



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



2022-2024  
**HUIXQUILUCAN**  
SIGAMOS AVANZANDO

# GACETA

ÓRGANO DE DIFUSIÓN

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUIXQUILUCAN

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

AÑO 3

GACETA 31

SECCIÓN I

14 DE NOVIEMBRE DE 2024

# REGLAMENTO DEL AUDITORIO MUNICIPAL, DE HUIXQUILUCAN ESTADO DE MÉXICO.

**Dra. Romina Contreras Carrasco**  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
(RÚBRICA)

**Lic. Jacobo Armando  
Mac-Swiney Torres**  
SÍNDICO MUNICIPAL  
(RÚBRICA)

**C. Martha Olivo Camilo**  
PRIMERA REGIDORA  
(RÚBRICA)

**Mtro. León González Rojas**  
SEGUNDO REGIDOR  
(RÚBRICA)

**C. Elvia María del  
Carmen Posible Mendoza**  
TERCERA REGIDORA  
(RÚBRICA)

**Lic. Erick Daniel Rojas Gutiérrez**  
CUARTO REGIDOR  
(RÚBRICA)

**C. Sonia López Pérez**  
QUINTA REGIDORA  
(RÚBRICA)

**Lic. Rodrigo Martínez Gutiérrez**  
SEXTO REGIDOR  
(RÚBRICA)

**Lic. María de Lourdes Piña Heredia**  
SÉPTIMA REGIDORA  
(RÚBRICA)

**Lic. Jaime Santana Gil**  
OCTAVO REGIDOR  
(RÚBRICA)

**Dra. Ivette Mariana Valdez Sánchez**  
NOVENA REGIDORA  
(RÚBRICA)

**Mtra. Alma Rocío Rojas Pérez**  
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO  
(RÚBRICA)

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

**Mtro. Agustín Olivares Balderas**  
TESORERO MUNICIPAL

**Lic. Benito García Ávalos**  
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

**Mtra. Vianney Jasso Padilla**  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**Mtro. Kristian Fernández Galván**  
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPRESARIAL

**Lic. Héctor Hugo Salgado Rodríguez**  
SECRETARIO TÉCNICO MUNICIPAL

**Dra. Maury Palmira Ramírez Montes de Oca**  
DIRECTORA GENERAL DE MENSAJE E IMAGEN INSTITUCIONAL

**C. Crisóforo de Jesús Gutiérrez Nava**  
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO Y FORESTAL

**Lic. Mario Vázquez Ramos**  
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE

**Lic. Amairani Tovar Medina**  
DIRECTORA GENERAL DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

**Lic. Julio César Zepeda Montoya**  
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS Y URBANOS

**Arq. Jessica Nabil Castillo Martínez**  
DIRECTORA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA  
Y EDIFICACIÓN

**Lic. Raúl Velázquez González**  
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

**Lic. Luis Antonio Alarcón Martínez**  
DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD  
PÚBLICA Y VIALIDAD

**Dr. Gustavo Rodríguez Santos**  
DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA MUNICIPAL DE ENERGÍA

**Lic. Margarita López Trejo**  
DIRECTORA GENERAL DE LA MUJER

**Lic. Carla Santana Cuellar**  
DIRECTORA GENERAL DE LA JUVENTUD

**Mtra. María José Rueda Beirana**  
DIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS CIUDADANOS

**Mtra. Verónica María Lira Iniesta**  
DIRECTORA GENERAL DE IDENTIDAD Y TURISMO

**Lic. Ma. Guadalupe Rosas Hernández**  
DIRECTORA GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO  
DESCENTRALIZADO, DENOMINADO SISTEMA MUNICIPAL  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

**Mtro. Víctor Manuel Báez Melo**  
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO  
DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS  
SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO DE AGUAS  
RESIDUALES DEL MUNICIPIOS DE HUIXQUILUCAN, MÉXICO

**Lic. Germán Anaya Viteri**  
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO  
DENOMINADO INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

**Lic. Reina Jazmín Rincón Muciño**  
DEFENSORA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS



*"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".*

**Dra. Romina Contreras Carrasco**, Presidenta Municipal Constitucional de Huixquilucan, Estado de México, a todos los habitantes del Municipio hago saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional de Huixquilucan, Estado de México, periodo 2022-2024, en la Centésima Décima Segunda Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el 13 de noviembre de 2024, ha tenido a bien aprobar por unanimidad de votos el siguiente:

### **ACUERDO**

**ÚNICO.** - El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Huixquilucan, Estado de México, Periodo 2022-2024, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 116 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 3, 31 fracción I, 48 fracción III, 160, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, 10 fracción I; 11 y 12 inciso ñ), 15 fracción II, 18 fracción XV, 48 y 49 del Reglamento de Comisiones Edilicias, aprueban el Reglamento del Auditorio Municipal y la Reforma al Artículo 6 fracción III del Reglamento de Panteones de Huixquilucan, Estado de México, en términos de lo expuesto y considerandos planteados en los dictámenes emitidos y aprobados por la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal y de Perspectiva de Género.

