su mobiliario y/o equipo;
- II. Asegurarse que el Jefe de Departamento abra las puertas de acceso al cuando menos treinta minutos antes del horario programado para el inicio de la función; así como de que no se permita el acceso a personas que se encuentren armadas, en estado de ebriedad, bajo la influencia de drogas o sustancias prohibidas;

Artículo 19.- Son facultades y obligaciones del Responsable Financiero del Comité Directivo:

- I.- Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Directivo, con el apercibimiento de que en caso de incumplir con la presente obligación se aplicara lo señalado en el artículo 24 este Reglamento;
 - II.- Presentar en la sesión bimestral de Comité Directivo un informe completo de los ingresos y egresos del Auditorio;
 - III.- La creación de una partida única de ingresos y egresos donde sean administrados todos los recursos que por su utilización se le generen al municipio.
 - IV.- Presentar al Comité Directivo a mas tardar el día 15 de noviembre de cada año, un informe completo de los ingresos y egresos del Auditorio durante el año; y
- Las demás determinadas en este Reglamento y por Acuerdo del Comité Directivo.

Artículo 20.- Son facultades y obligaciones de los Vocales del Comité Directivo:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Directivo, con el apercibimiento de que en caso de incumplir con la presente obligación se aplicara lo señalado en el artículo 24 este Reglamento;
- II. Vigilar que los espectáculos que se realicen en el Auditorio constituyan un valor artístico, cultural o de función social;
- III. Vigilar que el contenido de los espectáculos no atenten contra la moral y las buenas costumbres;
- IV. Clasificar los espectáculos que se presenten en el Auditorio en atención a lo siguiente:
 - a) Clasificación I: Espectáculo apto para todo público, dirigido especialmente al infantil. Para este tipo de espectáculos se requerirá la supervisión de un adulto para cada seis menores;
 - b) Clasificación A: Espectáculo apto para el público en general, para los cuales la edad mínima es la de cinco años,
 - c) Clasificación B: Espectáculo apto para público mayor de trece años; y
 - d) Clasificación C: Espectáculo apto solo para adultos.
- V. Presentar por escrito ante el Comité Directivo, propuestas y proyectos con los siguientes fines:
 - a) Fomentar el arte y la cultura a través de foro que representa el Auditorio;
 - b) Realizar acciones de mantenimiento y mejoras a las instalaciones, mobiliario y equipo del Auditorio; e
 - c) Implementar mecanismos para la optimización de los programas administrativos, directivos y de operación del Auditorio.
- VI. Las demás determinadas en este Reglamento y por Acuerdo del Comité Directivo.

- a) **Artículo 21.-** Es obligación de los integrantes del Comité Directivo, asegurarse que el contenido de los Acuerdos tomados en sesiones ordinarias y/o extraordinarias de Comité no contravengan lo establecido en el Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Nogales, Sonora, Reglamento de Espectáculos y Actividades Recreativas del Municipio de Nogales Sonora

Capítulo III De las sesiones del Comité Directivo Del Teatro Auditorio de Nogales

Artículo 22.- El Comité Directivo deberá reunirse en pleno en sesiones ordinarias bimestrales, y en sesiones extraordinarias cuantas veces estime necesario.

Para que las sesiones del Comité Directivo sean válidas, deberán estar presentes la mitad mas uno de sus integrantes, entre los cuales deberá encontrarse el Presidente del Comité Directivo o su representante.

Las sesiones de Comité Directivo solo podrán interrumpirse por la decisión de la mayoría de los integrantes presentes.

Artículo 23.- Todos los integrantes del Comité tienen derecho a voz y voto; en caso de empate el Presidente del Comité Directivo dará el voto de calidad, de no estar presente en la sesión será el Secretario Ejecutivo el que lo supla.

Para que los Acuerdos tomados en sesión ordinaria o extraordinaria de Comité Directivo sean válidos, tendrán que aprobarse por la mitad más uno de los integrantes asistentes a la sesión.

Todas las sesiones del consejo serán públicas, sin embargo los asistentes no tendrán derecho a voto.

Artículo 24.- Cuando alguno de los Integrantes del Comité Directivo falte hasta por dos sesiones consecutivas ordinarias; tres ordinarias no consecutivas, o a tres extraordinarias dentro del termino de un año y sin causa justificada, será removido de su cargo por el Presidente y en su lugar se designara a un nuevo integrante para que lo sustituya en forma definitiva.

Artículo 25.- En cada sesión de Comité Directivo e Secretario Técnico levantará un acta en la cual se asentará lo siguiente:

- I.- Lista de asistencia y la declaratoria de quórum legal;
- II.- Lectura y aprobación del orden del Día;
- III.- Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV.- Relación de asuntos a tratar;
- V.- Los acuerdos tomados;
- VI.- Asuntos Generales;
- VII.- Clausura de la sesión.

