

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

DECRETO NÚMERO 112

CIUDADANO ROLANDO RODRIGO ZAPATA BELLO, GOBERNADOR DEL ESTADO DE YUCATÁN, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 55, FRACCIONES II Y XXV, Y 60 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE YUCATÁN; 12, 14, FRACCIONES VI, VIII, IX Y XVI, Y 47 TER, FRACCIÓN XII, DEL CÓDIGO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE YUCATÁN, Y 3, FRACCIÓN V, DE LA LEY DEL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el día 30 de septiembre del año 2011 se publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el Decreto Número 451 del Poder Ejecutivo que promulga el Decreto dado en la sede del Recinto del Poder Legislativo el día 15 del mismo mes y año, por el que se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones del Código de la Administración Pública de Yucatán.

SEGUNDO. Que a través del Decreto referido en el considerando anterior, se creó la Secretaría de la Cultura y las Artes y se le asignó el despacho de los asuntos a su cargo, de manera específica mediante la adición de la fracción XX al artículo 22, así como del artículo 47 Ter, respectivamente.

TERCERO. Que el artículo 47 Ter, fracción XII, del Código de la Administración Pública de Yucatán establece que corresponde a la Secretaría de la Cultura y las Artes, administrar, dirigir, coordinar y conservar los centros culturales, teatros, bibliotecas, hemerotecas, pinacotecas, fonotecas, museos, galerías, centros de investigación y educación artística; los establecimientos de libros y objetos de arte, así como todas aquellas áreas y espacios donde se lleven a cabo los servicios culturales y que estén en el ámbito de la competencia del Estado.

CUARTO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2012-2018, en su Eje de Desarrollo denominado *“Yucatán con Educación de Calidad”*, establece el tema Cultura, el cual contempla entre sus objetivos el identificado con el número 1 relativo a *“Incrementar la participación de la población, en eventos o espacios artísticos y culturales”*.

QUINTO. Que entre las estrategias para cumplir con el objetivo antes referido se encuentran las relativas a *“Consolidar la infraestructura cultural con programas de mantenimiento, ampliación y creación de espacios, que multipliquen y diversifiquen la oferta cultural, así como la reglamentación que garantice el uso adecuado de dicha infraestructura”*, y *“Promover el uso intensivo de los espacios culturales convencionales y de espacios alternativos en la presentación de eventos artísticos y culturales.”*

SEXTO. Que los teatros constituyen espacios formativos y de convivencia donde los individuos pueden participar libremente en actividades que enriquecen su desarrollo artístico, cultural, intelectual y educativo.

SÉPTIMO. Que para dar continuidad a la labor de promoción y difusión de las diferentes expresiones artísticas que realiza la Secretaría de la Cultura y las Artes, es necesario contar con un ordenamiento que regule el uso, mantenimiento y vigilancia de los teatros del estado que se encuentran bajo su responsabilidad, para el disfrute y beneficio de toda las personas, así como para asegurar la conservación de los mismos.

Por las consideraciones expuestas, tengo a bien expedir el presente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LOS TEATROS DEL ESTADO DE YUCATÁN

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Objeto del Reglamento Interior

Artículo 1. Este Reglamento Interior tiene por objeto normar la organización y funcionamiento de los teatros del estado de Yucatán, a cargo de la Secretaría de la Cultura y las Artes.

Definiciones

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento Interior, se entenderá por:

I. Artista: la persona que actúa en un espectáculo interpretando ante los espectadores en cualquiera de los teatros del estado a cargo de la Secretaría de la Cultura y las Artes;

II. Arrendatario: la persona que realiza el contrato de arrendamiento con la Secretaría de la Cultura y las Artes para el uso de alguno los teatros a su cargo;

III. Coordinador de Teatro: el servidor público adscrito a la Dirección de Promoción y Difusión de la Secretaría de la Cultura y las Artes, encargado directamente de vigilar el buen uso y funcionamiento del teatro a su cargo, así como de los bienes y mobiliario del mismo;

IV. Dirección de Promoción y Difusión Cultural: la Dirección de Promoción y Difusión Cultural de la Secretaría de la Cultura y las Artes;

V. Espectadores: el público asistente a una función en cualquiera de los teatros del estado a cargo de la Secretaría de la Cultura y las Artes;

