



encomienden las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Ayuntamiento, debiendo sin excepción, coordinarse con la Secretaría acatando las políticas y lineamientos que determine.

ARTÍCULO 17.- Para su funcionamiento la Dirección se coordinara con el Instituto Municipal del Deporte el cual tiene como objetivo encausar, promover, desarrollar la cultura física en la ciudadanía en general, unificando criterios para su promoción agrupando a los organismos y asociaciones implicadas en la promoción del deporte, la educación física y la recreación, ofreciendo espacios deportivos para uso de la ciudadanía y creando la estructura social necesaria Para el desarrollo permanente, progresivo y continuo del deporte, en apoyo al desarrollo integral de los habitantes de Amatitán, en el ámbito social e individual.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Amatitán Jalisco.

ARTÍCULO SEGUNDO.- SE derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente ordenamiento. Acordado en el Municipio de Amatitán, Jalisco, en la Sala de Sesiones del H. Ayuntamiento de la Presidencia Municipal, MARZO DE 2016.

ATENTAMENTE
2016 "AÑO DE LA ACCIÓN ANTE EL CAMBIO CLIMÁTICO EN JALISCO"
AMATITAN, JALISCO A 10 DE MARZO DEL 2016
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

PROF. ADOLFO BAILÓN LÓPEZ

LIC. DAVID CALDERÓN GONZÁLEZ

GACETA No. 02

Órgano Oficial
del Gobierno de Amatitán, Jalisco.

Diciembre - Enero 2015

MUNICIPAL



www.amatitan.gob.mx



Gobierno Municipal de Amatitán, Jalisco, 2015-2018





DIRECTORIO

Lic. David Calderón
González
**Presidente del
Gobierno de Amatitán**

Lic. Alejandra Martínez
Sánchez

**Secretario General
y Síndico**

Regidores

Lic. Guadalupe Orozco
C. Agustín Lara
Lic. Rosa Murillo
C. Roberto Plascencia
C. Juan Quintero
Ing. Lucio Ramírez
C. Nallely Rivera
C. Bernardo Medero
Lic. Mitsuo Hernández

Comunicación Social

T.I. Héctor Fernando
Márquez Rodríguez

Amatitán, Jalisco

Enero de MMXV



GACETA No. 02

Órgano Oficial
del Gobierno de Amatitán, Jalisco.
Diciembre - Enero 2015

MUNICIPAL



www.amatitan.gob.mx



Se denomina cultura física a las maneras y hábitos de cuidado corporal, mediante la realización de actividades como deportes o ejercicios recreativos, que no sólo buscan la salud del cuerpo, otorgándole actividad que lo aleja del sedentarismo y sus consecuencias, si no también persigue la búsqueda de plenitud y bienestar integral del ser humano, del binomio cuerpo-mente. Cada individuo puede dedicar a la cultura física una porción determinada de tiempo, en relación a sus posibilidades, aunque muchos hacen de esto una forma de vida, como los deportistas.

La cultura física, más allá de que se relacione directamente con el cuidado del cuerpo en busca del bienestar, no sólo se liga a la realización de alguna actividad que implique esfuerzo físico o realizar algún deporte específico. Eso es sólo una parte. Bien sabemos que, para estar saludables, no basta con cumplir con una parte del todo.

Son muy bastas los tipos de expresiones culturales; música, teatro, danza, etc, además de los tipos de cultura, como la vial, deportiva y es por ello que la administración 2015-2018 del Gobierno de Amatitán, Jalisco, presenta el reglamento de Cultura y Educación y así enterar a la ciudadanía el cómo se trabajara en la presente administración con la firma intención de escuchar a toda la población.

Comunicación Social de Amatitán.



