

Aprobación: 22 de enero de 2016.

Publicado: 4 de febrero de 2016.

Vigencia: 5 de febrero de 2016.

Última Reforma publicada: 23 de diciembre de 2016.

REGLAMENTO DEL INSTITUTO DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO

TÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DEL OBJETO Y FUNCIONES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social, el cual tiene como objeto la creación del Instituto de Cultura, Recreación y Deporte del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, así como la reglamentación de su estructura orgánica, funcionamiento y patrimonio.

Artículo 2.- Este Reglamento se expide con fundamento en los artículos 4 párrafos penúltimo y último, 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77 fracción II incisos a) y b) de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 1, 2 y 4 de la Ley General de Bibliotecas, 37 fracción II, 60 párrafo tercero de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, 2 ter, 3 fracción V, 4 fracción IV, 7, 8, 9, 36 al 39 de la Ley de Fomento a la Cultura, 1 al 5, 7, 8 fracción III, 11 al 24, 29 y 31 de la Ley de Bibliotecas del Estado de Jalisco, 29, 39 fracciones I, V, VIII y XVIII, 53 fracciones X y LIV del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

Artículo 3.- Para efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. Ayuntamiento: El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco;
- II. Consejo Consultivo del Deporte: El Consejo Consultivo del Deporte del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco;
- III. Derogada;**

(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

- IV. Espacio Público: Las vías de circulación abiertas, como calles, avenidas, plazas, parques, andadores, así como edificios públicos, bibliotecas, unidades deportivas o cualquier lugar que de hecho o por derecho sea de libre acceso a la población con el objeto de trasladarse o desarrollar alguna actividad de forma pacífica;

- V. Junta de Gobierno: La Junta de Gobierno del Instituto de Cultura, Recreación y Deporte del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga;
- VI. Instituto: El Instituto de Cultura, Recreación y Deporte del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga;
- VII. Municipio o Municipal: El Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco o relativo al mismo; y
- VIII. Reglamento: El presente Reglamento del Instituto de Cultura, Recreación y Deporte del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga.

ARTÍCULO 4.- Para los casos no previstos en el presente Reglamento, se aplicarán de forma supletoria:

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. La Constitución Política del Estado de Jalisco;
- III. Derogada;**
(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)
- IV.
- V. La Ley General de Bibliotecas;
- VI. Derogada;**
(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)
- VII. Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Jalisco;
- VIII. Ley de Bibliotecas del Estado de Jalisco;
- IX. La Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;
- X. La Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- XI. La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco;
- XII. La Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco;
- XIII. La Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco;
- XIV. Ley de Fiscalización Superior y Auditoría Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- XV. El Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco;
- XVI. El Reglamento de Participación Ciudadana para la Gobernanza del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; y**
(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)
- XVII. Derogada;**
(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)
- XVIII. El Reglamento de Box, Lucha y Artes Marciales del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; y
- XIX. Las demás leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 5.- El Instituto de Cultura, Recreación y Deporte del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, es un Organismo Público Autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio

propio, el cual forma parte de la Administración Pública Municipal como un Organismo Descentralizado del Ayuntamiento, teniendo a su cargo las atribuciones que le encomiende el presente Reglamento, los acuerdos y decretos que el propio Ayuntamiento expida, así como los convenios que en su caso se suscriban.

Artículo 6.- El Instituto hará las veces de órgano técnico y administrativo en materia de fomento a la cultura y de órgano municipal del deporte para los efectos de las leyes estatales en materias de cultura, cultura física y deporte, y le corresponde realizar las siguientes funciones:

I. Formular e implementar el Programa Municipal de Cultura del Municipio que apruebe el Ayuntamiento, así como estrategias para garantizar la conservación y enriquecimiento de las expresiones culturales propias del Municipio, diversas en su conformación étnica, socio cultural e histórica;

(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

II. Fomentar, estimular, promover, coordinar, planificar, proteger, y desarrollar las actividades culturales y la lectura para la población del Municipio;

(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

III. Gestionar y proveer los recursos económicos e infraestructura que permitan masificar las actividades culturales para la población del Municipio;

(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

IV. Derogada.

(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

V. Impulsar la integración de organismos y organizaciones privadas y sociales que desarrollen actividades culturales;

(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

VI. Fomentar la participación de las personas con capacidades diferentes mediante la elaboración de programas especiales culturales;

(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

VII. Formular políticas, vigilar y supervisar la correcta administración y funcionamiento de los centros multidisciplinarios, bibliotecas, hemerotecas, museos, teatros, auditorios, casas de la cultura, salas de lectura, en las diversas comunidades del Municipio;

(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

VIII. Ampliar, mantener, equipar y actualizar la infraestructura cultural, del Municipio, atendiendo a las capacidades presupuestales, así como colaborar y gestionar ante las instancias federales, estatales y municipales el desarrollo de dicha infraestructura;

(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

IX. Administrar el funcionamiento de la banda municipal, orientando su desarrollo y difundiendo sus presentaciones, así como su repertorio musical;

X. Colaborar en la ejecución de los ejes que establezca el Plan Municipal del Desarrollo relativos a la cultura, así como los diferentes convenios, acuerdos, programas y proyectos que celebre;

(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

XI. Formular, orientar y coordinar políticas que propicien y consoliden la conformación y permanencia de los clubes, escuelas o asociaciones solidarias de artistas;

(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

XII. Derogada.

(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

XIII. Derogada. Proteger y generar condiciones para el desarrollo de las manifestaciones culturales propias del Municipio, sus festividades, costumbres y tradiciones;

(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

XIV. Proteger y generar condiciones para el desarrollo de las manifestaciones culturales propias del Municipio, sus festividades, costumbres y tradiciones;

XV. Derogada.

(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

XVI. Promover e impulsar estrategias que garanticen el desarrollo de las artes y estímulos para los artistas, así como organismos privados y sociales que fomenten las actividades que promueve el presente Reglamento;

(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

XVII. Participar en el Sistema Estatal de Cultura y en el Sistema Estatal de Bibliotecas, así como auxiliar a los creadores y artistas para su incorporación en los mismos;

(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y

publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

XVIII. Promover el reconocimiento público de artistas que representen a nuestro Municipio y encuentros artísticos;

(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

XIX. Liderar la formulación de políticas públicas orientadas a garantizar y restablecer los derechos culturales, para contribuir en el goce y ejercicio pleno;

(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

XX. Derogada.

(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

XXI. Fomentar, promover, planificar y coordinar las actividades respecto a la cultura popular y urbana;

XXII. Llevar y mantener actualizado el inventario del patrimonio cultural del Municipio;

XXIII. Conservar, salvaguardar y colaborar con la restauración y rescate del patrimonio cultural edificado y los hitos urbanos del Municipio, así como denunciar las acciones que dañen o causen el deterioro del mismo ante las instancias competentes;

XXIV. Planificar, coordinar y difundir las subastas en materia de cultura; y

XXV. Derogada;

(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

Artículo 7.- El Instituto realizará sus actividades en forma programada conforme a los objetivos, principios, categorías y prioridades contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo y el Programa Municipal de Cultura.

(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

Para la planeación, programación y ejecución de sus objetivos, políticas públicas y atribuciones, el Instituto contará con la estructura administrativa que establece el presente Reglamento.

CAPÍTULO II DEL DOMICILIO

Artículo 8.- El Instituto establecerá su domicilio oficial en el territorio municipal.

Sin perjuicio de lo anterior, el Instituto podrá habilitar oficinas, ventanillas de recepción e infraestructura cultural, en cualquier parte del territorio municipal, así como recibir trámites administrativos y mantener comunicación mediante la utilización de tecnologías de la información con el objeto de facilitar al ciudadano la interacción con el Gobierno Municipal.