Publíquese en la Gaceta Municipal.

Dado en la Sala Alternativa de Cabildos ubicada en el Centro Administrativo de la Colonia Pirules, Huixquilucan, Estado de México, 13 de noviembre de 2024; Doctora Romina Contreras Carrasco, Presidenta Municipal Constitucional; Licenciado Jacobo Armando Mac-Swiney Torres, Síndico Municipal; Ciudadana Martha Olivo Camilo, Primera Regidora; Maestro León González Rojas, Segundo Regidor; Ciudadana Elvia María del Carmen Posible Mendoza, Tercera Regidora; Licenciado Erick Daniel Rojas Gutiérrez, Cuarto Regidor; Ciudadana Sonia López Pérez, Quinta Regidora; Técnica en Trabajo Social María Lourdes Piña Heredia, Séptima Regidora; Licenciado Jaime Santana Gil, Octavo Regidor; Doctora Ivette Mariana Valdez Sánchez, Novena Regidora, y la Maestra Alma Rocío Rojas Pérez, Secretaria del Honorable Ayuntamiento, registrándose la falta justificada del Licenciado Rodrigo Martínez Gutiérrez, Sexto Regidor.

*"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".*

## ÍNDICE

I.	Título Primero del Objeto. -----	02
	Capítulo Único Disposiciones Generales. -----	02
II.	Título Segundo de las Autoridades. -----	04
	Capítulo I Atribuciones. -----	04
	Capítulo II del Administrador. -----	05
	Capítulo III de las Prohibiciones del Administrador. -----	06
III.	Título Tercero del Funcionamiento del Auditorio Municipal. -----	07
	Capítulo I de la Organización. -----	07
	Capítulo II del Mobiliario, Accesos y Áreas Contiguas. -----	07
IV.	Título Cuarto de los Lineamientos y del Procedimiento para la Obtención de la Autorización. -----	08
	Capítulo I de las Autorizaciones. -----	08
	Capítulo II de los Lineamientos. -----	09
V.	Título Quinto de los Usuarios. -----	10
	Capítulo I de los Derechos de los Usuarios. -----	10
	Capítulo II de las Obligaciones de los Usuarios. -----	11
	Capítulo III de las Prohibiciones de los Usuarios. -----	11
VI.	Título Sexto de las Faltas e Infracciones. -----	12
	Capítulo I de las Faltas e Infracciones. -----	12
	Capítulo II de los Medios de Impugnación. -----	14
VI.	Título Séptimo de los Anexos. -----	14
VII.	Transitorios. -----	16

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

## REGLAMENTO DEL AUDITORIO MUNICIPAL, DE HUIXQUILUCAN ESTADO DE MÉXICO.

### TITULO PRIMERO DEL OBJETO

#### CAPITULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento es de observancia general e interés público y tiene por objeto, establecer las bases para la regulación, organización, funcionamiento, supervisión y administración de las instalaciones dedicadas a actividades sociales, recreativas y culturales, que se lleven a cabo en el Auditorio Municipal de Huixquilucan, Estado de México, así como de las actividades para su mantenimiento y conservación.

**ARTÍCULO 2.-** Para efectos de la aplicación de este reglamento, se entiende por:

- I. **Actividad recreativa.-** Es toda actividad realizada por una persona que tenga como fin congregarse en público en general, con objeto principal de implicarle a participar en ella o de ofrecerle servicios con finalidad de ocio, entretenimiento y diversión, aislada o simultáneamente con otras actividades;
- II. **Administrador.-** Al servidor público, adscrito a la Dirección General de Servicios Ciudadanos, quien se encargará de la organización, funcionamiento y supervisión del Auditorio;
- III. **Auditorio Municipal.** - Al Auditorio Municipal de Huixquilucan Estado de México, ubicado a inmediaciones del Jardín de la Cultura, Calle Plan de Ayala S/N, Colonia el Plan, C.P. 52760, Huixquilucan, Estado de México;
- IV. **Autorización.-** Acto por el cual la Dirección General de Servicios Ciudadanos donde concede el uso del Auditorio Municipal;
- V. **Ayuntamiento.-** El Ayuntamiento del Municipio de Huixquilucan, Estado de México, el cual estará integrado por la Presidenta Municipal, y el número de Síndicos y Regidores correspondientes determinado de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- VI. **Bando.-** Al Bando Municipal vigente de Huixquilucan, Estado de México;
- VII. **Cabildo.-** El Ayuntamiento como asamblea deliberante, conformada por el Presidente (a) Municipal, el número de Síndicos y Regidores correspondientes determinado de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Huixquilucan, Estado de México;
- VIII. **Depósito de Garantía.** -Entrega pecuniaria que funge como seguro de garantía para cubrir el costo de reparación de daños ocasionados en su caso;
- IX. **Dirección General de Servicios Ciudadanos.-** Dependencia responsable para la designación del uso y control del Auditorio Municipal;