- VIII.- Otorgar de conformidad con los recursos presupuestales disponibles, becas, sujetas a un reglamento propio; y apoyos económicos a los alumnos de escasos recursos de los centros de educación básica en el municipio, así como del nivel superior y medio superior.
- IX.- Promover la participación ciudadana en los programas y políticas públicas que en materia de educación emita la administración pública a través de sociedades de padres de familia, sociedades de alumnos y estructuras del sector educativo.
- X.- Coadyuvar con otras áreas del Gobierno Municipal a la difusión en cuanto a programas de educación vial, del medio ambiente y de otros temas que por parte del H. Ayuntamiento se emitan de manera general a la población del Municipio.
- XI.- Proponer al Presidente Municipal sobre posibles acuerdos o convenios de colaboración con las autoridades estatales y federales para realizar acciones de apoyo a la educación.
- XII.- Proponer al C. Presidente Municipal sobre la planeación, programación y aplicación de recursos y seguimiento de las obras de construcción, ampliación, Mantenimiento, rehabilitación y mejora en infraestructura, equipo e instalaciones de las escuelas del municipio.
- XIII.- Coordinarse con la Secretaria de Educación y Bienestar Social como autoridad normativa educativa para la aplicación de políticas administrativas al personal sindicalizado.
- XIV.- Promover la edición de libros y materiales de apoyo para la educación.
- XVI.- Impulsar programas y actividades que fortalezcan los valores educativos en el municipio.
- XVII.- Participar en acciones de formación, actualización y capacitación docente a petición de las instituciones responsables de dichas acciones, cuando así lo indique el C. Presidente Municipal.
- XVIII.- Vigilar el cumplimiento y la responsabilidad del personal de confianza y administrativo del ámbito de su Secretaria.

CAPITULO IV DE LAS OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 14.- Los integrantes de la Dirección de Educación Pública Municipal, mediante esta reglamentación, se obligan a brindar un trato humano y de calidad a los solicitantes de los diversos servicios que en el ámbito de sus facultades se otorgan.

Artículo 15.- Los funcionarios de la Dirección de Educación Pública Municipal, se obligan a cumplir cabalmente y en estricto apego a los lineamientos municipales, con la función para la que han sido nombrados.

CAPITULO V DE LAS ENTIDADES Y SU VINCULACIÓN CON LA DIRECCIÓN

ARTICULO 16.- Las entidades sectorizadas en la dirección de Educación Pública Municipal, tendrán las funciones y atribuciones establecidas en su acuerdo de creación y en el reglamento interior de cada una de ellas y las demás que expresamente le



Artículo 10.- Corresponde a la Coordinación de Bibliotecas las siguientes funciones:

- A).- innovar, organizar, planear, gestionar, dirigir, supervisar y evaluar los trabajos y servicios dentro de las bibliotecas públicas municipales de Amatitán y las diferentes aéreas que la integran de acuerdo al manual de organización y previa autorización del Secretario de Educación Pública Municipal.
- B).- Adoptar o proponer, en su caso, las medidas necesarias para la seguridad del patrimonio bibliográfico custodiado por las bibliotecas.
- C).- Coordinar los trabajos derivados del tratamiento administrativo y técnico de los fondos bibliográficos.
- D).- Promover intercambios y convenios con diferentes instituciones públicas y privadas que puedan redundar en beneficio de las bibliotecas públicas municipales.
- E).- Proponer programas de capacitación para la actualización del personal al servicio de las bibliotecas.

Artículo 11.- Asesores técnicos especialistas en materia educativa, que las necesidades del servicio requieran y permita el presupuesto

Capítulo IV

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 13.- Son atribuciones de la Dirección de Educación Pública Municipal:

- I.- Proponer al Presidente Municipal las políticas públicas, programas y acciones que en materia de educación deberán regir al Municipio de Amatitán dentro de los lineamientos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo, y llevar a cabo su pronta aplicación.
- II.- Proponer al Presidente Municipal en relación a los vínculos con instituciones gubernamentales de los tres niveles de gobierno, asociaciones civiles, instituciones educativas, organismos no gubernamentales y órganos descentralizados de la administración pública municipal.
- III.- Ser promotores de los programas y acciones del gobierno municipal que tiendan a mejorar la calidad de la educación de los Amatitenses y el desarrollo educativo del municipio.
- IV.- Diseñar y formular los programas relativos a la educación en base a la normatividad del Gobierno Federal, que eleven la calidad de la educación que se imparten en los centros educativos del Municipio de Amatitán con la asesoría técnica de profesionales en la materia, inspectores de zona, directores, maestros y padres de familia.
- V.- Administrar eficientemente los recursos destinados a la educación, otorgados en su caso por el Ayuntamiento y las partidas federales y estatales de manera transparente y equitativa.
- VI.- Ejecutar la inspección y vigilancia de las diversas etapas del proceso de enseñanza y aprendizaje en el nivel primaria, secundaria y preparatoria, verificando el exacto cumplimiento de los planes y programas de estudio vigente, buscando mejorar la calidad de la educación y de sus servicios de apoyo.
- VII.- Programar reuniones con asociaciones de padres de familia, directores y otras dependencias para la atención de necesidades.



I.- Con recursos económicos asignados por el Ayuntamiento de acuerdo a su presupuesto municipal.

II.- Contará con espacio físico o inmueble para el desarrollo de sus actividades, que en ningún caso dejará de formar parte del patrimonio municipal.

III.- Contará además con personal de apoyo en las áreas de difusión cultural, área administrativa, organización y logística para eventos.

Artículo 10.- El organismo de cultura tiene a su cargo la promoción y difusión de la cultura y las artes, así como la ejecución y organización de los esquemas de trabajo en la enseñanza artística y producción cultural, en el rescate, preservación y conservación de los valores históricos. El organismo de cultura deberá desarrollar sus tareas como organismo institucional, velando ante todo por el cumplimiento de las políticas y proyectos signados en los planes anual y trienal, así como el estricto cumplimiento del presente ordenamiento.

Título III

Del Consejo Directivo

Artículo 11.- El Consejo de Cultura se integrará de la manera siguiente:

I.- El Presidente Municipal, quien fungirá como Presidente del Consejo.

II.- El Director del Organismo de Cultura, quien fungirá como Secretario Técnico del Consejo.

III.- El o los Regidores de la Comisión de Cultura del Ayuntamiento, quienes fungirán como vocales.

IV.- Un representante de los artistas, artesanos o intelectuales del Municipio, quien también fungirá como vocal.

Artículo 12.- Las sesiones del consejo serán ordinarias y a celebrarse por lo menos cada tres meses y serán convocadas por el Secretario técnico, mismo que por cada sesión deberá levantar acta de acuerdos.

La primer sesión del Consejo Directivo de Cultura, deberá ser para la conformación del mismo, debiéndose levantar la primer acta.

Artículo 13.- El quórum legal para sesionar se declara con el 50% mas uno de los integrantes del consejo, el recinto para la celebración de las sesiones, será el lugar donde se ubique el organismo de cultura, las sesiones extraordinarias podrán celebrarse cuando el secretario técnico lo estime necesario y por la importancia del asunto a tratar. En caso de ausencia del Presidente del Consejo será suplido por el Secretario Técnico.



Artículo 4.- Son objeto de este Reglamento los bienes muebles e inmuebles destinados al área de cultura, así como archivos históricos, patrimonio cultural del municipio, sitios de interés cultural y en si toda actividad inherente al quehacer cultural en el ámbito de la competencia municipal.

CAPITULO II

DE LA ORGANIZACIÓN

Titulo I

De la Estructura Orgánica

Artículo 5.- El organismo ejecutivo, para la operación de los planes y proyectos en materia de cultura, se le denominará "Centro Cultural" o "Instituto de Cultura", según lo determine el Ayuntamiento de acuerdo a la capacidad financiera y operativa del mismo.

Artículo 6.- El órgano de planeación y programación de los esquemas de trabajo será el "Consejo Directivo", quien tendrá a su cargo la elaboración del Plan Trianual de cultura.

Artículo 7.- Las comunidades, barrios y colonias del Municipio, podrán contar con "Unidades Comunitarias de Cultura", que serán operadas y dirigidas por un "Comité Comunitario de Cultura".