VI. Personal técnico: el servidor público de la Secretaría de la Cultura y las Artes, con conocimientos en la materia que se encarga del funcionamiento, montaje y desmontaje de la escenografía del teatro, así como de la cabina de iluminación y audio;

VII. Reglamento Interior: el Reglamento Interior de los Teatros del Estado de Yucatán;

VIII. Representante: la persona que gestiona los contratos y cualquier tipo de trámite a los artistas para que éstos puedan verificar sus presentaciones;

IX. Secretaría: la Secretaría de la Cultura y las Artes, y

X. Teatros: los lugares destinados a la representación de obras dramáticas, espectáculos públicos propios de la escena, eventos culturales, artísticos y oficiales, cuya administración se encuentra bajo la responsabilidad de la Secretaría de la Cultura y las Artes.

Ámbito de aplicación

Artículo 3. Este Reglamento Interior es de observancia obligatoria para los servidores públicos de la Secretaría, artistas, arrendatarios, espectadores, representantes y, en general, toda persona física o moral que haga uso de las instalaciones de los teatros.

Actividades autorizadas

Artículo 4. Las instalaciones de los teatros, de manera enunciativa, más no limitativa, se destinarán para los propósitos siguientes:

I. Actividades de la Secretaría:

- a)** Festivales, conferencias de prensa, actos protocolarios y oficiales, conciertos, recitales y demás actividades programadas por la Secretaría, y
- b)** Presentaciones de grupos artísticos adscritos y auspiciados por la Secretaría.

II. Eventos artísticos pertenecientes a las artes, en cualquiera de sus manifestaciones siguientes:

- a)** Primarias: drama, música, bailes y teatro de títeres;
- b)** Afines: poesía, pantomima, cine, y “performance”, y
- c)** Educativas: talleres, clases, conferencias y seminarios relacionados con las artes de los incisos a) y b) de este artículo.

III. Actividades especiales, que no encuadran con el contenido de las fracciones I y II de este artículo, pero cumplen con los requisitos siguientes:

- a)** Encuentran armonía con un interés público, educativo o cívico;
- b)** Contribuyen a enriquecer la calidad de vida de los espectadores mediante una experiencia teatral de alta calidad conceptual e interpretativa, y
- c)** Cuentan con la recomendación favorable de la Dirección de Promoción y Difusión Cultural.

IV. Ensayos relacionados con las actividades a que se refieren las fracciones anteriores.

En todo caso, los actos programáticos y oficiales de la Secretaría tendrán prioridad tratándose del arrendamiento de los teatros.

CAPÍTULO II

Administración de los teatros

Administración de los teatros

Artículo 5. La Secretaría, a través de la Dirección de Promoción y Difusión Cultural, coordinará el funcionamiento y programación de actividades de los teatros, así como la administración de los recursos materiales y humanos asignados a los mismos.

Los teatros contarán con las medidas de protección civil necesarias para salvaguardar la integridad física de las personas que hagan uso de sus instalaciones, así como la protección de los mismos.

Coordinadores de teatro

Artículo 6. El Director de Promoción y Difusión Cultural, previo acuerdo con el Secretario de la Cultura y las Artes, designará a los coordinadores de teatro.

Facultades y obligaciones de los coordinadores del teatro

Artículo 7. Los coordinadores de teatro tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Vigilar y observar el cumplimiento del Reglamento Interior;
- II.** Supervisar que los artistas, arrendatarios, espectadores y representantes hagan un uso adecuado de las instalaciones del teatro;
- III.** Responsabilizarse de la posesión, vigilancia y conservación de los bienes del teatro, así como de aquellos que le sean confiados para su custodia;
- IV.** Supervisar las acciones de mantenimiento y conservación de las instalaciones del teatro;