*"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".*

- X. **Evento social.**- Acto singular, de la dinámica social del hombre, que produce un beneficio colectivo, sin fin de lucro cuya característica es la socialización entre los concurrentes;
- XI. **Evento cultural.**- Acto en el que se tiene la necesidad de exponer el arte en sus diversas modalidades y características;
- XII. **Evento musical.**- Forma de entretenimiento a través de instrumentos musicales o afines que emiten sonidos, implicando la participación activa de los asistentes de una manera alegre y divertida;
- XIII. **Eventos con fines de lucro.** - Eventos organizados por personas físicas o jurídicas colectivas para obtener ingresos por la explotación de juegos y espectáculos públicos;
- XIV. **Espacio 100% libre de humo de tabaco.** - Área física cerrada con acceso al público que por razones de orden público queda prohibido fumar, consumir o tener encendido cualquier producto de nicotina o tabaco;
- XV. **Presidenta (e) Municipal.**- A la Presidenta (e) Municipal Constitucional del Huixquilucan, Estado de México;
- XVI. **Reglamento.**- Al Reglamento del Auditorio Municipal de Huixquilucan, Estado de México;
- XVII. **Solicitante.**- Persona Física o Jurídico Colectiva que solicito y tramito lo establecido en los lineamientos para la obtención de la autorización del uso del Auditorio Municipal;
- XVIII. **Tesorería Municipal.**- Dependencia adscrita a la Administración Pública Municipal, encargada de realizar fiscalización fiscal en los eventos con fines de lucro, así como captar el cobro por el uso del Auditorio Municipal; y
- XIX. **Usuario.**- A toda persona que asista y haga uso de las instalaciones del Auditorio.

**ARTÍCULO 3.-** Toda persona Física o Jurídico Colectiva podrá solicitar el Auditorio, y se dará preferencia a los que tengan su residencia dentro del municipio de huixquilucan.

**ARTÍCULO 4.-** El Ayuntamiento, a través de la Dirección General de Servicios Ciudadanos regulará su organización, funcionamiento, supervisión y administración del Auditorio.

**ARTÍCULO 5.-** El Auditorio Municipal dependerá administrativa y operativamente de la Dirección General de Servicios Ciudadanos, quien de forma trimestral enviará a la Presidenta Municipal y a la Secretaria del Ayuntamiento, un informe acerca de las actividades que se realicen.

**ARTÍCULO 6.-** Para poder acceder al uso del Auditorio Municipal, los solicitantes deberán realizarán un pago económico en las instituciones bancarias autorizadas por la Tesorería Municipal.

Asimismo, deberán realizar un depósito de garantía por los daños y desperfectos que pudieran ocurrir durante el desarrollo del evento.

*"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".*

**ARTÍCULO 7.-** El depósito de garantía será entregado a la Dirección General de Servicios Ciudadanos, quien a su vez será el responsable de devolverlo al solicitante, siempre y cuando el inmueble sea entregado por parte del solicitante en las fechas acordadas y en las mismas condiciones que le fueron proporcionadas.

**ARTÍCULO 8.-** Si por causas imprevisibles e inevitables las autoridades municipales necesiten hacer uso del auditorio municipal en la fecha que le fue agendada, se dará preferencia a la autoridad municipal, para lo cual la Dirección General de Servicios Ciudadanos o el Administrador, notificará por los medios más expeditos al solicitante sobre la cancelación, asimismo proporcionándole opciones de algún otro auditorio ubicado dentro del territorio municipal para la realización del evento, quedando sin causa imputable al Ayuntamiento o algunas de las autoridades señaladas en el artículo 10 del presente Reglamento, de igual forma se eximirá de cualquier compensación, daño, perjuicio y/o penalización a favor de quien gozara de tal permiso o autorización, así como de quien representa o de quien iba ser favorecido con dicho evento.

**ARTÍCULO 9.-** En caso de que el solicitante no se encuentre conforme con las opciones propuestas por la Dirección General de Servicios Ciudadanos para llevar a cabo el desarrollo de su evento conforme lo establece el artículo anterior, podrá solicitar por escrito la devolución de la cantidad pagada conforme lo establece el artículo 42 del Código Financiero del Estado de México y sus Municipios.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES**

### **CAPÍTULO I ATRIBUCIONES**

**ARTÍCULO 10.-** Se consideran autoridades competentes para la aplicación del presente reglamento, los siguientes:

- I. La Dirección General de Servicios Ciudadanos;
- II. La Tesorería Municipal; y
- III. El Administrador.