(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y

publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

TÍTULO II DE LA JUNTA DE GOBIERNO

CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO SUS FACULTADES

Artículo 9.- La Junta de Gobierno será el máximo órgano de Gobierno del Instituto; sus miembros tendrán el carácter de honorarios, por lo que no recibirán sueldo o prestación económica alguna por parte del Instituto, excepto el Director General el cual percibirá un sueldo de acuerdo a lo que establezca la Junta de Gobierno.

(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

Artículo 10.- La Junta de Gobierno estará integrada por las siguientes personas:

- I. Un Presidente que recaerá en el Presidente Municipal;
- II. Un Secretario Técnico, que será el titular de la Dirección General; mismo que será nombrado por La Junta de Gobierno a propuesta del Presidente Municipal;
- III. Los vocales siguientes:
 - a) El Síndico Municipal;
 - b) El Tesorero Municipal;
 - c) **Derogada;**
(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)
 - d) El Regidor presidente de la Comisión Edilicia en materia de Cultura;
 - e) El Regidor presidente de la Comisión Edilicia en materia de Celebraciones Tradicionales;
 - f) **Derogada;**
(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)
 - g) **Derogada;**
(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

h) Un representante del Secretaría de Cultura del Estado de Jalisco.

i) Derogada;

(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

j) Un representante vecinal del Municipio que tenga experiencia en el área de cultura; y

k) Un representante del DIF Tlajomulco.

Artículo 11.- Por cada vocal propietario se nombrará un suplente, el cual entrará en funciones por ausencia del titular y por ministerio de ley.

Artículo 12.- La Junta de Gobierno de acuerdo con las funciones del Instituto, tiene las facultades siguientes:

I. Presentar al Ayuntamiento el Programa Municipal de Cultura, vigilar su desarrollo, así como realizar su evaluación;

(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

II. Proponer al Municipio los proyectos estratégicos y programas en el ámbito cultural;

(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

III. Establecer, autorizar y en su caso modificar el presupuesto del Instituto;

IV. Aprobar la plantilla de personal del Instituto;

V. Designar al suplente del Director General cuando se ausente durante más de treinta días continuos;

VI. Otorgar y revocar poderes, cuando sea necesario para el funcionamiento del Instituto;

VII. Aprobar la celebración de contratos y convenios para cumplir con las funciones del Instituto;

VIII. Aprobar anualmente los proyectos, programas e informes financieros del Instituto y autorizar la publicación de los mismos de conformidad a lo establecido por la Ley en materia de Transparencia e Información;

IX. Autorizar los actos jurídicos que impliquen traslación de dominio y gravámenes sobre los bienes que forman el patrimonio del Instituto y solicitar al Ayuntamiento su aprobación definitiva;

- X. Autorizar con sujeción a las disposiciones legales aplicables o repudiar, donaciones onerosas o gratuitas, herencias y legados que pretenda recibir el Instituto;
- XI. Estudiar, analizar y proponer al Ayuntamiento la normatividad interna del Instituto o adoptar la que emita para cuestiones administrativas, así como proyectos de reglamentos, acuerdos, contratos, convenios y sus modificaciones, relativas a las funciones del mismo;
- XII. Aprobar su calendario de sesiones;
- XIII. Recibir el informe anual del Director General; y
- XIV. Las demás que las leyes y normatividad le confieran.

CAPÍTULO II DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 13.- La Junta de Gobierno se instalará dentro de los sesenta días siguientes al inicio del periodo constitucional del gobierno municipal, previa convocatoria que emita el Presidente Municipal para la toma de protesta de sus miembros.

Artículo 14.- La Junta de Gobierno, sesionará cuando menos una vez cada tres meses en forma ordinaria, el día que previamente establezca en un calendario de sesiones anual, mismo que se aprobará en la primera sesión en la que entre en funciones éste y en forma extraordinaria, cuando sea necesario.

Artículo 15.- Las sesiones de la Junta de Gobierno serán convocadas por su Presidente indicando el lugar, día y hora donde serán celebradas, o a solicitud de la mayoría sus miembros en el caso de las extraordinarias, ambas deberán ser a través del Secretario Técnico.

Artículo 16.- La convocatoria para el desarrollo de las sesiones ordinarias se notificará por escrito con cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la misma, acompañando cuando proceda los documentos y anexos para su estudio y análisis, la cual se sujetará cuando menos al siguiente orden del día:

- I.- Lista de asistencia y declaración del quórum para sesionar;
- II.- Lectura y aprobación del orden del día;
- III.- Presentación, lectura y aprobación de los asuntos a tratar;
- IV.- Asuntos generales; y
- V.- Clausura de la sesión.

Las convocatorias y sus anexos podrán entregarse a los integrantes de la Junta de Gobierno mediante los correos electrónicos que designen para tal efecto ante el Secretario Técnico.

Artículo 17.- Las sesiones extraordinarias se convocarán hasta con veinticuatro horas de anticipación a la celebración de la misma, siguiendo el mismo procedimiento que para las ordinarias y solamente se atenderán y desahogarán los asuntos que dieron motivo a la convocatoria.

Artículo 18.- Los miembros de la Junta de Gobierno, podrán solicitar al Secretario Técnico, la inclusión de los asuntos a tratar en la sesión ordinaria correspondiente, con dos días hábiles de anticipación a que se emita la convocatoria, debiendo acompañar los documentos necesarios para su estudio y análisis.

Artículo 19.- Para que la Junta de Gobierno sesione válidamente, se requerirá la asistencia de cuando menos la mayoría de sus miembros o suplentes con voz y voto, entre los que deberá estar el Presidente de la Junta de Gobierno y el Secretario Técnico de la Junta de Gobierno.

Artículo 20.- Los miembros de la Junta de Gobierno o sus suplentes, deberán asistir a las sesiones en la fecha y hora que señale la convocatoria respectiva, si pasados treinta minutos de la hora señalada en la convocatoria no existe quórum para llevar a cabo la sesión, ésta será diferida por su Presidente, por lo que el Secretario Técnico, dará aviso por escrito a los ausentes y demás miembros convocados, indicándoles la hora y lugar para su nueva celebración.

Artículo 21.- Las decisiones de la Junta de Gobierno se tomarán por mayoría simple de votos, y en caso de empate, el Presidente de la Junta de Gobierno tendrá voto de calidad. Las abstenciones se cuentan por separado.

Artículo 22.- Se requiere la aprobación del Ayuntamiento para:

- I. Celebrar actos jurídicos o convenios que comprometan al Instituto por un plazo mayor al periodo del Gobierno Municipal;
- II. Adquirir o transmitir bienes inmuebles a título oneroso;
- III. Establecer gravámenes sobre bienes que formen parte del patrimonio del Instituto;
- IV. Desincorporar bienes del dominio público del Instituto;
- V. Contratar deuda; y
- VI. Celebrar contratos de fideicomiso.

Artículo 23.- De cada sesión de la Junta de Gobierno realizadas, el Secretario Técnico levantará un acta donde se asentarán los acuerdos tomados, dicha acta deberá firmarse por los integrantes que hayan participado en dichas sesiones. En caso

de negativa, el Secretario Técnico asentará el hecho en un apéndice que formará parte del acta correspondiente.

Artículo 24.- El Presidente de la Junta de Gobierno, podrá suspender o diferir la sesión por las causas siguientes:

- I. Por causas de fuerza mayor;
- II. Por no existir el quórum requerido en el presente Reglamento; y
- III. Cuando así lo solicite la mayoría de los miembros presentes.