Artículo 8.- La estructura orgánica en materia de cultura será de la manera siguiente:

Titulo II

Del Organismo de Cultura

Artículo 9.- El Organismo de Cultura es una Dependencia de la Administración Pública Municipal, con estructura orgánica propia como se señala en el Artículo 8 del presente, y contará además de un Director con lo siguiente:



Artículo 7.- Para el desempeño de sus funciones, la Secretaría contara con las siguientes coordinaciones:

Dependencias:

- I. COORDINACIÓN OPERATIVA
- II. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
- III. COORDINACIÓN DE BIBLIOTECAS
- IV. ASESORES TÉCNICOS EN MATERIA EDUCATIVA

Entidades:

I. INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE.

Artículo 8.- Corresponde a la Coordinación Operativa las siguientes funciones:

- I.- Planear, organizar y supervisar la política del gobierno municipal conforme a los lineamientos y estrategias que marque el Director y en coordinación con los responsables de las diferentes Coordinaciones de la Secretaria de Educación Pública Municipal.
- II.- Colaborar con él la elaboración de los programas anuales.
- III.- Planear, organizar y ejecutar los programas, observando la estructura Financiera autorizada para tales efectos.
- IV.- Acordar con el Director los cambios y ajustes programáticos y financieros a que hubiere lugar en el transcurso del tiempo durante el cual desempeñe su encargo.
- V.- Propone ante el Director aquellos proyectos especiales que considere pertinentes y viables, con el fin de enriquecer y fortalecer los programas operativos anuales.
- VI.- Coordinar reuniones periódicas de información con los titulares de todas las coordinaciones de la Secretaria.

Artículo 9.- Corresponde a la Coordinación Administrativa las siguientes funciones:

- I.- Planear y coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto de egresos de las coordinaciones y asesores adscritos a la Secretaria.
- II.- Llevar un control sobre el ejercicio del presupuesto autorizado de las coordinaciones y asesores adscritos a la Secretaria.
- III.- Autorizar y supervisar el buen uso del importe del fondo evolviente asignado a la Secretaria.
- IV.- Gestionar y tramitar ante la Tesorería Municipal los movimientos presupuestales que se requieran para cumplir con los programas de trabajo establecidos.
- V.- Autorizar y supervisar las adquisiciones las órdenes de pedido y requisiciones de material que soliciten las coordinaciones adscritas a la Secretaria.
- VI.- Coordinar y supervisar los movimientos del personal adscrito a las coordinaciones de la Secretaria.
- VII.- Gestionar y tramitar ante la Oficialía Mayor los movimientos de personal que sean necesarios.
- VIII.- Llevar un control del inventario de los activos fijos asignados a las Coordinaciones de la Secretaria, y
- IX.- Aclarar y dar seguimiento a las observaciones realizadas por la Sindicatura Municipal.



REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE AMATITÁN, JALISCO.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Dirección de Educación Pública, de conformidad con las disposiciones que derivan de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Jalisco y el Reglamento de la administración Pública del Municipio de Amatitán Jalisco.

Artículo 2.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden público e interés general, siendo obligatorias para todos los funcionarios, empleados comisionados y servidores públicos de la Dirección de Educación Pública Municipal.

Artículo 3.- Para los efectos de este reglamento, los conceptos que se enumeran tienen el siguiente significado:

I.- Ayuntamiento: Gobierno de Amatitán, Jalisco.

II.- Presidente: Presidente Municipal de Amatitán, Jalisco.

III. Dirección: Dirección de Educación Pública Municipal. De Amatitán Jalisco.

IV.-Director: Persona Encargada de la Dirección de Educación Pública Municipal De Amatitán Jalisco.

DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 4.- La Dirección contará con las funciones y atribuciones que establece el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Amatitán Jalisco y las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento o le instruya el Presidente.