- V.** Verificar que las salidas de emergencia estén libres de cualquier obstáculo y que los equipos de emergencia se encuentren en óptimas condiciones, para hacer uso de los mismos cuando así se requiera;
- VI.** Verificar, al vencimiento del contrato de arrendamiento, que las instalaciones del teatro se encuentren en las mismas condiciones en que fueron arrendadas;
- VII.** Verificar antes de la liquidación del evento, que el equipo de iluminación, audio, escenografía y demás equipo técnico, se encuentren en las mismas condiciones en que le fueron entregadas al arrendatario;
- VIII.** Coordinar las operaciones de la unidad interna de protección civil del teatro de conformidad con las disposiciones emitidas por las autoridades de la materia;
- IX.** Verificar que en la taquilla del teatro esté a la vista y se proporcione información adecuada en cuanto el acceso especialmente tratándose de personas con discapacidad;
- X.** Elaborar y, en su caso, modificar previo acuerdo con el Director de Difusión y Promoción, el rol de turnos del personal técnico, auxiliar del teatro y de los edecanes, así como vigilar su desempeño, antes, durante y después de las funciones;
- XI.** Autorizar por escrito al artista, arrendatario o representante los horarios de los ensayos y montaje del material de producción, mismos que serán asignados de acuerdo a la disponibilidad del teatro;
- XII.** Asignar el número de camerinos que podrán ser utilizados por los artistas;
- XIII.** Intervenir en caso de que el personal técnico del teatro haga mal uso de los tableros o consolas de iluminación y audio;
- XIV.** Autorizar, en su caso, al artista, arrendatario o representante el uso de material, escenografía y mobiliario adicional al existente en el teatro, así como de sustancias inflamables y/o peligrosas o que puedan representar un riesgo, y
- XV.** Las demás que le confiera este Reglamento Interior y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Exclusión de responsabilidad de las autoridades del teatro

Artículo 8. Las autoridades del teatro no serán responsables por:

- I. Objetos perdidos o extraviados por los espectadores dentro del inmueble antes, durante o después de las funciones;
- II. Objetos perdidos o extraviados por los artistas, arrendatarios y representantes dentro del inmueble durante los ensayos, el montaje y las funciones;
- III. Accidentes, enfermedades o lesiones sufridas por los espectadores antes, durante o después de las funciones;
- IV. Accidentes, enfermedades o lesiones sufridas por los artistas, arrendatarios y representantes antes, durante o después de los ensayos, el montaje y las funciones, y
- V. Las demás causas previstas en este Reglamento Interior y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Prohibiciones al personal técnico del teatro

Artículo 9. El personal técnico del teatro tiene estrictamente prohibido lo siguiente:

- I. Facilitar de forma gratuita u onerosa los enseres del teatro, para ser utilizados fuera del él;
- II. Ingresar a los camerinos durante los ensayos, montaje o funciones;
- III. Introducir alimentos y bebidas al teatro, y
- IV. Las demás previstas en este Reglamento Interior y en otras disposiciones legales y normativas aplicables.

CAPÍTULO III

Generalidades sobre el uso del teatro por los espectadores

Ingreso al teatro

Artículo 10. Al ingresar al teatro los espectadores deberán guardar el debido orden y respeto, así como seguir las indicaciones del personal auxiliar.

Derecho de admisión

Artículo 11. Las autoridades de la Secretaría se reservan el derecho de admisión, por lo tanto, no permitirán el ingreso al teatro a personas en estado de ebriedad, bajo la influencia de drogas enervantes, que padezcan alguna enfermedad contagiosa perceptible a la vista, que manifiesten actitudes violentas, no guarden la compostura debida o no acaten las disposiciones de este Reglamento Interior.

Respeto a la numeración de los asientos

Artículo 12. Los espectadores tendrán la obligación de ocupar el asiento cuya numeración se consigne en su boleto.

Área exclusiva para las personas con discapacidad motriz

Artículo 13. Las personas con discapacidad motriz o alguna lesión física motriz temporal tendrán a su disposición en los teatros, un área accesible y acondicionada en atención a sus necesidades.

En caso de que algún teatro, por su antigüedad o características particulares, no cuente con el área a que se refiere el párrafo anterior, las autoridades del mismo deberán reservar asientos de fácil acceso, claramente identificados y señalados para ese público.

Prohibiciones a los espectadores

Artículo 14. Los espectadores tendrán estrictamente prohibido lo siguiente:

- I. Ocupar lugares diversos a los consignados en su boleto o reservarlos;
- II. Hacer uso de las áreas reservadas para personas con discapacidad motriz;
- III. Utilizar la telefonía celular o cualquier sistema de comunicación portátil;
- IV. Invadir el escenario, foro, pasarela o cualquier lugar en el que los artistas lleven a cabo su actuación;
- V. Introducir alimentos o bebidas de cualquier clase y fumar en el interior del teatro;
- VI. Permanecer de pie en los pasillos o escaleras del teatro durante la función, y

VII. Las demás previstas en este Reglamento Interior y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

CAPÍTULO IV

Arrendamiento del Teatro

Sección Primera

Del contrato de arrendamiento

Arrendamiento de los teatros

Artículo 15. Los teatros podrán ser arrendados por toda persona física o moral que cumpla con las disposiciones establecidas en este Reglamento Interior.