Artículo 25.- En caso de que se presente algún supuesto del artículo anterior, el Presidente de la Junta de Gobierno, deberá indicar el día, hora y lugar para su celebración o continuación.

Artículo 26.- La Junta de Gobierno, por conducto de su Presidente, podrá invitar a sus sesiones a representantes de instituciones y personas vinculadas con las funciones del Instituto, cuando los temas a tratarse así lo requieran.

Artículo 27.- La Junta de Gobierno podrá determinar la creación de comités y grupos de trabajo tanto de carácter permanente como transitorio, cuando lo estime conveniente para el estudio y despacho de asuntos específicos relacionados con las funciones del Instituto. La integración de cada uno de los comités y grupos de trabajo, así como su organización y funcionamiento, se sujetarán a lo que dispongan sus acuerdos de creación.

CAPÍTULO III

DE LAS FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 28.- El Presidente de la Junta de Gobierno de acuerdo con las funciones del Instituto, tiene las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Instalar, presidir, dirigir y clausurar las sesiones, declarar el recesos, la suspensión y la reanudación de aquellas cuando sea necesario;
- II. Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento de las sesiones;
- III. Someter a votación los acuerdos y resoluciones a la Junta de Gobierno;
- IV. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- V. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados en la Junta de Gobierno;
- VI. Vigilar la correcta aplicación de este Reglamento; y
- VII. Las demás que establezca la legislación, la normatividad aplicable o que le encomiende la Junta de Gobierno.

Artículo 29.- El Secretario Técnico de la Junta de Gobierno de acuerdo con las funciones del Instituto, tiene las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Acordar con el Presidente de la Junta de Gobierno los asuntos a tratar y elaborar el orden del día;
- II. Notificar la convocatoria para la sesiones de la Junta de Gobierno con la debida anticipación;
- III. Declarar la existencia de quórum legal;
- IV. Participar con voz y voto en las sesiones de la Junta de Gobierno;
- V. Hacer del conocimiento del Presidente de la Junta de Gobierno de las acciones que realiza el Instituto;
- VI. Autorizar con su firma las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno y las copias de éstas y de los documentos que existan en los archivos del Instituto;
- VII. Dar cumplimiento a los acuerdos que determine la Junta de Gobierno y en general al presente Reglamento;
- VIII. Asentar en el libro correspondiente las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno;
- IX. Someter a aprobación de la Junta de Gobierno anualmente los proyectos, programas e informes financieros del Instituto y gestionar la publicación de los mismos de conformidad a lo establecido por la legislación en materia de transparencia;
- X. Someter a aprobación de la Junta de Gobierno el presupuesto del Instituto y sus modificaciones;
- XI. Recibir las propuestas de la Junta de Gobierno y acordarlas con el Presidente cuando éstas sean en relación con la ejecución de alguno de los objetivos del Instituto;
- XII. Rendir ante la Junta de Gobierno un informe anual de actividades; y
- XIII. Las demás que establezca la legislación, la normatividad aplicable o que le encomiende la Junta de Gobierno.

Artículo 30.- Los vocales de la Junta de Gobierno de acuerdo con las funciones del Instituto tienen las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones, así como participar con voz y voto;
- II. Solicitar durante la sesión, el uso de la palabra al Presidente y hacer uso de ella cuando le sea concedida;
- III. Elaborar propuestas con base en los proyectos que pretenda realizar el Instituto y las funciones que tiene encomendadas;
- IV. Refrendar su participación en las sesiones mediante su firma en las actas correspondientes;

- V. Firmar las actas de cada una de las sesiones celebradas;
- VI. Designar a su suplente para en caso de fuerza mayor lo supla en las sesiones de la Junta de Gobierno como miembros de la misma;
- VII. Desempeñar las comisiones que se le encargue la Junta de Gobierno, así como remitir los informes correspondientes;
- VIII. Señalar sus respectivos correos electrónicos para recibir las notificaciones correspondientes; y
- IX. Las demás que establezca la legislación, la normatividad aplicable o que le encomiende la Junta de Gobierno.

TÍTULO III DE LOS ORGANISMOS CONSULTIVOS Y REGULADORES

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 31.- En cuanto a la integración, renovación y funcionamiento de los organismos consultivos y reguladores que establece el presente Reglamento se aplicarán en forma supletoria las disposiciones del Título III del Reglamento de Participación Ciudadana para la Gobernanza del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Artículo 32.- Son facultades de los presidentes de los organismos consultivos y reguladores que establece el presente Reglamento, las siguientes:

- I. Acordar con el Secretario Técnico los asuntos a tratar en las sesiones de los organismos;
- II. Invitar a los organismos privados y sociales relacionados con sus funciones, dependencias y entidades gubernamentales, cuando así lo requiera la naturaleza de los asuntos a tratar en una sesión, o porque sus conocimientos, experiencias y capacidades puedan aportar elementos para enriquecer los trabajos de los mismos;
- III. Proponer la asignación de comisiones especiales o el establecimiento de mesas temáticas para el análisis de los temas de competencia del mismo y en general toda clase de propuestas en relación con las facultades del organismo que presidan;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que tomen dichos organismos; y
- V. Las demás atribuciones que les confieran las leyes y los reglamentos municipales aplicables.

Artículo 33.- Los secretarios técnicos de los organismos consultivos y reguladores que establece el presente Reglamento tienen las facultades siguientes:

- I. Auxiliar a los presidentes de dichos organismos en la preparación, organización y desahogo de las sesiones del mismo;
- II. Participar en la sesiones de los mismos con derecho a voz, pero sin voto;
- III. Apoyar en todo lo que sea necesario para dar cumplimiento, y en su caso, dar seguimiento a los acuerdos y decisiones que tome sus sesiones;
- IV. Mantener actualizada toda la información que emitan para dar cumplimiento a la legislación en materia de transparencia;
- V. Canalizar las propuestas que se reciban en el seno de los mismos y sean impulsadas por dichos organismos; y
- VI. Las demás que le confieran las leyes, los reglamentos municipales o que los organismos o sus presidentes determinen.

Artículo 34.- Los consejeros vocales tienen las facultades establecidas en el en el ordenamiento municipal aplicable en materia de participación ciudadana para los consejeros vocales de los organismos sociales.

CAPÍTULO II DEL CONSEJO MUNICIPAL PARA EL FOMENTO A LA CULTURA

Artículo 35.- El Consejo Municipal para el Fomento a la Cultura es el organismo de naturaleza ciudadana, de consulta y auxiliar en la gestión del desarrollo de las manifestaciones artísticas, las tradiciones, las costumbres, los creadores y la cultura en general en el Municipio.

Su objetivo es coadyuvar con el Instituto a través de la consulta, deliberación, colaboración y propuesta en los temas culturales, el apoyo a los creadores y la creación de espacios para la difusión de la cultura y las artes.

Artículo 36.- El Consejo Municipal para el Fomento a la Cultura se integra por:

- I. Cinco consejeros ciudadanos de la comunidad cultural del Municipio o promotores de la cultura del Área Metropolitana de Guadalajara con una duración de tres años, de entre los cuales se nombrará al Consejero Presidente, a propuesta del Presidente Municipal. El resto fungirán como Consejeros Vocales; y
- II. Un Secretario Técnico, que será el titular de la Dirección de Cultura del Instituto.

La designación del Consejero Presidente no será rotativa.