**ARTÍCULO 11.-** La Dirección General de Servicios Ciudadanos en materia del presente reglamento, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recibir las solicitudes y expedir las autorizaciones para el uso del auditorio;
- II. Llevar un registro de las asociaciones o particulares que utilicen las instalaciones dedicadas a actividades sociales, recreativas y culturales;



*"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".*

- III. Determinar medidas de funcionamiento, seguridad e higiene para la adecuada administración, organización y control de las instalaciones dedicadas a actividades sociales, recreativas y culturales;
- IV. Coadyuvar con la autoridad municipal en la promoción de querrelas o denuncias o con el ministerio público, cuando se vean dañados, menoscabados o afectados los intereses del Municipio con respecto de los bienes de propiedad municipal que le fueran encomendados;
- V. Vigilar, el cumplimiento de las actividades y horarios del Auditorio Municipal;
- VI. Señalar las condiciones a las que deberá de sujetarse el préstamo del Auditorio Municipal;
- VII. Supervisar que no se realicen modificaciones o adaptaciones a las instalaciones;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos generales para asegurar el estricto cumplimiento del presente ordenamiento;
- IX. Designar al administrador del Auditorio Municipal que se señala en este capítulo;
- X. Supervisar que no se realicen modificaciones o adaptaciones a las instalaciones del Auditorio Municipal;
- XI. Autorizar las construcciones y remodelaciones del Auditorio; y
- XII. Las demás que señalen las leyes, los reglamentos y lo que acuerde el ayuntamiento. resolverá los casos no previstos en el presente ordenamiento y emitirá las disposiciones administrativas correspondientes.

**ARTÍCULO 12.-** La Tesorería Municipal en materia del presente reglamento, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Administrar, recaudar, comprobar y cobrar las contribuciones, productos, aprovechamientos y accesorios, por el uso del Auditorio Municipal, conforme a la Ley de Ingresos aplicable;
- II. Llevar a cabo visitas de verificación a los eventos autorizados con fines de lucro, con el objeto de corroborar el cumplimiento de obligaciones fiscales y administrativas;
- III. Imponer sanciones a las personas físicas o jurídicas colectivas por incumplimiento a las obligaciones fiscales; y
- IV. Llevar a cabo la devolución del pago conforme lo establece el artículo 42 del Código Financiero del Estado de México y sus Municipios, por los supuestos establecidos en el artículo 10.

## **CAPÍTULO II DEL ADMINISTRADOR**

*"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".*

**ARTÍCULO 13.-** El Administrador del Auditorio será designado por la Directora General de Servicios Ciudadanos, dentro de los servidores públicos que cuenten con el perfil para tal cargo.

**ARTÍCULO 14.-** El Administrador tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar la aplicación del presente reglamento;
- II. Administrar el Auditorio Municipal con las limitaciones, atribuciones, derechos y obligaciones, generales y en su caso las especiales, establecidas en el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables;
- III. En coordinación con la Dirección General de Servicios Ciudadanos, gestionar y tramitar todo lo conducente para la organización, funcionamiento, supervisión y administración del Auditorio Municipal;
- IV. En caso de ser necesario, vigilar con el auxilio de la fuerza pública, que las actividades que se realicen en el Auditorio Municipal se lleven a cabo con seguridad, tranquilidad y orden por los usuarios;
- V. Supervisar e informar a la Dirección General de Servicios Ciudadanos sobre las actividades en general con respecto al Auditorio Municipal;
- VI. Vigilar que el Auditorio Municipal en todo momento permanezca en óptimas condiciones para el desarrollo de cualquier evento señalado en el presente Reglamento;
- VII. Conminar a los particulares que se les haya otorgado la autorización de usar el Auditorio, el cabal cumplimiento del presente Reglamento;
- VIII. Vigilar que se cumplan los horarios permitidos; y
- IX. Todas aquellas que sean necesarias para el mejor desempeño de sus actividades y que le sean señaladas por las autoridades municipales.

### **CAPÍTULO III DE LAS PROHIBICIONES DE LOS ADMINISTRADORES**

**ARTÍCULO 15.-** Los administradores, en materia del presente reglamento, tendrán las siguientes prohibiciones:

- I. Contratar, prestar o comodár a nombre del ayuntamiento el Auditorio Municipal sin la autorización correspondiente, todo contrato o convenio sin autorización de la autoridad municipal será nula;
- II. Delegar funciones propias de este, sin consentimiento de la Dirección General de Servicios Ciudadanos;
- III. Autorizar o extender permisos para puestos fijos o semifijos, dentro de las instalaciones del inmueble a su cargo, si existiera tal petición, se canalizará a la dependencia correspondiente;
- IV. Cuidar, almacenar, resguardar bienes y objetos de los concurrentes antes durante o después de un evento o fuera de este que sean ajenos a las

*"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".*

- instalaciones del Auditorio Municipal, mismos que por sus características, no deban de ingresar a los mismos;
- V. Realizar actividades que no sean las que corresponda a los usos propios del Auditorio Municipal; y
  - VI. Todas aquellas que se deriven del presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

## **TÍTULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO DEL AUDITORIO**

### **CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN**

**ARTÍCULO 16.-** La Dirección General de Servicios Ciudadanos, a través del Administrador, revisará el funcionamiento y organización de las actividades culturales, sociales, familiares o musicales, que tiendan a realizarse en el Auditorio Municipal procurando primordialmente su conservación y mantenimiento.