Solicitud de arrendamiento

Artículo 16. Toda persona física o moral interesada en arrendar algún teatro deberá presentar ante la Dirección de Promoción y Difusión Cultural o ante la coordinación del teatro respectivo, una solicitud para cada actividad propuesta y llenar el formato proporcionado para tal efecto.

La solicitud deberá presentarse con 60 días naturales de anticipación a la fecha propuesta para el inicio del arrendamiento, misma que será numerada y considerada de acuerdo al orden de su presentación. En todo caso se podrá solicitar al Coordinador del Teatro información detallada sobre el procedimiento de arrendamiento.

Contenido de la solicitud de arrendamiento

Artículo 17. La solicitud de arrendamiento deberá contener, al menos, la información siguiente:

- I. Datos de identificación del solicitante;
- II. Título de la función;
- III. Nombre del artista o del elenco que se propone presentar;
- IV. Breve narración o sinopsis de la función;
- V. Descripción de los aspectos técnicos de la producción, y

VI. Fechas y horario para ensayos, montajes, ensayos técnicos y el ensayo general.

Criterios para la aprobación de las solicitudes de arrendamiento

Artículo 18. La Dirección de Promoción y Difusión Cultural, utilizará, para evaluar y en su caso autorizar o denegar las solicitudes de arrendamiento de los teatros, los criterios siguientes:

I. El grado de estímulo a la producción cultural de excelencia y el valor formal en todos los ámbitos de la cultura;

II. La creación de nuevos públicos y el estímulo a la dimensión participativa de la cultura, con énfasis en los niños y jóvenes;

III. La prioridad en el uso de las salas en actos programáticos y oficiales de la Secretaría;

IV. La relevancia histórica, social, educativa y cultural de la función;

V. La trayectoria profesional del artista o la compañía, que refleje trabajos de calidad artística y que posee capacidad de mercadeo;

VI. Los riesgos respecto al daño físico de las estructuras o áreas interiores del teatro, causados por el montaje o la ejecución de los participantes, y

VII. Las experiencias previas con el solicitante, en cuanto al cumplimiento de este Reglamento Interior.

Análisis de la solicitud de arrendamiento

Artículo 19. El Coordinador del Teatro, notificará al solicitante, por escrito o por la vía electrónica, sobre la acción tomada con relación a su petición dentro de los 10 días naturales siguientes al de la presentación de la solicitud.

Procedimiento de formalización del contrato

Artículo 20. Una vez que el solicitante reciba la notificación de aprobación de su solicitud deberá, dentro de los 10 días naturales, realizar lo siguiente:

- I. Suscribir el contrato de arrendamiento con la Secretaría, en el que se establecerán los derechos y obligaciones de las partes;
- II. Presentar prueba del pago o evidencia de tramitación de los derechos de autor o de la autorización para presentar la función, y
- III. Presentar el recibo oficial del pago, en los términos del contrato, de la cuota por la renta del teatro previamente establecida por la Secretaría de Administración y Finanzas.

En caso de que el arrendatario no cumpla con lo dispuesto en las fracciones I a III dentro del plazo indicado en el primer párrafo de este artículo, el Coordinador del Teatro procederá a notificar la cancelación del contrato.

Tramitación del arrendamiento por personas morales

Artículo 21. Los grupos artísticos o personas morales interesadas en arrendar algún teatro deberán designar un representante quien fungirá como interlocutor y será responsable de todos los actos jurídicos que se celebren con la Secretaría.

Sección Segunda

De las reglas generales de uso del teatro

Instrucciones de protección

Artículo 22. El arrendatario del teatro deberá seguir las instrucciones del Coordinador del Teatro, dirigidas a la protección de los artistas, del equipo y, en general, del inmueble durante el montaje, realización y desmontaje de la obra, producción o actividad especial.

Reparación de los daños y perjuicios

Artículo 23. Los daños y perjuicios causados a las instalaciones del teatro durante los ensayos, el montaje y las funciones deberán ser cubiertas por el arrendatario en los términos de este Reglamento Interior.