Artículo 37.- Son facultades del Consejo Municipal para el Fomento a la Cultura las siguientes:

- I. Promover y difundir la cultura, las artes y el hábito de la lectura entre la población del Municipio, así como sus costumbres y tradiciones;
- II. Colaborar en la realización de exposiciones de arte, conciertos, muestras, subastas de piezas artísticas y demás eventos artísticos;
- III. Proponer y emitir recomendaciones acerca de los programas, estrategias, políticas públicas y reconocimientos en materia de cultura del Municipio y su mejoramiento;
- IV. Recibir y canalizar ante las autoridades municipales competentes, los comentarios, estudios y propuestas en materia del cultura;
- V. Elaborar, revisar, evaluar y actualizar proyectos en materia de cultura del Municipio;
- VI. Proponer a la Junta de Gobierno la celebración de convenios de colaboración y coordinación con autoridades de los diferentes órdenes de gobierno, instituciones educativas, organismos especializados, asociaciones sin fines de lucro o la iniciativa privada, que eficienten las funciones a cargo del Instituto en materia de cultura;
- VII. Asesorar, realizar recomendaciones, estudios y emitir opiniones técnicas en los temas relacionados con la cultura y el funcionamiento del Instituto;
- VIII. Participar en las consultas públicas para la elaboración, revisión y actualización del Plan Municipal de Desarrollo y los programas operativos anuales de las dependencias del Instituto;
- IX. Participar en el desarrollo de los instrumentos de participación ciudadana de democracia interactiva, de rendición de cuentas y de corresponsabilidad, con el objeto de que se incluyan acciones de gobierno para el desarrollo de las tradiciones, las costumbres, los creadores y las manifestaciones culturales en general;
- X. **Evaluar el desempeño del Instituto en materia de cultura, pudiendo solicitar la información y estudios necesarios para realizar dicha evaluación;**
(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)
- XI. **Vincularse con los organismos privados y sociales con el objeto de brindar capacitación a sus integrantes en materia de cultura; y**
(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

XII. Las demás que le atribuya las leyes y los ordenamientos municipales aplicables.

CAPÍTULO III DEL CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE

Artículo 38.- Derogado.

(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

Artículo 39.- Derogado.

(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

Artículo 40.- Derogado.

(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

Artículo 41.- Derogado.

(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

Artículo 42.- Derogado.

(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

Artículo 43.- Derogado.

(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

TÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DEL INSTITUTO

CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DEL INSTITUTO

Artículo 44.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto contará con las áreas siguientes:

- I. La Dirección General:
 - a) La Jefatura de Proyectos Especiales;
 - b) La Jefatura de Uso y Convivencia;
 - c) La Jefatura Administrativa:

1.- La Jefatura de Abastecimientos y Logística;

d) La Dirección de Cultura:

1.- La Jefatura de Música;

2.- La Jefatura de Bibliotecas;

e) **Derogado.**

(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

f) **Derogado.**

(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 45.- Corresponde a la Dirección General la administración, conducción y la función ejecutiva del Instituto, así como coordinar y supervisar la ejecución de sus proyectos estratégicos de acuerdo a lo que establezca el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Municipal de Cultura del Municipio, y los programas operativos anuales, sujeto a su capacidad presupuestaria y a las disposiciones legales y normatividad aplicables.

(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

Artículo 46.- La Dirección General tiene como titular a un funcionario público denominado Director General, el cual tiene las facultades siguientes:

- I. Representar al Instituto ante las autoridades administrativas, judiciales y del trabajo, con todas las facultades generales y especiales que requiera;
- II. Suscribir en representación del Instituto contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que se celebren con entidades públicas, con organizaciones privadas y sociales, necesarios para el desempeño de las funciones del Instituto;
- III. Elaborar anualmente los programas operativos y los objetivos programáticos del Instituto;
- IV. Proveer en la esfera administrativa de lo necesario para el correcto funcionamiento del Instituto y la infraestructura que le ha sido destinada;
- V. Vigilar el funcionamiento del Instituto, el estado que guarda la infraestructura a su cargo y el desarrollo de los proyectos y acciones que lleve a cabo;

- VI. Recabar la información y elementos estadísticos que reflejen el funcionamiento del Instituto para mejorar la gestión del mismo;
- VII. Establecer los sistemas de control y evaluación necesarios para alcanzar las metas u objetivos del Instituto;
- VIII. Dar contestación oficial a los requerimientos solicitados por dependencias del Instituto entidades públicas, así como a los escritos presentados por particulares u otras entidades gubernamentales;
- IX. Nombrar y remover a los funcionarios y servidores públicos del Instituto;
- X. **Gestionar ante las instancias federales, estatales y municipales la implementación de sus programas en materia cultural en el Municipio;**
(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)
- XI. **Recibir, canalizar y atender propuestas, solicitudes, sugerencias e inquietudes de la ciudadanía, en temas culturales, a los organismos públicos, privados y sociales que correspondan;**
(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)
- XII. **Solicitar y recibir el apoyo administrativo, asesoramiento y consulta para el desarrollo y ejecución de acciones en materia cultural, para el buen funcionamiento del Instituto y el cumplimiento de lo que se establezca en sus programas operativos anuales en términos de lo establecido en la legislación en materia de austeridad;**
(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)
- XIII. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación los manuales, bases y lineamientos para el funcionamiento del Instituto;
- XIV. Establecer e implantar las políticas institucionales para la difusión de los avances en materia de acciones y programas dirigidos a la población en general, dando prioridad a las niñas y niños del municipio, así como a los adultos mayores;
- XV. Realizar las acciones de imagen institucional y comunicación que requiera el Instituto para dar conocer sus actividades y servicios; y
- XVI. Las demás funciones que le confieran las leyes, normatividad o la Junta de Gobierno.

Artículo 47.- El Director General será nombrado por el Presidente Municipal y será ratificado por la Junta de Gobierno.

Artículo 48.- El Director General formulará, respecto de los asuntos de competencia del Instituto, los acuerdos, circulares, resoluciones y demás disposiciones jurídico

administrativas que resulten necesarias, así como su actualización o modificación; y cuando así proceda, se someterán a la consideración de la Junta de Gobierno.

Artículo 49.- El Director General será el responsable directo del ejercicio del gasto del Instituto. El ejercicio del presupuesto deberá ajustarse a los criterios de racionalidad, eficacia, eficiencia y disciplina presupuestal.

Artículo 50.- El Director General para elaborar los manuales, bases o lineamientos que, deberá integrar la información sobre la estructura orgánica del Instituto, las funciones de su área administrativa, en caso de ser necesario, sobre la coordinación de los sistemas de comunicación y coordinación entre las dependencias, entidades o áreas administrativas que integran la Administración Pública Municipal y los principales procedimientos administrativos que se desarrollen. Los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, deberán mantenerse permanentemente actualizados; obedeciendo con ello, a la evolución natural del Instituto.

Artículo 51.- Al Director General, le corresponden originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia y para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá conferir sus facultades delegables a servidores públicos subalternos.

Artículo 53.- El Director General tiene la atribución de coordinar, instruir, supervisar, asesorar, auxiliar, solicitar informes y sancionar, a las áreas del Instituto para el correcto desempeño de las actividades de las mismas.

SECCIÓN I DE LA JEFATURA DE PROYECTOS ESPECIALES

Artículo 54.- El Instituto podrá desarrollar proyectos especiales mediante la realización de alianzas estratégicas con otras instituciones públicas o privadas que los financien total o parcialmente, por lo que para tal efecto la Dirección General contará con una Jefatura de Proyectos Especiales encargada de su ejecución.