Artículo 5.- La Dirección tiene como objetivo fundamental la prestación de un servicio público, de calidad orientado a la intervención del municipio en las labores y acciones educativas de su competencia, con relación a lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que genere una visión de responsabilidad compartida con esencia humana, para desarrollar una administración con corresponsabilidad entre los actores del sector educativo y los tres niveles de Gobierno que impactan en el ámbito territorial y la Sociedad Jalisciense

CAPITULO II DE LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 6.- La Dirección, contará con las coordinaciones que establece el Reglamento de la Administración Pública Municipal y tendrán las funciones que le atribuya el presente Reglamento.



I.- Con recursos económicos asignados por el Ayuntamiento de acuerdo a su presupuesto municipal.

II.- Contará con espacio físico o inmueble para el desarrollo de sus actividades, que en ningún caso dejará de formar parte del patrimonio municipal.

III.- Contará además con personal de apoyo en las áreas de difusión cultural, área administrativa, organización y logística para eventos.

Artículo 10.- El organismo de cultura tiene a su cargo la promoción y difusión de la cultura y las artes, así como la ejecución y organización de los esquemas de trabajo en la enseñanza artística y producción cultural, en el rescate, preservación y conservación de los valores históricos. El organismo de cultura deberá desarrollar sus tareas como organismo institucional, velando ante todo por el cumplimiento de las políticas y proyectos signados en los planes anual y trienal, así como el estricto cumplimiento del presente ordenamiento.

Título III

Del Consejo Directivo

Artículo 11.- El Consejo de Cultura se integrará de la manera siguiente:

I.- El Presidente Municipal, quien fungirá como Presidente del Consejo.

II.- El Director del Organismo de Cultura, quien fungirá como Secretario Técnico del Consejo.

III.- El o los Regidores de la Comisión de Cultura del Ayuntamiento, quienes fungirán como vocales.

IV.- Un representante de los artistas, artesanos o intelectuales del Municipio, quien también fungirá como vocal.

Artículo 12.- Las sesiones del consejo serán ordinarias y a celebrarse por lo menos cada tres meses y serán convocadas por el Secretario técnico, mismo que por cada sesión deberá levantar acta de acuerdos.

La primera sesión del Consejo Directivo de Cultura, deberá ser para la conformación del mismo, debiéndose levantar la primera acta.

Artículo 13.- El quórum legal para sesionar se declara con el 50% más uno de los integrantes del consejo, el recinto para la celebración de las sesiones, será el lugar donde se ubique el organismo de cultura, las sesiones extraordinarias podrán celebrarse cuando el secretario técnico lo estime necesario y por la importancia del asunto a tratar. En caso de ausencia del Presidente del Consejo será suplido por el Secretario Técnico.



Artículo 14.- El registro de las actas será responsabilidad del Secretario Técnico, quien levantará una por cada sesión, además de ser el responsable de ejecutar los acuerdos que de las sesiones emanen.

Artículo 15.- La duración del Consejo Directivo deberá ser por tres años, renovándose cuando se de el cambio de Ayuntamiento.

Artículo 16.- Los Miembros del Consejo Directivo serán honoríficos, por lo que no recibirán retribución alguna.

Artículo 17.- El Consejo Directivo elaborará el Plan Anual y Trienal de Cultura, mismo que se sujetará a las siguientes bases:

I.- El Plan Trienal deberá contener la política cultural a desarrollar dentro del ámbito Municipal, que contemple la participación de los diferentes sectores de la población, como lo son los artistas, escritores, intelectuales, creadores, artesanos, fundaciones, asociaciones culturales, clubes sociales, asociación o sindicato de filarmónicos, etc.

Deberá contemplar las acciones a seguir en el lapso de los tres años en las áreas de difusión de las artes, enseñanza artística, creación de museos comunitarios, y museo de historia municipal, rescate a la cultura popular, la preservación de las tradiciones, rescate del patrimonio cultural y desarrollo institucional.

II.- El Plan Anual de Cultura deberá ser el plan rector de la actividad anual, donde se incluirán los programas a desarrollarse durante ese lapso de tiempo, mediante la realización de cronogramas donde se fijarán metas y objetivos, mismos que serán evaluados cada cuatro meses en sesión ordinaria del Consejo y en todo momento deberá preverse la participación de las comunidades del Municipio, mediante la realización de programas de promoción y difusión, así como la creación de las Unidades Comunitarias de Cultura y sus respectivos Comités. Deberá incluirse en el plan una agenda anual de eventos a realizar durante el año para que se den a conocer con anticipación.