Prohibiciones a los artistas arrendatarios y representantes

Artículo 24. Los artistas, arrendatarios y representantes tendrán estrictamente prohibido lo siguiente:

- I. Fumar, consumir alimentos y bebidas de cualquier clase, en las áreas de desembarco, cabinas de iluminación y audio, foro y sala de teatro, con excepción de aperitivos que se realicen dentro de las instalaciones;
- II. Utilizar sustancias inflamables y/o peligrosas en las funciones o aquellas que pongan en riesgo la integridad del teatro;
- III. Retirar butacas del lugar que le corresponden, con excepción de aquellos retiros cuya finalidad sea facilitar el acceso a personas con discapacidad, o en funciones especiales que así lo requieran, previa autorización del Titular de la Secretaría;
- IV. Alterar el orden del foro del teatro o realizar cualquier acción que provoque algún daño a las instalaciones, y
- V. Las demás previstas en este Reglamento Interior y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

El Coordinador del Teatro podrá autorizar la realización de las conductas señaladas en este artículo cuando existan motivos artísticos que las justifiquen.

Horario del personal técnico

Artículo 25. El personal técnico del teatro ejercerá sus funciones hasta por cuatro horas por evento, salvo disposición en contrario establecida en el contrato.

Sección Tercera

Del material de producción

Material de producción del teatro

Artículo 26. El teatro se arrendará, en los términos del contrato, con los enseres que en él se encuentren, sin que medie la obligación de proporcionar equipos o material adicional por parte de la Secretaría.

Responsabilidad del material de producción

Artículo 27. El artista, arrendatario o representante será responsable de la instalación, manejo y retiro del material, escenografía y mobiliario adicional al existente en el teatro, cuyo uso haya sido previamente autorizado por el Coordinador del Teatro.

Reglas para el uso del material de producción

Artículo 28. Los artistas, arrendatarios y representantes deberán ajustarse a las reglas de uso del material de producción siguientes:

I. Los montajes deberán iniciar y finalizar a la hora establecida por el Coordinador del Teatro, en caso contrario, el personal de la Secretaría tendrá plena autoridad para interrumpirlos;

II. La lista de requerimientos técnicos necesarios para el ensayo general o función, deberá ser presentada al Coordinador del Teatro con, al menos, 72 horas hábiles de anticipación según sea el caso;

III. El material de producción deberá ingresarse al teatro con 48 horas anticipación al ensayo general o función, para lo cual deberá entregar al Coordinador del Teatro la relación detallada de dicho material;

IV. El material de producción deberá retirarse dentro de las 24 horas siguientes a la conclusión del ensayo general o función, en caso contrario las autoridades del teatro no se harán responsable por su daño, pérdida o extravío, y

V. Las demás previstas en este Reglamento Interior y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Sección Cuarta

Del uso del foro

Reglas para el uso del foro

Artículo 29. Los artistas, arrendatarios y representantes que hagan uso del foro del teatro deberán ajustarse a las reglas siguientes:

I. La entrada y salida al foro será únicamente por el área de camerinos;

II. El escenario únicamente podrá marcarse con cinta aislante en los casos que así se requiera;

III. Las visitas a los artistas en el foro, antes o después del ensayo general o función, deberán ser previamente autorizadas por éste y/o el arrendatario y el Coordinador del Teatro;

IV. Las indicaciones del personal técnico del teatro deberán respetarse en todo momento, de manera especial durante la función, y

V. Las demás previstas en este Reglamento Interior y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Sección Quinta

Del uso de los camerinos

Asignación de camerinos

Artículo 30. El Coordinador del Teatro asignará los camerinos a los arrendatarios o representantes de acuerdo al evento y al número de artistas participantes.

Los arrendatarios o representantes tendrán la responsabilidad de distribuir a los artistas en los camerinos asignados quienes no podrán hacer uso de camerino distinto.