Artículo 55.- Los proyectos especiales consisten en intervenciones y propuestas sistemáticamente elaboradas con base en conocimientos preestablecidos y valiéndose de procesos creativos, de herramientas de diseño y de planificación para ser presentadas como soluciones novedosas e innovadoras ante necesidades o problemas determinados que hacen posibles mejores condiciones para los seres humanos.

Artículo 56.- La Jefatura de Proyectos Especiales tiene como titular a un funcionario público denominado Jefe de Proyectos Especiales, el cual tiene las facultades siguientes:

- I. Auxiliar al Director General dentro de la esfera de su competencia;

- II. Proponer las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo de su Jefatura;
- III. Solicitar la adquisición, suministrar y destinar los recursos que le corresponde a la Jefatura para su funcionamiento y el cumplimiento de sus responsabilidades;
- IV. Llevar un registro por proyecto, de la ejecución y evaluación de éste, así como la correcta administración de los recursos para dar cumplimiento a lo establecido por el presente Reglamento;
- V. Archivar el expediente de cada proyecto que permitan el control y seguimiento del mismo;
- VI. Comprobar el cumplimiento efectivo de los objetivos y etapas de los proyectos especiales, de acuerdo a las metas y los resultados que se esperan de los mismos;
- VII. Presupuestar e informar lo avances de cada proyecto y evento que realice, a la Dirección General del Instituto;
- VIII. Cuidar la inversión, los bienes se destinarán de acuerdo a lo establecido con los instrumentos de planeación y programación que rigen las actividades del Instituto;
- IX. Dar seguimiento a los proyectos cuyo resultado haya sido favorable;
- X. Presentar informes técnicos, académicos parciales e informes finales de cada proyecto especial a la Dirección General;
- XI. Auxiliar al Director General en las gestiones necesarias para conseguir recursos del gobierno Federal Estatal y Municipal, así como de organismos privados; y
- XII. Las demás que les confieran las leyes, normatividad, el Director General o la Junta de Gobierno.

SECCIÓN II DE LA JEFATURA DE USO Y CONVIVENCIA

Artículo 57.- La Jefatura de Uso y Convivencia es la responsable de coordinar, prestar y revisar los servicios, proyectos y acciones que ofrece el Instituto en los espacios públicos del Municipio.

Artículo 58.- El espacio público es un lugar de relación y de identificación entre la población. En este sentido, la Jefatura de Usos y Convivencia en el espacio público tiene como objetivo prestación de servicios inherentes a las funciones del Instituto de calidad en el espacio público, misma que considerará la intensidad y calidad de las relaciones sociales en determinado espacio público, además de su capacidad de estimular la identificación simbólica, la expresión la integración cultural y medirá el impacto de las actividades del Instituto para mejorar la vida comunitaria.

Artículo 59.- La Jefatura de Uso y Convivencia tiene como titular a un funcionario público denominado Jefe de Uso y Convivencia, el cual tiene las facultades siguientes:

- I. Auxiliar al Director General dentro de la esfera de su competencia;
- II. Proponer las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo de su Jefatura;
- III. Elaborar y mantener actualizado un registro de los espacios públicos donde se puedan realizar las actividades, proyectos, programas y servicios que presta el Instituto, así como gestionar su mantenimiento y equipamiento;
- IV. Solicitar la adquisición, suministrar y destinar los recursos que le corresponde a la Jefatura para su funcionamiento y el cumplimiento de sus responsabilidades;
- V. Solicitar a las distintas áreas del Instituto sus calendarios, coordinar, supervisar y auxiliar en el desarrollo de las actividades artísticas, y culturales que implementen en el Municipio;**
(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)
- VI. Solicitar al Secretario General del Ayuntamiento el uso de las plazas públicas para el desarrollo de actividades del Instituto en las mismas;
- VII. Coadyuvar en la elaboración de las políticas para el uso de los centros multidisciplinarios y espacios culturales, que forman parte del espacio público, en coordinación con las dependencias competentes en el uso y cuidado del espacio público;
- VIII. Participar en la formulación de proyectos y planeación de actividades de las unidades orgánicas del Instituto que implementan actividades artísticas y culturales para fomentar la interacción social en el espacio público;**
(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)
- IX. Coordinarse con otras áreas del gobierno municipal mismas que tengan relación y atribuciones respecto al espacio público y la construcción de comunidad; y
- XIII. Las demás que les confieran las leyes, normatividad, el Director General o la Junta de Gobierno.

SECCIÓN III

DE LA JEFATURA ADMINISTRATIVA Y SU JEFATURA DE ABASTECIMIENTOS Y LÓGISTICA

Artículo 60.- La Jefatura Administrativa es la encargada de la organización administrativa del Instituto, la que a su vez tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades a la Jefatura de Abastecimientos y Logística.

Artículo 61.- La Jefatura Administrativa tiene como titular a un funcionario público denominado Jefe Administrativo, el cual tiene las facultades siguientes:

- I. Auxiliar al Director General dentro de la esfera de su competencia y en la administración del Instituto;
- II. Proponer las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo y laboral del Instituto;
- III. Programar, presupuestar y realizar los procedimientos necesarios para las adquisiciones de los materias y demás recursos para el funcionamiento del Instituto;
- IV. Llevar la contabilidad, registro y el control del gasto del Instituto de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables;
- V. Realizar y mantener actualizado el inventario de los bienes que forman parte del patrimonio del Instituto y llevar el control del almacén del organismo;
- VI. Solicitar la contratación a la Dirección General de los servicios necesarios para el funcionamiento del Instituto y sus unidades orgánicas;
- VII. Efectuar los pagos conforme a los presupuestos aprobados por la Junta de Gobierno;
- VIII. Integrar informes de carácter mensual sobre el estado de ejercicio del presupuesto;
- IX. Coordinar e integrar el anteproyecto de presupuesto del Instituto de acuerdo con la normatividad y normatividad aplicable;
- X. Efectuar los registros de subsidios autorizados, los ingresos propios y los apoyos otorgados por diversas instituciones públicas y privadas;
- XI. Diseñar y operar sistemas y procedimientos para la administración del personal y la adquisición, control y distribución de bienes y servicios requeridos por el Instituto, de acuerdo a sus planes y programas, para obtener el máximo aprovechamiento de los recursos humanos y materiales con que cuenta;
- XII. Elaborar y registrar los nombramientos y contratos de los servidores públicos del Instituto y resolver sobre los movimientos del personal, así como los casos de terminación de los efectos de nombramiento;
- XIII. Integrar, registrar y dar seguimiento los procedimientos de responsabilidad administrativa y laboral para ser resueltos por el Director General;
- XIV. Establecer y aplicar las normas, sistemas, procedimientos, y políticas para la administración y desarrollo de los recursos humanos del Instituto;
- XV. Dar cumplimiento a las disposiciones legales y normatividad aplicables en materia de transparencia, austeridad y ahorro a cargo del Instituto, requiriendo a las áreas del Instituto para que remitan la información necesaria para tales efectos;

- XIV. Auxiliar a la Dirección General en los procesos de entrega – recepción de las áreas que integran el Instituto; y
- XV. Las demás que les confieran las leyes, normatividad, el Director General o la Junta de Gobierno.