**ARTÍCULO 17.-** Quienes tengan autorización para algún tipo de evento serán los responsables durante y después del desarrollo del mismo, el cuidado de instalaciones, equipo y mobiliario alentando en todo momento a los Usuarios al orden y disciplina, evitando afectar el interés público.

**ARTÍCULO 18.-** Para procurar el orden y óptimo funcionamiento del Auditorio, así como para garantizar el adecuado comportamiento del público concurrente, el Administrador podrá solicitar la intervención de la fuerza pública, para mantener el orden, en su caso proceder a solicitar la presentación de los infractores ante el Juez Cívico, para exigir el pago o reparación de los daños ocasionados al inmueble.

**ARTÍCULO 19.-** El Ayuntamiento por medio de la Dirección General de Servicios Ciudadanos, llevará a cabo la vigilancia y el estricto cumplimiento de los horarios de funcionamiento de las instalaciones, que será de 07:00 a 23:00 horas en forma ordinaria, o bien especial cuando por la naturaleza del evento se requiera de un horario distinto o extraordinario, teniendo como un plazo máximo de 2 horas más, de la hora antes señalada.

### **CAPÍTULO II DEL MOBILIARIO, ACCESOS Y ÁREAS CONTIGUAS**

**ARTÍCULO 20.-** Las instalaciones, accesos y anexos al Auditorio Municipal como lo son: escenario, camerinos, área de espectáculos, bodegas, plaza de acceso, baños, jardines, estacionamiento y vestidores, deberán estar libres para el ingreso de los servicios de emergencia.

**ARTÍCULO 21.-** El lugar destinado como estacionamiento del Auditorio Municipal será asignado cuando se lleve a cabo la firma del convenio correspondiente,

*"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".*

debiendo los asistentes respetar las vías de acceso y salidas para los servicios de emergencia.

**ARTÍCULO 22.-** La iluminación será exclusivamente operada por el Administrador o Usuario cuando así se requiera.

## **TÍTULO CUARTO DE LOS LINEAMIENTOS Y DEL PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN**

### **CAPÍTULO I DE LAS AUTORIZACIONES**

**ARTÍCULO 23.-** La Dirección General de Servicios Ciudadanos, será la encargada de autorizar el uso del Auditorio Municipal.

**ARTÍCULO 24.-** La autorización se otorgará cuando la actividad o evento a realizarse, no vayan en contra de la moral y las buenas costumbres de la ciudadanía, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 25.-** Toda petición se atenderá en orden cronológico de recepción de solicitudes y su respuesta se hará mediante comunicado escrito o telefónico dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción y previa revisión de agenda, aceptando o negando la petición.

**ARTÍCULO 26.-** El contrato o convenio que expida la dependencia responsable para el uso del Auditorio Municipal deberá contener por lo menos los siguientes elementos:

- I. El día y horario para la utilización del inmueble;
- II. Tipo de evento autorizado;
- III. Datos generales del solicitante;
- IV. Obligaciones del Solicitante;
- V. La especificación de que no generará ningún derecho real sobre los bienes inmuebles de propiedad municipal, a favor de los usuarios;
- VI. La especificación de que en caso de que las autoridades municipales necesitarán hacer uso del Auditorio Municipal en una fecha que ya esté agendada con algún usuario, se dará preferencia a estas;
- VII. Los costos de los servicios a cubrir por el uso del inmueble; y
- VIII. Los demás que establezca la Dirección General de Servicios Ciudadanos.

**ARTÍCULO 27.-** Las personas Físicas o Jurídico Colectivas que soliciten el Auditorio Municipal para la obtención de ingresos por la explotación de juegos y espectáculos públicos, deberán cubrir ante la Tesorería Municipal, lo establecido en los artículos 122, 123 y 124 del Código Financiero del Estado de México y Municipios sin perjuicio de las demás obligaciones señaladas en el presente reglamento.

*"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".*

**ARTÍCULO 28.-** Los solicitantes deberán presentar su solicitud por escrito ante la Dirección General de Servicios Ciudadanos, conforme a los anexos "A" y "B", contenidos en el presente reglamento, debiendo anexar a la solicitud, un comprobante de domicilio en el que se identifique planamente la calle, número oficial y colonia, preferentemente dentro de este municipio, mismo que puede ser; recibo telefónico, de luz, de agua predial, debiendo tener una antigüedad máxima de tres meses anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud.