Reglas para el uso de los camerinos

Artículo 31. Los artistas, arrendatarios y representantes que hagan uso de los camerinos del teatro deberán sujetarse a las reglas siguientes:

I. El acceso al camerino se habilitará con una hora de anticipación al inicio de la función. Cuando su uso se requiera por mayor tiempo, deberá solicitarse al Coordinador del Teatro con 2 días de anticipación al ensayo general o la función;

II. El uso de la llave del camerino deberá requerirse al Coordinador del Teatro. En caso de extravío de la llave deberá reponerse el costo del duplicado al Coordinador del Teatro;

III. Los objetos que se introduzcan al camerino serán de su responsabilidad exclusiva. El teatro únicamente se hará responsable por los objetos inventariados dentro de los tiempos previamente establecidos para resguardo del Coordinador del Teatro;

IV. Las visitas a los artistas en el camerino, antes o después del ensayo general o función, deberán ser previamente autorizadas por éste y/o el arrendatario y el Coordinador del Teatro, y

V. Las demás previstas en este Reglamento Interior y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Sección Sexta

De los ensayos en el teatro

Reglas para los ensayos

Artículo 32. Los artistas, arrendatarios y representantes, en los ensayos previos a la función, deberán sujetarse a las reglas siguientes:

I. Los horarios acordados con el Coordinador del Teatro serán respetados, por tanto deberán iniciar y finalizar a la hora establecida;

II. Los ensayos previos a la presentación o representación de las funciones, deberán efectuarse dentro del horario de trabajo del personal del teatro;

III. No se prestará el servicio de aire acondicionado durante los ensayos, salvo acuerdo en contrario que conste en el contrato;

IV. El foro deberá entregarse en las condiciones en que se encontraba previo al ensayo;

V. No se permitirá la entrada de personas al foro ajenas a la producción, y

VI. Las demás previstas en este Reglamento Interior y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Sección Séptima

De la cabina de audio e iluminación

Acceso limitado

Artículo 33. Se prohíbe el acceso a la cabina de audio e iluminación a cualquier persona que no esté acreditada por el Coordinador del Teatro.

Manejo del equipo

Artículo 34. El equipo de audio e iluminación será manejado únicamente por el personal técnico autorizado del teatro.

Funciones específicas

Artículo 35. El personal técnico del teatro, no realizará actividades ajenas a sus funciones, durante el evento a presentar.

Manejo de equipo por personal técnico ajeno al teatro

Artículo 36. El arrendador podrá acordar en el contrato el uso de los equipos de iluminación y audio por personal técnico ajeno al teatro.

En este caso el arrendador será responsable por cualquier daño causado a los equipos de iluminación y audio del teatro.

Sección Octava

Del horario, venta de boletos y propaganda

Del horario de inicio de la función

Artículo 37. El arrendatario comenzará la función a la hora acordada en el contrato. Para ello se coordinará con el personal del teatro para abrir las puertas de acceso al foro con 30 minutos de anticipación a la hora señalada como de inicio.

Inicio de la venta de boletos y asignación de cortesías para la Secretaría

Artículo 38. Los boletos se podrán vender a partir de la firma del contrato de arrendamiento, en el que se deberá establecer el número de cortesías que corresponderán a la Secretaría.

Folio o numeración de boletos

Artículo 39. La cantidad total de los boletos para la función incluidas las cortesías asignadas a la Secretaría deberán controlarse mediante folio o numeración que deberá coincidir con la cantidad de asientos del teatro, a fin de evitar sobrecupo.

Control de la venta de boletos

Artículo 40. El arrendatario podrá ejercer el control absoluto de la venta de boletos de entrada o acordar con la Secretaría la venta de boletos por conducto de su personal auxiliar, siempre bajo la supervisión del Coordinador del Teatro.

Únicamente se permitirá el acceso a la taquilla a las personas previamente acreditadas por el Coordinador del Teatro, para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

Prohibición de reventa

Artículo 41. Se prohíbe la reventa de boletos de funciones que se presenten en los teatros, así como alterar los precios autorizados en los mismos.

Publicidad en el teatro

Artículo 42. El Coordinador del Teatro indicará al arrendatario los espacios designados para la colocación de carteleras o anuncios tipo lona o baners, así como las medidas autorizadas.

El arrendatario deberá remover las carteleras o anuncios fijados en el teatro dentro de las 24 horas siguientes a la presentación de la función. Vencido el plazo las autoridades del teatro no se harán responsables por los mismos.

Requisitos para la emisión de publicidad

Artículo 43. Los programas de mano y demás elementos publicitarios que el arrendatario presente durante la función deberán ser previamente revisados y autorizados por la Dirección de Promoción y Difusión Cultural.