TITULO TERCERO DE LOS PERMISOS Y LOS BOLETOS

Capítulo I De los Permisos

Artículo 26.- Para el desarrollo de cualquier actividad cultural, artística, académica, política, religiosa y de ciencia y/o tecnología en el Auditorio, el interesado deberá celebrar un convenio entre las partes, previo pago por los conceptos de contribuciones correspondiente en Tesorería Municipal. Lo anterior sin perjuicio de las formalidades que deba obtener el interesado por parte de otras autoridades en los casos que así se requiera.

Artículo 27.- Para obtener de la Autoridad Municipal el permiso para la presentación o representación de espectáculos culturales, artísticos, académicos, políticos, religiosos, científicos y/o tecnológicos en el Auditorio, el interesado deberá presentar ante el Coordinador Administrativo del Auditorio solicitud por escrito, por lo menos con 15 días de anticipación a la fecha en que se pretenda llevar a cabo el espectáculo, en los siguientes términos:

- I. Anexar a la solicitud a que se refiere el párrafo anterior documento en que se acredite la personalidad del solicitante, haciendo mención del nombre, domicilio, clave de registro federal de contribuyentes y nacionalidad. En el caso de extranjeros, deberán acreditar la legalidad de su estancia en territorio nacional y comprobar estar autorizados por la Secretaría de Gobernación para dedicarse a actividades comerciales, artísticas o culturales;

- II. Describir ampliamente la clase de espectáculo teatral que pretende presentar;
- III. Exhibir el permiso correspondiente de la Secretaría de Gobernación para espectáculos que por su naturaleza lo requieran;
- IV. Exhibir la autorización expedida por la sociedad autoral que corresponda para el uso de los derechos de autor;
- V. Precisar el tiempo de duración de la representación teatral;
- VI. Señalar el horario de las funciones respectivas;
- VII. Mencionar el elenco y repertorio del espectáculo que se presentará;
- VIII. Documento expedido por Tesorería que acredite el pago de derechos correspondientes y el deposito en efectivo que fijará la Autoridad Municipal para asegurar el pago de los danos y perjuicios que se pudieran causar al inmueble, mobiliario y/o equipo del Auditorio
- IX. Especificar los precios que se pretendan cobrar por boleto o abono;
- X. Presentar modelo del boleto o abono, mismo que deberá contener los siguientes datos:
 - a) Número de folio,
 - b) Razón social o nombre del empresario o responsable del espectáculo,
 - c) Costo por boleto especificando descuentos obligatorios a estudiantes y adultos mayores,
 - d) Clase de espectáculo, y
 - e) Horario del evento.
- XI. Describir los medios de difusión y propaganda que se emplearán adjuntando ejemplares de la publicidad mural y periodística; en la propaganda radiofónica o televisiva se presentarán los escritos que la contengan;
- XII. Adjuntar a la solicitud copia del contrato celebrado con los artistas respectivos o con la compañía teatral; y
- XIII. Los demás que considere necesarios la autoridad municipal para la celebración del espectáculo correspondiente.

Artículo 28.- Los solicitantes están en posibilidad de adjuntar a la solicitud copias simples de los documentos requeridos, siempre y cuando se presente la documentación original o certificada la referida documentación.

Artículo 29.- El procedimiento Administrativo que se lleva a cabo para la expedición del permiso municipal a que se refiere el artículo 27 de este Reglamento es el siguiente:

- I. El Interesado deberá presentar ante el Jefe de Departamento, en las instalaciones del Auditorio, la solicitud a que se refiere el artículo 27 de este Reglamento debidamente requisitada;
- II. El Jefe de Departamento revisará minuciosamente que la solicitud cumpla con todos los requisitos del artículo 27 del presente Reglamento, turnándolo el mismo día de su recepción al Síndico para su visto bueno;
- III. Si el Jefe de Departamento o el Síndico detectan que el solicitante omitió cumplir con alguno de los requisitos a que se refiere el citado artículo 27, notificara en forma inmediata tal situación al solicitante, concediéndole un plazo improrrogable de cinco días hábiles a partir del día siguiente de la notificación para que cumpla con el requisito omitido. Si dentro de dicho término el interesado no cumple con la prevención de la Autoridad se tendrá por no presentada la solicitud.
- IV. Una vez que el Síndico haya dado el visto bueno a la solicitud, se notificará al interesado por conducto del Jefe de Departamento del Auditorio para que en un término que no exceda de tres días hábiles a partir de tal notificación proceda realizar ante Tesorería el pago correspondiente a los conceptos de contribuciones y deposito de garantía por el uso y disfrute de las instalaciones y equipo del Auditorio;
- V. Realizados los pagos a que se refiere la fracción anterior, el interesado presentará al Jefe de Departamento la documentación que acredite tales pagos, para que éste a su