En caso de ser una persona jurídica colectiva; deberá de agregar, además:

- I. Acta constitutiva;
- II. El instrumento legal que acredite la personalidad y facultades a favor del representante, para poder gestionar tal solicitud, así como identificación oficial con fotografía, misma que podrá ser credencial de elector, pasaporte vigente;
- III. Cédula Fiscal del Registro Federal de Contribuyentes;
- IV. Comprobante de domicilio en el que se identifique planamente la calle, número oficial y colonia, preferentemente dentro de este municipio, mismo que puede ser recibo telefónico, de luz, de agua predial, los cuales deberán de tener una antigüedad de tres meses anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud; y
- V. Los demás requisitos que establezca la Dirección General de Servicios Ciudadanos.

La documentación deberá exhibirse en original y dos juegos de copias simples, para cotejo.

## **CAPÍTULO II DE LOS LINEAMIENTOS**

**ARTÍCULO 29.-** Los Solicitantes con fines o sin fines de lucro, deberán de cumplir con todos y cada uno de los requisitos siguientes:

- I. Solicitar por escrito ante la Dirección General de Servicios Ciudadanos o con el Administrador, por lo menos con 3 meses de anticipación al día del evento, la autorización para la realización del evento a convenir;
- II. Una vez autorizado deberá hacer entrega de los formatos (requisitos) en las oficinas de la Dirección General de Servicios Ciudadanos, sin excusa y sin distinción, esté debe cumplir con todos y cada uno de ellos, verificándose no estar ocupado el Auditorio Municipal hasta ese momento se reservará o apartará la fecha para el evento solicitado;
- III. Una vez aprobada la solicitud, el administrador hará entrega al Solicitante los presentes lineamientos;
- IV. El pago deberá llevarse a cabo en las instituciones bancarias autorizadas por la tesorería municipal, debiendo hacer entrega del recibo correspondiente el mismo día de la firma del contrato;

*"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".*

- V. Realizar un depósito de garantía para cubrir los gastos de los posibles daños que se pudieran surgir durante el desarrollo del evento, será hará la entrega en efectivo directamente en la Dirección General de Servicios Ciudadanos, quien expedirá el comprobante correspondiente;
- VI. Entrega física del inmueble y llaves será a través del Administrador al Solicitante con previa revisión del mismo, de uno o dos días antes del evento;
- VII. El inmueble y llaves serán devueltos al Administrador en las mismas condiciones que le fueron proporcionadas por el mismo, esto se llevara a cabo un día después de la realización del evento;
- VIII. En caso de existir daños al inmueble, accesorios o instalaciones, el Administrador solicitará una evaluación de los mismos, si el depósito de garantía cubre el costo del desperfecto, con previo acuerdo con el solicitante, se hará el descuento para la reparación de daños, y en caso de que el depósito no alcance a cubrir el costo total, el solicitante deberá cubrir el importe total restante, en un plazo máximo de 8 días hábiles después de la notificación de los mismos daños;
- IX. La devolución del depósito, por parte del Administrador, se llevará a cabo dentro de los cinco días hábiles después de la revisión del auditorio, si no existe daño o perjuicio al mismo, como se señala en el numeral anterior;
- X. No se reservará o apartará el Auditorio Municipal si el solicitante no se cumple con todos y cada uno de los lineamientos anteriormente señalados; y
- XI. Las autoridades mencionadas en el artículo 10 del presente Reglamento, no se harán responsables de las pérdidas de objetos de valor que se introduzcan a las instalaciones antes, durante y después de los eventos, siendo responsabilidad exclusiva del Solicitante y Usuario.

## **TÍTULO QUINTO DE LOS USUARIOS**

### **CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS**

**ARTÍCULO 30.-** Son derechos de los solicitantes, los siguientes:

- I. Disfrutar de Instalaciones en condiciones óptimas para el desarrollo de eventos sociales y culturales con ambiente sano;
- II. Hacer uso de manera individual o en forma conjunta y organizada, del Auditorio Municipal sin más restricciones y modalidades que señale el presente reglamento y las que indiquen las autoridades facultadas para aplicarlo;
- III. Participar en los eventos culturales, sociales, familiares o musicales, que se organicen en las instalaciones del Auditorio Municipal en lo individual, como en lo colectivo, siempre que se cumplan las disposiciones internas; y

*"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".*

- IV. Opinar respecto al mejoramiento y funcionamiento del Auditorio Municipal la cual deberá ser dirigida de forma verbal o escrita al Administrador o a la Dirección General de Servicios Ciudadanos.

## **CAPITULO II DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS**

**ARTÍCULO 31.-** Son obligaciones de los solicitantes o usuarios, las siguientes:

- I. Hacer buen uso de las instalaciones y áreas de los auditorios municipales, observando las disposiciones normativas que regulen su funcionamiento;
- II. Abstenerse de llevar a cabo actos atentatorios contra el orden público, la moral o las buenas costumbres, así como aquellos que originen daños y perjuicios al Auditorio Municipal, a los concurrentes en su persona, así como a sus bienes o propiedades;
- III. Colocar la basura en los depósitos destinados para tal efecto, procurando que el Auditorio Municipal se mantenga en todo momento limpio;
- IV. Reportar cualquier anomalía al organizador o al Administrador;
- V. Abstenerse de invadir las áreas o instalaciones que están destinadas a líneas de electricidad o redes de agua potable;
- VI. Permitir el acceso al personal adscrito a la Tesorería Municipal para que lleven a cabo la verificación de obligaciones fiscales;
- VII. Respetar las autorizaciones y horarios que se hayan establecido en el contrato previo a la celebración del evento;
- VIII. Por ningún motivo ingresar productos químicos o explosivos que puedan poner en riesgo la integridad física de los asistentes;
- IX. Dar cumplimiento a lo establecido en el presente Reglamento; y
- X. Las demás que determine la autoridad municipal.