Deberá incluirse en dicho plan el presupuesto a ejercer en ese periodo, así como las posibles fuentes de financiamiento.

Una vez discutido y aprobado el Plan Trienal y Anual deberá ser presentado ante el Ayuntamiento por conducto de la Comisión de Cultura, para su análisis y visto bueno.

Título IV

De las Facultades y Obligaciones del Director

Artículo 18.- El Director será el ejecutor del Plan Anual de Cultura y vigilará, que en todo momento se lleven a cabo los lineamientos y políticas señaladas en el Plan Anual de Cultura, además de las siguientes obligaciones:

I.- Será el representante formal del Organismo de Cultura ante cualquier instancia.

II.- Será quien coordine toda actividad del Organismo de Cultura.

III.- Elaborará por lo menos cada seis meses, el inventario de bienes del Organismo, remitiendo copia de este al Ayuntamiento y al superior jerárquico; pero además de mantener actualizado dicho inventario, tendrá la obligación de mantener en buen estado tanto los bienes muebles e inmuebles y procurar se les de un uso adecuado o para lo que fuesen destinados.



ATENTAMENTE
2016 "AÑO DE LA ACCIÓN ANTE EL CAMBIO CLIMÁTICO EN JALISCO"
AMATITÁN, JALISCO A 10 DE MARZO DEL 2016
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

PROF. ADOLFO BAILÓN LOPEZ

LIC. DAVID CALDERÓN GONZÁLEZ



- I.- Desviar recursos económicos o en especie para fines distintos, ya sea de lucro, políticos, comerciales o de cualquier otra índole.
- II.- Alterar o modificar publicidad alusiva a eventos o espectáculos culturales sin autorización del Organismo de Cultura.
- III.- Utilizar los espacios destinados a la enseñanza, producción y/o difusión cultural, para fines distintos, sin autorización del Organismo de Cultura o del Ayuntamiento.
- IV.- A los empleados del Organismo de Cultura, realizar actividades distintas a las que se les tienen encomendadas, sustraer todo tipo de objetos, documentos o materiales propiedad del Organismo de Cultura.
- V.- Alterar o destruir los monumentos históricos, murales, aulas o talleres destinados a la enseñanza, difusión, producción cultural, o sitios de interés, declarados como Patrimonio Cultural Municipal.

Título X

De las Sanciones

Artículo 28.- Las sanciones por no acatar las prohibiciones aquí contenidas o por actos u omisiones cometidas contra el presente ordenamiento por servidores públicos, serán calificadas por el Secretario de Gobierno Municipal o por el Ayuntamiento, cuando por la gravedad del asunto así lo amerite y/o por tratarse de servidores públicos designados por ese cuerpo colegiado, sujetándose a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Jalisco y en observancia al procedimiento ahí estipulado, así como de sus respectivas sanciones, y sin menoscabo de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiera resultar.

Artículo 29.- Todo ciudadano podrá denunciar ante el Secretario de Gobierno o Síndico Municipal, los actos u omisiones cometidos por servidores públicos contra este ordenamiento.

Artículo 30.- Tratándose de denuncias que deban realizarse, corresponde al Síndico Municipal formularlas y remitirlas ante autoridad competente, de conformidad con las facultades que le confiere la Ley.

Artículo 31.- Las sanciones que deban aplicarse a particulares serán determinadas por la autoridad competente, así como la responsabilidad penal, civil o administrativa que resultase.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- Se deroga todo ordenamiento en materia municipal que pudiera oponerse en contradicción del presente Reglamento.

Artículo Segundo.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Jalisco, y como sea ordenado en referido acuerdo del H. Ayuntamiento de este Municipio.