Artículo 62.- La Jefatura de Abastecimientos y Logística tiene como titular a un funcionario público denominado Jefe de Abastecimientos y Logística, el cual tiene las facultades siguientes:

- I. Cuidar, organizar y controlar eficientemente el flujo de insumos materiales y bienes, además de lo relacionado a la atención de eventos que realice el Instituto;
- II. Llevar, instrumentar y mantener actualizados los registros que se consideren indispensables para el mejor y adecuado control de insumos materiales y bienes del Instituto;
- III. Elaborar los informes y reportes estadísticos que le sean requeridos por la coordinación administrativa del Instituto;
- IV. Resguardar la documentación, así como insumos materiales y bienes que forman parte del patrimonio del Instituto;
- V. Brindar el apoyo necesario con las herramientas requeridas y necesarias para llevar a cabo las actividades programadas por el Instituto;
- VI. Utilizar de manera óptima los materiales y recursos con las que cuenta el Instituto;
- VII. Realizar los traslados y demás movimientos logísticos que faciliten las labores y servicios que ofrece el Instituto;
- VIII. Programar y realizar el mantenimiento y mejoras a las instalaciones y bienes del Instituto; y
- IX. Las demás que les confieran las leyes, normatividad, el Director General o la Jefatura Administrativa.

SECCIÓN IV DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y SUS ÁREAS

Artículo 63.- La Dirección de Cultura es la encargada de organizar las actividades artísticas y sus distintas disciplinas de esta índole, la que a su vez tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades las siguientes:

- I. La Jefatura de Música; y
- II. La Jefatura de Bibliotecas.

Artículo 64.- La Dirección de Cultura tiene como titular a un funcionario público denominado Director de Cultura, el cual tiene las facultades siguientes:

- I. Auxiliar al Director General dentro de la esfera de su competencia;
- II. Proponer las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo de su Dirección y las jefaturas a su cargo;
- III. Solicitar la adquisición y verificar el suministrar y destino de los recursos que le corresponde a la Dirección para su funcionamiento y el cumplimiento de sus responsabilidades;
- IV. Participar dentro del ámbito de su competencia en la elaboración del Programa Municipal de Cultura del Municipio para su aprobación por el Ayuntamiento;**
(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)
- V. Programar, organizar y supervisar la realización de los proyectos, programas, acciones y actividades que impulsen y fomenten el desarrollo de las actividades culturales y artísticas que se desarrollen en el Municipio;
- VI. Cuidar el desarrollo y la aplicación de los lineamientos del Instituto en todas las áreas que comprenda dicha Dirección;
- VII. Buscar los mecanismos para la realización de las actividades de información sobre los aspectos culturales vinculados a los hechos, eventos y procesos del Municipio;
- VIII. Formular y ejecutar actividades para el diálogo e intercambio distrital, regional, nacional e internacional de las prácticas y procesos académicos y de generación de conocimiento social sobre los temas de su competencia;
- IX. Formular y ejecutar los talleres artísticos que se desarrollen en las instalaciones de la Casa de la Cultura así como en las diversas comunidades que tengan un espacio para la realización de diversos talleres;
- X. Coordinarse con el Jefe de bibliotecas para llevar el control del manejo de las mismas, así como el llevar a cabo acciones coordinadas para fomentar la lectura en las comunidades del Municipio;
- XI. Incorporar las bibliotecas públicas municipales a la red estatal;
- XII. Administrar los museos municipales y su vinculación con los programas federales y estatales existentes;
- XIII. Organizar actividades en los museos a su cargo en el Municipio, así como promover y colaborar con las instancias competentes en la realización de las mismas en aquellos museos que tengan en funcionamiento en el Municipio;

- XIV. Participar coordinadamente con el Jefe de bibliotecas para la confirmación de eventos en los que estén involucrados temas de lectura, libros o las propias bibliotecas;
- XV. Verificar el registro del acervo con que cuenten los museos y bibliotecas del Municipio;
- XVI. Realizar gestiones para recibir exposiciones itinerantes en los museos del Municipios;
- XVII. Auxiliar a las autoridades competentes en la protección, preservación y registro de los sitios arqueológicos del Municipio, gestionando obras para su restauración; y
- XVI. Las demás que les confieran las leyes, normatividad, el Director General o la Junta de Gobierno.

Artículo 65.- El Municipio cuenta con áreas designadas a exposiciones museográficas diversas, mismas que quedarán bajo la responsabilidad de la Dirección de Cultura y contarán con el respaldo de la Dirección General del Instituto.

Artículo 66.- Los museos son para el uso y goce de la comunidad del Municipio, o cualquier persona que lo desee, siempre y cuando se utilice conforme al presente Reglamento.

Artículo 67.- El acceso a los museos del Instituto por regla general será libre y gratuito salvo disposición en contrario en la Ley de Ingresos del Municipio, los usuarios deberán cumplir y sujetarse a las disposiciones siguientes:

- I. Los museos estarán abiertos los días y horarios que establezca la Dirección de Cultura;
- II. No podrán tocarse las piezas o colecciones expuestas, salvo en las áreas destinadas actividades que puedan realizar los visitantes;
- III. Se deberá tratar con cuidado el equipo y mobiliario de los museos;
- IV. Se deberá guardar orden y respeto al personal de los museos y el resto de visitantes;
- V. Se prohíbe el ingreso con alimentos, bebidas y mascotas;
- VI. Se prohíbe jugar al interior de las salas de exhibición;
- VII. Los menores de edad deberá estar supervisados por un adulto; y
- VIII. A quien incumpla con alguna de las disposiciones previstas en el presente artículo de le podrá negar el acceso y el servicio de las bibliotecas.

Los museos del Instituto mantendrán a la vista de los visitantes las disposiciones contenidas en el presente artículo como reglamento interno.

SECCIÓN V DE LA JEFATURA DE MÚSICA

Artículo 68.- La Jefatura de Música, tiene como propósito ayudar a desarrollar la expresión, la concentración y la creatividad, además tiene la obligación de potenciar las relaciones sociales y hacer que los niños y niñas experimenten su capacidad para relacionarse con el entorno a través de la música, así como desarrollar su propia persona y habilidades.

Artículo 69.- La Jefatura de Música tiene como titular a un funcionario público denominado Jefe de Música, el cual tiene las facultades siguientes:

- I. Proponer y organizar las actividades y servicios de la disciplina artística musical que ofrece Instituto;
- II. Realizar proyectos, programas y acciones que impulsen y fomenten el desarrollo de las actividades artísticas musicales que se desarrollan en el Municipio;
- III. Impulsar el desarrollo de la música tradicional, así como el aprendizaje de los diversos géneros e instrumentos musicales;
- IV. Atender los requerimientos y llevar la agenda de la Banda Municipal para el control de sus presentaciones, y procurar que la banda tenga presentaciones periódicas en todo el territorio municipal y fuera del mismo, para el goce de la comunidad;
- V. Apoyar, diseñar y proyectar estrategias para la promoción de grupos artísticos, informar y coordinarse con la debida anticipación al Instituto de los programas para la realización de estos;
- VI. Formular, programar y ejecutar talleres artísticos musicales que se desarrollen en las instalaciones de las casas de la cultura y demás espacios públicos en los que el Instituto ofrece talleres y actividades;
- VII. Mantener la disciplina, responsabilidad y la puntualidad en todas las actividades a realizar mismas que le serán asignadas por la Dirección de Cultura; y
- VIII. Las demás que les confieran las leyes, normatividad, el Director General o la Dirección de Cultura.