En caso de que por alguna de las conductas antes mencionadas o negligencia por parte del organizador o solicitante se causara daños a los Usuarios o al propio inmueble, los organizadores o solicitantes serán responsables de cubrir los costos totales de las afectaciones ocasionadas, quedando sin causa imputable al Ayuntamiento o algunas de las autoridades señaladas en el artículo 10 del Reglamento del Auditorio Municipal.

**ARTÍCULO 32.-** Los solicitantes serán responsables por los daños que sean ocasionados al equipamiento, mobiliario, ornato y/o instalaciones del Auditorio Municipal antes, durante y después de su evento, concluyendo tal responsabilidad, una vez entregadas al administrador en las mismas condiciones que le fueron proporcionadas.

## **CAPÍTULO III DE LAS PROHIBICIONES DE LOS USUARIOS**

*"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".*

**ARTÍCULO 33-** Los Usuarios del Auditorio, deberán respetar las instrucciones que les fueron dadas por el Administrador en el momento de firma de la responsiva correspondiente.

**ARTÍCULO 34.-** Se prohíbe a los usuarios lo siguiente:

- I. Introducir, vender, consumir o inhalar sustancias tóxicas, o realizar actos que vayan en contra de la moral y las buenas costumbres;
- II. Cualquier tipo de afectación al Inmueble e inmediaciones, con la realización de actos impropios, propaganda política y todo aquello que atente en contra de las buenas costumbres y en contra de la dignidad y reputación de las mujeres y personas en general;
- III. Queda prohibido la introducción de animales y/o mascotas, al Auditorio Municipal para evitar cualquier daño o lesión a los asistentes, así como al mobiliario y equipamiento;
- IV. Queda prohibido ingresar con armas de fuego o punzocortantes que sirva como arma blanca y todo aquello que ponga en peligro la integridad de los concurrentes;
- V. En caso de que los usuarios no respeten el presente reglamento o realicen algún tipo de conducta ponga en riesgo la integridad de los asistentes e instalaciones, el Administrador podrá proceder a la suspensión del evento;
- VI. Se prohíbe a los concurrentes hacer uso del Auditorio Municipal con fines distintos para los que se encuentran destinados;
- VII. Se prohíbe a los usuarios y al público asistente al Auditorio Municipal introducir drogas o cualquier sustancia con efectos psicotrópicos o que produzcan daños en la salud;
- VIII. Queda prohibido ingresar al interior o inmediaciones del Auditorio Municipal en estado de ebriedad o bajo influjo de alguna droga o sustancia con efectos psicotrópicos; y
- IX. Se prohíbe realizar juegos azar o eventos clandestinos.

## **TÍTULO SEXTO DE LAS FALTAS E INFRACCIONES**

### **CAPÍTULO I DE LAS FALTAS E INFRACCIONES**

**ARTÍCULO 35.-** Se consideran faltas e infracciones a toda conducta individual o colectiva que constituya una contravención a las disposiciones contenidas en el presente reglamento como son:

- I. Rebasar el plazo que le fue concedido en la autorización para el uso del Auditorio Municipal, pretextando circunstancias no imputables a él para la devolución del inmueble municipal;