- IV.- Deberá por lo menos cada seis meses, elaborar un informe sobre el manejo de los recursos financieros y el estado que guardan y presentarlo al Ayuntamiento; tratándose de recursos de Fondos para la Cultura y las Artes o cualquier otra partida destinada al financiamiento a la cultura que se realice en coordinación con las instancias Federales o Estatales, el citado informe deberá llevar las firmas de los integrantes del comité de planeación o consejo de vigilancia según sea el caso.
 - V.- El Director como representante del organismo de cultura, podrá en todo momento coordinarse con asociaciones, organizaciones no lucrativas, educativas, culturales, científicas, organismos públicos o privados, para la realización de tareas que tengan como fin la promoción, difusión y fomento a la cultura en sus diferentes manifestaciones.
 - VI.- Será responsabilidad del Director, vigilar y hacer respetar el Patrimonio Cultural Municipal, debiendo denunciar ante la autoridad competente los actos u omisiones que tuvieran lugar y que pusieran en peligro dicho patrimonio.
 - VII.- La responsabilidad del personal adscrito al organismo de cultura quedará bajo su cargo, por lo que deberán tomar las medidas disciplinarias para el buen desempeño de dicho personal, quienes además estarán sujetos al reglamento interior de trabajo.
 - VIII.- El Director podrá proponer la contratación de personal de apoyo en las áreas de administración, difusión cultural, organización y logística, quienes se considerarán personal de confianza, por lo que durarán en su encargo el mismo tiempo que el director salvo ratificación.
 - IX.- Podrá en su caso el Director, buscar donaciones o patrocinios de particulares, empresas o asociaciones, siempre y cuando no constituya un compromiso constante y permanente y que persiga los mismos fines de la actividad cultural.
 - X.- Deberá mantener el control de los archivos, ya sea de carácter oficial o como acervo histórico y tratándose de este último, deberá estar a disposición de la población para su consulta.
 - XI.- Y las conferidas por el Ayuntamiento y demás ordenamientos.
- Artículo 19.-** Los requisitos para ser Director serán los siguientes:
- I.- Haber sido aprobado por el Ayuntamiento en Pleno,
 - II.- Ser Mexicano y vecindado en el Municipio con una antigüedad mínima de un año.
 - III.- Ser mayor de edad y en pleno uso de sus derechos políticos, es decir; no estar impedido para ejercer un cargo público.
 - IV.- No haber sido condenado por delito intencional.
 - V.- Escolaridad mínima de educación preparatoria terminada.
 - VI.- Experiencia en la materia probada.

Título V

De las Áreas Auxiliares a la Dirección

Artículo 20.- Se consideran áreas auxiliares a la Dirección las siguientes:

- I.- Área de Difusión Cultural. Quien tendrá bajo su responsabilidad la publicidad y promoción de los eventos culturales, así como al publicación de la agenda cultural. Será el responsable de los grupos de difusión cultural y auxiliará al Director en sus diferentes tareas.



- II.- Área de Administración. Quien auxiliará en las tareas de administración, contabilidad, control de recursos, informes y seguimiento de proyectos y demás que le encomiende el Director.
- III.- Área de Organización y Logística. Quien auxiliará en los diferentes eventos efectuados por el organismo de cultura, en lo referente a la organización, planeación y programación, y demás tareas que le asigne el Director.

Título VI

De las Unidades Comunitarias de Cultura

Artículo 21.- Serán consideradas Unidades Comunitarias de Cultura, las extensiones del Organismo de Cultura, que realice en las comunidades a través de eventos, actividades diversas de manera permanente en algún recinto de la comunidad, y la fuente de financiamiento para dichas actividades deberá otorgarse por el organismo de cultura y de la comunidad.

Artículo 22.- Estas unidades funcionarán bajo la dirección de un Comité Comunitario; quien será el responsable de las actividades de la Unidad y servirá como enlace entre la Dirección del Organismo de Cultura del Municipio y la propia unidad.