SECCIÓN VI DE LA JEFATURA DE BIBLIOTECAS

Artículo 70.- Las bibliotecas del Municipio son públicas y gratuitas a excepción de aquellos relacionados con la impresión, reproducción y fotocopiado, por lo que cualquier persona podrá hacer usos y disfrutar de sus instalaciones y acervo bibliográfico,

Artículo 71.- Las bibliotecas públicas del Municipio tienen como función:

- I. Reunir, organizar y ofrecer al público una colección equilibrada de materiales bibliográficos, gráficos y audiovisuales que permitan a todos los ciudadanos mantener al día una información general y mejorar su formación cultural y educativa;
- II. Promover y estimular el uso de sus fondos por parte de los ciudadanos, mediante los servicios necesarios y las actividades culturales complementarias;
- III. Conservar y enriquecer el patrimonio bibliográfico cuya custodia les está encomendada; y
- IV. Buscar la forma de brindar material de lectura a personas con capacidades diferentes, así como accesos y lugares diseñados para que pueda ser accesible para todo tipo de personas.

Artículo 72.- Para utilizar los servicios de las bibliotecas del Municipio, los usuarios deberán cumplir y sujetarse a las disposiciones siguientes:

- I. El servicio se prestará dentro de los días y horarios que establezca la Dirección General del Instituto;
- II. Se deberá tratar con cuidado el acervo bibliográfico y demás equipo y mobiliario;
- III. Se deberá guardar silencio y respeto al personal de la biblioteca y el resto de usuarios;
- IV. Se prohíbe el ingreso con alimentos, bebidas y mascotas;
- V. Se prohíbe jugar al interior de la biblioteca;
- VI. Los menores de edad deberá estar supervisados por un adulto;
- VII. Cuando se elija un libro o material para consulta se deberá informar al Encargado de la biblioteca para su registro;
- VIII. Una vez terminada una consulta, el libro o material deberá entregarse al Encargado de la biblioteca;
- IX. Se prohíbe alterar el acomodo del acervo bibliográfico;
- X. Para el préstamo externo de libros se deberá registrar como usuario de este servicio y presentar su credencial respectiva;
- XI. Los libros prestados deberán ser devueltos en tiempo y en buen estado, caso contrario, el usuario deberá reponerlos;
- XII. Los préstamos de libros podrán ser renovados, para ello deberá presentarse el libro al Encargado de la biblioteca en buen estado;

- XIII. En las bibliotecas donde se cuente con el servicio de préstamo de equipos de cómputo se facilitará una computadora por usuario y no podrán moverse de su sitio;
- XIV. Los usuarios se abstendrán de visitar páginas de internet de pornografía o que inciten a la violencia;
- XV. Los Encargados de las bibliotecas vigilarán la correcta utilización de las computadoras; y
- XVI. A quien incumpla con alguna de las disposiciones previstas en el presente artículo de le podrá negar el acceso y el servicio de las bibliotecas.

Las bibliotecas del Municipio mantendrán a la vista de los usuarios las disposiciones contenidas en el presente artículo como reglamento interno.

Artículo 73.- La Jefatura de Bibliotecas tiene como titular a un funcionario público denominado Jefe de Bibliotecas, el cual tiene las facultades siguientes:

- I. Proponer, desarrollar e implementar programas que incentiven a la comunidad el uso del acervo contenido en las bibliotecas, el equipo con el que cuentan, y procurar la accesibilidad a las personas con capacidades diferentes;
- II. Vigilar el funcionamiento de las bibliotecas y coordinador a los encargados de las mismas;
- III. Por conducto de los Encargados de las bibliotecas, orientar a los usuarios de las bibliotecas y llevar el control del préstamo de libros;
- IV. Procurar la capacitación y actualización en el uso de medios electrónicos e informáticos a los bibliotecarios de la red municipal;
- V. Llevar el registro y control del acervo bibliográfico de las bibliotecas del Municipio, promoviendo su incremento y actualización, así como recibiendo los donativos de los ejemplares para el incremento de dicho acervo;
- VI. Expedir las credenciales para los usuarios de las bibliotecas;
- VII. Gestionar los recursos y representar al Instituto en los asuntos relacionados con la lectura, la promoción del libro, así como las cuestiones educativas relacionadas con la ciencia, la historia y las tradiciones del municipio;
- VIII. Programar y organizar talleres de lectura y las diversas actividades que se realicen en las Bibliotecas; y
- IX. Las demás que les confieran las leyes, normatividad, el Director General o la Dirección de Cultura.

Artículo 74.- El personal de bibliotecas tendrá que llevar su bitácora de préstamos, ingresos, y de personas que acceden al material bibliográfico, con el fin de mantener un control y como herramienta para mejorar el servicio para la comunidad en general.

SECCIÓN VII DE LA DIRECCIÓN DE DEPORTES Y SUS ÁREAS

Artículo 75.- Derogado.

(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

Artículo 76.- Derogado.

(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

Artículo 77.- Derogado.

(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

Artículo 78.- Derogado.

(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

Artículo 79.- Derogado.

(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

Artículo 80.- Derogado.

(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

Artículo 81.- Derogado.

(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

Artículo 82.- Derogado.

(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

Artículo 83.- Derogado.

(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

SECCIÓN VIII DE LA JEFATURA DE RECREACIÓN

Artículo 83.- Derogado.

(Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal)

CAPÍTULO IX DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 84.- Las ausencias temporales menores a treinta días del Director General del Instituto serán suplidas por quien designe el Presidente Municipal. En caso de que la ausencia exceda treinta días naturales, se designará a un nuevo Director General.

Artículo 85.- Los titulares de área, serán suplidos en sus ausencias temporales por quien designe el Director General.

TÍTULO V DEL PATRIMONIO

CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN DE PATRIMONIO DEL INSTITUTO

Artículo 86.- El patrimonio del Instituto se compondrá por:

- I. Los bienes muebles, inmuebles e intangibles que sean de su dominio o que se le hayan concedido al Instituto;
- II. Los acervos bibliográficos de las bibliotecas municipales, piezas artísticas y colecciones de los museos municipales;
- III. Los subsidios, subvenciones, aportaciones para fines específicos y demás ingresos que las dependencias y entidades de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal le otorguen;
- IV. Las aportaciones y donaciones que reciba de personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras;
- V. Los rendimientos, cuentas, remanentes, recuperaciones, derechos y demás ingresos que les generen sus inversiones, bienes y operaciones;
- VI. Las concesiones, permisos, licencias y autoridades que se le otorguen conforme a la leyes; y
- VII. Los fideicomisos que los particulares y dependencias públicas constituyan a favor del Instituto.

Artículo 87.- El patrimonio del Instituto será inembargable y aquellos bienes afectados directamente al cumplimiento de los fines del mismo serán además imprescriptibles. Los bienes inmuebles del Instituto destinados directamente al cumplimiento de sus funciones se consideran como bienes del dominio público del Municipio, por lo tanto no podrán ser enajenados sin que medie solicitud de la Junta de Gobierno y acuerdo previo del Ayuntamiento.

CAPÍTULO II DE LAS DISPOSICIONES RELATIVAS AL PATRIMONIO DEL INSTITUTO

Artículo 88.- En el caso de que el Ayuntamiento declare la extinción del Instituto como organismo público descentralizado municipal, el patrimonio de éste regresará al patrimonio del Municipio, como bienes de dominio público, dentro del proceso de liquidación correspondiente.

Artículo 89.- Al tomar posesión del cargo el Director General siguiendo el procedimiento de entrega – recepción establecido en el ordenamiento municipal respectivo, deberá levantar un inventario de los bienes destinados al Instituto y elaborar una relación de los asuntos pendientes; el registro de dichos asuntos deberá mantenerse actualizado y darse a conocer al Presidente de la Junta de Gobierno para efectos de su archivo, en términos de la normatividad aplicable.

Artículo 90.- El Ayuntamiento, podrá ordenar en cualquier momento, la realización de auditorías al Instituto, así como la inspección de libros, inventarios y cualquier otro documento que obre en poder del mismo, lo cual podrá realizarse por conducto de la Contraloría Municipal.