*"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".*

- II. Cobrar el acceso a instalaciones y estacionamientos a los asistentes en un evento sin fines de lucro, no respetando la autorización concedida;
- III. No mantener abiertas (sin llave) las 6 puertas del libre acceso a las salidas de emergencia y entrada principal;
- IV. No respetar los accesos del libre tránsito de los servicios y vehículos de emergencias;
- V. Llevar a cabo actos que originen daños y perjuicios a las instalaciones y/o asistentes;
- VI. No colocar la basura en los depósitos destinados para tal efecto;
- VII. Para la autorización de eventos públicos con carácter de lucro, no brinden información sincera o completa, omitiendo aquellas que generen pérdidas al erario público municipal;
- VIII. No proporcione los servicios mencionados u ofrecidos en su propaganda o promoción;
- IX. No contar con las medidas de Protección Civil, necesarias requeridas para la seguridad de los asistentes a un evento público;
- X. Que los particulares, representantes o integrantes a quienes se les haya otorgado la autorización del evento, ingieran bebidas alcohólicas, consuman cualquier tipo de droga, enervantes o sus similares durante los ensayos o eventos;
- XI. Lleven a cabo desperfectos u afectaciones al inmueble por el uso de clavos, pegamento, adhesivos o cualquier otro tipo de materiales para pegar, colgar o fijar;
- XII. A los Solicitantes o personas Físicas o Jurídico Colectivas, se les haya otorgado el permiso correspondiente, rebasen el límite de cupo permitido de 450 asistentes en modo butaca, 300 asistentes con mesas redondas o 320 asistentes con mesas rectangulares;
- XIII. Quien se encuentren destruyendo, maltratando o deteriorando, las instalaciones, el mobiliario, o equipamiento del Auditorio Municipal;
- XIV. Sustraer equipo, mobiliario o cualquier otro accesorio, elemento o instrumento que sea parte del Auditorio Municipal;
- XV. Hacer uso del Auditorio Municipal con fines distintos a los autorizados, así como darlos en usufructo o arrendamiento, por parte de los organizadores que tengan autorización correspondiente;
- XVI. Hacer modificaciones o adaptaciones a las instalaciones del Auditorio Municipal sin la autorización correspondiente; y
- XVII. Las demás que determinen las autoridades municipales.

**ARTÍCULO 36.-** Las faltas al presente reglamento, serán sancionadas a través de la Dirección General de Servicios Ciudadanos, o en caso de infracciones establecidas dentro del Bando Municipal vigente serán calificadas por el Juez Cívico Municipal, sin perjuicio de las sanciones o penas en que pudieran incurrir los infractores por la comisión de conductas constitutivas de delito, asimismo dependiendo la gravedad podrán ser motivo de cancelación del evento.



*"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".*

**ARTÍCULO 37.-** En caso de riñas o que durante el desarrollo de los eventos y actividades dentro y fuera del Auditorio Municipal se produzcan afectaciones a los Usuarios, daños al equipamiento, mobiliario, ornato y/o instalaciones, el Administrador informara de inmediato a la Dirección General de Servicios Ciudadanos, para que actúen en forma inmediata conforme a sus atribuciones.

**ARTÍCULO 38.-** Dependiendo la Gravedad, podrá ser motivo de cancelación del evento lo señalado en el artículo 34 del presente Reglamento, quedando sin causa imputable al Ayuntamiento o algunas de las autoridades señaladas en el artículo 10 de este Reglamento, de igual forma se eximirá de cualquier compensación, daño, perjuicio y/o penalización a favor de quien gozará de tal permiso o autorización, así como de quien representa o de quien iba ser favorecido con dicho evento.

## **CAPÍTULO II DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

**ARTÍCULO 39.-** Los actos de gobierno y administrativos, así como las demás resoluciones de la Autoridad Municipal podrán ser impugnadas por los interesados, mediante la interposición de los recursos establecidos en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

### **TÍTULO SÉPTIMO DE LOS ANEXOS**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DE LOS ANEXOS A Y B**

##### **Anexo "A"**

<b>Ficha técnica</b>	
Nombre del solicitante;	
Nombre y tipo de evento a realizar;	
Número de asistentes;	
Fecha y horarios del evento;	
Desarrollo (etapas) del evento, especificar con horarios:	
Número telefónico y correo electrónico;	

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

**Anexo "B"**

REQUERIMIENTOS A SOLICITAR	SI	NO	OBS.
Apoyo de seguridad pública;			
Requiere de cajones de estacionamiento extra de lo ya autorizado;			
Venta de productos en el interior y exterior.			
Usará algún tipo de producto químico, o flamable.			

a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE**



*"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".*

## **TRANSITORIO**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Reglamento en la "Gaceta Municipal de Huixquilucan, Estado de México".

**SEGUNDO.** El presente reglamento entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en la "Gaceta Municipal".

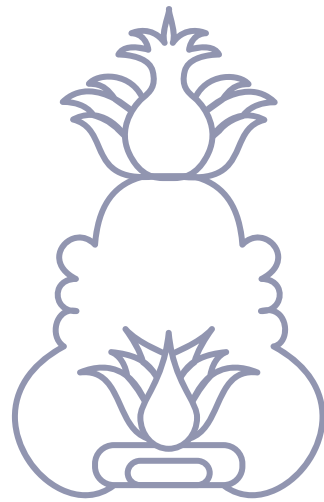
Aprobado en la Centésima Decima Sesión Ordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento de Huixquilucan, a los 13 días del mes de noviembre de 2024.

Publicado en la Gaceta Municipal de fecha: 14 de noviembre de 2024.

Por lo tanto, mando se publique, circule, observe y se le dé debido cumplimiento.

**DRA. ROMINA CONTRERAS CARRASCO**  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE HUIXQUILUCAN  
Rúbrica.

**MTRA. ALMA ROCÍO ROJAS PÉREZ**  
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO  
Rúbrica



2022-2024

**MUIXQUILUCAN**

SIGAMOS AVANZANDO