En todo caso, los programas de mano y demás elementos publicitarios deberán cumplir con lo siguiente:

- I. No contener logotipos de la Secretaría o del Poder Ejecutivo del Estado de Yucatán;
- II. Incluir la leyenda: “La información contenida en este programa es responsabilidad única y exclusiva del artista”, y
- III. Las demás previstas en este Reglamento Interior y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Cuando la Secretaría aporte recursos económicos o de cualquier otra índole a la función, la Dirección de Promoción y Difusión Cultural, establecerá las especificaciones de la publicidad.

Suspensión del espectáculo

Artículo 44. Cuando la presentación de la función sea suspendida por causa de fuerza mayor, caso fortuito o como medida de seguridad, el arrendatario deberá hacerlo del conocimiento del público a través de los medios que utilizó para la difusión del mismo. De igual forma, deberá indicar el lugar y horarios para llevar a cabo el reembolso de los boletos adquiridos.

Quando la suspensión sea por parte de la Secretaría se comunicará previamente al arrendatario y se procederá según las circunstancias extraordinarias y de conformidad al contrato.

Sección Novena

De la liquidación del evento

Liquidación del evento

Artículo 45. La liquidación del evento consiste en la entrega al arrendatario del importe generado por la venta de boletos del evento, misma que se llevará a cabo en los términos del contrato correspondiente, con sujeción a las reglas generales establecidas para tal efecto en este Reglamento Interior.

Lugar de la liquidación el evento

Artículo 46. La liquidación del evento se verificará con el Coordinador del Teatro en las instalaciones del mismo al concluir la función respectiva, salvo que se disponga otra fecha en el contrato.

En todo caso, deberá verificarse previamente que no existan daños causados al teatro, imputables al arrendatario en los términos de la Sección Décima del Capítulo IV de este Reglamento Interior.

Requisitos para realizar la liquidación

Artículo 47. El arrendatario que acuda a realizar la liquidación del evento deberá:

- I. Acreditarse con una identificación oficial con fotografía;
- II. Entregar copia simple de la identificación con la que se acreditó, y
- III. Firmar el recibo que se expida por la cantidad que corresponda.

Resguardo del ingreso generado en taquillas

Artículo 48. En caso de que el arrendatario no se presente a realizar la liquidación al concluir la función o en la fecha establecida para tal efecto, el Coordinador del Teatro tendrá la obligación de resguardar el importe generado en la taquilla.

La Secretaría podrá pactar con el arrendatario en el contrato respectivo, las sanciones o multas con motivo de su inasistencia a la liquidación del evento en los términos del párrafo anterior.

Sección Décima

De los daños causados al teatro

Responsabilidad de los daños

Artículo 49. El arrendatario será el responsable directo por los daños causados a las instalaciones del teatro.

Garantía de pago

Artículo 50. El arrendatario deberá garantizar en el contrato respectivo o mediante cualquiera de las formas establecidas por la ley, el pago de las posibles pérdidas o daños causados al teatro con motivo de la función.

Pago de los daños

Artículo 51. El arrendatario deberá pagar los daños antes de la liquidación del evento o, en su caso, podrá autorizar el descuento del importe correspondiente del monto total de la venta de boletos al momento de la liquidación.

En caso de que el importe generado en taquilla no alcance a cubrir el monto del daño, se solicitará al arrendatario el pago complementario.

CAPÍTULO V

Sanciones

Sanciones al personal Técnico

Artículo 52. El personal técnico que incumpla con la obligatoriedad de este Reglamento Interior será objeto de las sanciones correspondientes establecidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Este Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

SEGUNDO. Cualquier situación no prevista en este Decreto será resuelta por el Secretario de la Cultura y las Artes del Poder Ejecutivo del Estado de Yucatán.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor rango en lo que se opongan al contenido de este Decreto.

SE EXPIDE ESTE DECRETO, EN LA SEDE DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE MÉRIDA, CAPITAL DEL ESTADO DE YUCATÁN, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, A LOS VEINTISÉIS DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL TRECE.

(RÚBRICA)

**C. ROLANDO RODRIGO ZAPATA BELLO
GOBERNADOR DEL ESTADO DE YUCATÁN**

(RÚBRICA)

**C. VÍCTOR EDMUNDO CABALLERO DURÁN
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

(RÚBRICA)

**C. RAÚL ANTONIO VELA SOSA
SECRETARIO DE LA CULTURA Y LAS ARTES**