TÍTULO IV DE LOS SERVIDORES DEL INSTITUTO

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 91.- Las relaciones de trabajo del Instituto con sus empleados se regirán por la Ley Federal del Trabajo.

TÍTULO SÉPTIMO LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 92.- Las infracciones al presente Reglamento, serán sancionadas en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, independientemente de las sanciones y penas que otros ordenamientos legales señalen.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Artículo Segundo.- Con la entrada en vigor del presente ordenamiento, se abroga el Reglamento del Instituto de Cultura, Recreación y Deporte del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, publicado en la Gaceta Municipal volumen I, publicación III de

fecha 02 de febrero del año 2010 y sus reformas; así como aquellas disposiciones reglamentarias que contravengan al presente Reglamento.

Artículo Tercero.- Los actos, trámites y procedimientos administrativos que se hayan iniciado bajo la vigencia del Reglamento del Instituto de Cultura, Recreación y Deporte del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, publicado en la Gaceta Municipal volumen I, publicación III de fecha 02 de febrero del año 2010 y sus reformas, continuarán desahogándose de conformidad con la legislación y normatividad aplicable al momento de su iniciación, salvo que se trate de las autoridades y dependencias que en sustitución de pleno derecho asuman la substanciación de los procedimientos administrativos en trámite.

Artículo Cuarto.- El Presidente Municipal y demás autoridades competentes deberán llevar a cabo en un plazo máximo de noventa días hábiles, contados a partir del día siguiente de la entrada en vigor de este reglamento, los actos, trámites, procedimientos y acuerdos necesarios para la correcta aplicación de las disposiciones del presente ordenamiento.

Artículo Quinto.- El Consejo Municipal para el Fomento a la Cultura deberá quedar instalado en el año 2016.

Artículo Sexto.- El Consejo Municipal del Deporte que se encuentra en funcionamiento continuará con su misma integración y se sujetará a las siguientes disposiciones:

- I. En su próxima sesión, definirá por insaculación a quienes de los consejeros ciudadanos se considerarán como consejeros "A" y consejeros "B" para efectos de su renovación escalonada;
- II. Los consejeros ciudadanos "A" se renovarán en el mes de julio del año 2019; y
- III. Las consejerías de cuadro B se renovarán en el mes de julio del año 2020;

Artículo Séptimo.- La Comisión de Box, Lucha y Artes Marciales que se encuentra en funcionamiento continuará con su misma integración hasta el 30 de septiembre del año 2018.

Artículo Octavo.- El Instituto se sujetará, en el desarrollo de sus programas, a las disposiciones y restricciones contenidas en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para el ejercicio del año fiscal 2016, sin embargo:

- I.- A efecto de adecuar las unidades ejecutoras del gasto y las partidas correspondientes a las necesidades operativas de su reestructuración administrativa

del Instituto, el Director General presentará a la Junta de Gobierno la modificación que se requiera a su Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal del año 2016;

II.- En tanto se autoriza la modificación al Presupuesto de Egresos del Instituto, se continuará aplicando en que se encuentre aprobado a la entrada en vigor del presente Reglamento; y

III.- La Dirección General dispondrá lo necesario, a efecto de garantizar la mayor economía presupuestal en la reorganización administrativa y sus indispensables requerimientos materiales.

Artículo Noveno.- El destino, disposición y reasignación de recursos materiales y humanos, que deba darse a consecuencia de la reestructuración administrativa, será resuelto y ejecutado por el Director General, previo acuerdo del Presidente Municipal.

Artículo Décimo.- El cambio de adscripción del personal de las diversas dependencias del Instituto, en virtud de la propia reestructuración, habrá de darse en absoluto respeto a los derechos sindicales, laborales y escalafonarios adquiridos.”

TABLA DE REFORMAS.

Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016 y publicada el 23 de diciembre del 2016 en la gaceta municipal.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Decreto entrará en vigor al día 01 de enero del año 2017.

Artículo Segundo.- Los actos, trámites y procedimientos administrativos que se hayan iniciado ante el Instituto de Cultura, Recreación y Deporte del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en materia de deporte, recreación y activación física que se encuentren sin concluir, serán transferidos al Consejo Municipal del Deporte en un plazo de 30 días para su continuación, en sustitución de pleno derecho que asuman para la substanciación de los mismos.

Artículo Tercero.- El Presidente Municipal y demás autoridades competentes deberán llevar a cabo los actos, trámites, procedimientos y acuerdos necesarios para la correcta aplicación de las disposiciones del presente ordenamiento.

Artículo Cuarto.- El actual Consejo Municipal del Deporte cambia su denominación al Consejo Ciudadano del Deporte. En su funcionamiento continuará con su misma integración y se sujetará a las siguientes disposiciones:

IV. Definirá por insaculación a quienes de los consejeros ciudadanos se considerarán como consejeros "A" y consejeros "B" para efectos de su renovación escalonada;

V. Los consejeros ciudadanos "A" se renovarán en el mes de julio del año 2019; y

VI. Las consejerías de cuadro "B" se renovarán en el mes de julio del año 2020.

Artículo Quinto.- La Comisión de Box, Lucha y Artes Marciales que se encuentra en funcionamiento continuará con su misma integración hasta el 30 de septiembre del año 2018.

Artículo Sexto.- El Consejo Municipal del Deporte se sujetará, en el desarrollo de sus programas, a las disposiciones y restricciones contenidas en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para el ejercicio del año fiscal 2017, sin embargo:

I.- En tanto se autoriza el Presupuesto de Egresos del Consejo Municipal del Deporte, se continuarán aplicando las asignaciones presupuestales para el Instituto de Cultura, Recreación y Deporte del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en materia de deporte y recreación; y

II.- La Dirección General dispondrá lo necesario, a efecto de garantizar la mayor economía presupuestal en la reorganización administrativa y sus indispensables requerimientos materiales.

Artículo Séptimo.- El destino, disposición y reasignación de recursos materiales y humanos, que deba darse a consecuencia de la creación del Consejo Municipal del Deporte, será resuelto y ejecutado en común acuerdo entre el Director General del Instituto de Cultura, Recreación y Deporte del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, y el Director General del Consejo Municipal del Deporte en términos de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo Octavo.- El cambio de adscripción del personal de las diversas dependencias al Consejo Municipal del Deporte, en virtud de la propia reestructuración, habrá de darse en absoluto respeto a los derechos sindicales, laborales y escalafonarios adquiridos.

Artículo Noveno.- Las áreas del Consejo Municipal del Deporte se habilitarán según la disponibilidad presupuestal, del mismo.

Artículo Décimo.- El Instituto de Cultura, Recreación y Deporte del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, conservará su denominación, en tanto se dictamina el turno a comisiones, aprobado en la sesión ordinaria del Ayuntamiento del Municipio de

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, de fecha 12 de agosto del 2016, bajo el punto de punto de acuerdo número 133/2016/TC.

En su comunicación institucional, su Director General definirá las modificaciones necesarias para evitar confusión en la ciudadanía.

Artículo Décimo Primero.- Para las adquisiciones de los recursos materiales de los organismos públicos descentralizados, se aplicará el Reglamento de Adquisiciones para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en tanto no se apruebe la reglamentación en materia de adquisiciones de dichos organismos.

Nota: La presente versión fue elaborada el día 04 cuatro de enero del año 2017 dos mil diecisiete en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 57 fracción VIII del Reglamento de General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, sin embargo la versión oficial es aquella que aparece publicada en la Gaceta Municipal.