Artículo 23.- Las Unidades Comunitarias de Cultura deberán realizar las siguientes actividades:

- I.- Deberán contar con talleres artísticos de manera permanente.
- II.- Contará con un programa de rescate del acervo cultural de la comunidad; así como de la memoria histórica.
- III.- Contará con un programa de eventos o festivales a realizar durante el año.
- IV.- En coordinación con el Organismo de Cultura del Municipio, podrán promover la creación del museo comunitario.
- V.- Y demás que determine el Comité Comunitario y el Organismo de Cultura del Municipio.

Título VII

De los Comités Comunitarios de Cultura

Artículo 24.- Se consideran Comités Comunitarios de Cultura, una organización comunitaria, encargada de dirigir los Trabajos de las Unidades Comunitarias de Cultura, en comunidades, barrios o colonias del Municipio y se integrará por una asamblea vecinal o comunitaria, presidida por el Director del Organismo de Cultura en el Municipio, quien levantará acta circunstanciada para conformar dichos comités, los cuales se integrarán por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y tres vocales, quienes serán elegidos democráticamente y durarán en su encargo tres años, con la posibilidad de ser ratificados por la propia comunidad, y tendrán las siguientes funciones y obligaciones:

- I.- Los Comités Comunitarios de Cultura serán los responsables de organizar los eventos culturales en las comunidades, sector o colonia del Municipio con apoyo del organismo de cultura del Municipio.



- II.- Serán los responsables del buen funcionamiento de las Unidades Comunitarias de Cultura en su sector.
- III.- Deberán realizar actividades para obtener recursos adicionales a los que el Organismo de Cultura asigne a las Unidades Comunitarias de Cultura; que podrán ser económicos o en especie.
- IV.- Deberán realizar un plan anual de actividades a efectuar y presentarlo al Director del Organismo de Cultura del Municipio.
- V.- Tendrán bajo su resguardo el mobiliario, utensilios de trabajo, vestuario y demás objetos que el organismo de cultura asigne a las Unidades Comunitarias de Cultura para el desarrollo de sus actividades, por lo que deberán de cuidar su uso adecuado, de conformidad a lo establecido por el presente ordenamiento.
- VI.- Los miembros del Comité Comunitario de Cultura serán Honoríficos, por lo que no percibirán retribución alguna.

Título VIII

Del Patrimonio Cultural del Municipio

Artículo 25.- Será considerado Patrimonio Cultural del Municipio:

- I.- Las plazas cívicas y monumentos históricos propiedad del municipio.
- II.- El o los edificios que ocupe el organismo de cultura del Municipio, así como las áreas propiedad del Municipio donde se desarrolle cualquier actividad artística o artesanal.
- III.- Se considera Patrimonio Cultural del Municipio el Archivo Histórico.
- IV.- Los bienes muebles e inmuebles que hayan sido adquiridos para desarrollar cualquier actividad cultural, así como los bienes que forman parte del Centro o Instituto de Cultura del Municipio.
- V.- Los murales que se encuentren en los edificios públicos patrimonio del Municipio.
- VI.- Y demás que declare el Ayuntamiento como Patrimonio Cultural del Municipio, los cuales deberán como tales ser declarados en sesión de cabildo, mediante acuerdo y posteriormente debiéndose colocar una inscripción en el o los objetos declarados.

Artículo 26.- Para efecto de un mejor control deberá realizarse:

- I.- Un inventario de todos los bienes señalados en el Artículo anterior.
- II.- Debiéndose actualizar cada seis meses.
- III.- El inventario deberá ser levantado por el Director del Organismo de Cultura del Municipio; así como por el Contralor Municipal.
- IV.- Las altas y bajas sufridas al inventario deberán ser aprobadas por el Ayuntamiento.
- V.- Cualquier cambio o modificación que se pretenda hacer a lo considerado como Patrimonio Cultural del Municipio, deberá ser aprobado por el Ayuntamiento por Mayoría calificada, por dos terceras partes del total de sus miembros.

Título IX

De las Prohibiciones

Artículo 27.- Se consideran prohibidas por el presente reglamento las siguientes conductas:

REGLAMENTO DE CULTURA ADMINISTRACIÓN 2015-2018