



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Tabachín # 107, Col. Nva. Jacarandas, C.P. 58099

SEGUNDA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

**TOMO CLXVI**

Morelia, Mich., Viernes 20 de Enero de 2017

**NUM. 47**

**Responsable de la Publicación**  
Secretaría de Gobierno

### DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo**  
Ing. Silvano Aureoles Conejo

**Secretario de Gobierno**  
Lic. Adrián López Solís

**Director del Periódico Oficial**  
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 150 ejemplares  
Esta sección consta de 10 páginas

Precio por ejemplar:  
\$ 26.00 del día  
\$ 34.00 atrasado

**Para consulta en Internet:**

[www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial](http://www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial)  
[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

**Correo electrónico**

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

## CONTENIDO

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TANGAMANDAPIO, MICHOACÁN**

**REGLAMENTO INTERNO DE LA CASA DE LA CULTURA**

**XXV SESIÓN ORDINARIA**

Siendo las 11:00, (Once de la mañana) del día Miércoles 14 de Septiembre de 2016, reunidos en el salón de Cabildo del H. Ayuntamiento Municipal de Tangamandapio, todos los integrantes del Honorable Cabildo para llevar a cabo la XXV Sesión Ordinaria de Cabildo, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 26, 28 y 29, fracción I de la Ley Orgánica Municipal, sesión que se rige bajo lo siguiente:

### ORDEN DEL DÍA

I. ...  
II. ...  
III. ...  
IV. ...  
V. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CASA DE LA CULTURA, AL IGUAL QUE SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO.

V. ...  
VII. ...  
VIII. ...  
IX. ...

V. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CASA DE LA CULTURA, AL IGUAL QUE SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO.

Interviene el C. Secretario informando que ya se revisó el Reglamento de la Casa de la Cultura del Municipio de Tangamandapio y que por indicaciones del C. Presidente Municipal ya se revisó de inicio a final y lo único que se ha modificado es el capítulo 3, artículo 11, fracción IV, en el que dice que el Consejo debe estar integrado por gente de la Sociedad Civil y personas originarias de las comunidades indígenas, reconocidos por su experiencia y/o desempeño en el ámbito cultura y que estas gentes de sociedad Civil, deben ser autorizados por el Ayuntamiento a propuesta del C. Presidente Municipal por lo que una vez informando la revisión del Reglamento el C. Secretario pide a todos los presentes autorización o aprobación del mismo, para que empiece a funcionar dicho Reglamento, la cual es aprobado por votación unánime de todos los asistentes.

Siguiendo con el mismo punto el C. Secretario también pide al Pleno la autorización correspondiente para mandar el presente Reglamento al Periódico Oficial del Estado de Michoacán, para su publicación correspondiente y de esa forma surtan los efectos legales que correspondan; por la que también pide al Pleno el desahogo correspondiente al tema en cuestión, a la cual es autorizado por todos los asistentes a esta sesión, una vez desahogado los puntos correspondientes, el C. Secretario informa al C. Presidente que ha sido autorizado el Reglamento Interno de la Casa de la Cultura, al igual para que se mande y se publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en lo que contesta el C. Presidente, continuar con la sesión.

.....  
 .....  
 .....

VIII. ACUERDOS FINALES.

- 1.- ...
  - 2.- Se Autoriza por votación unánime el Reglamento Interno de la Casa de la Cultura, al igual que su publicación en el Diario(sic) Oficial de Gobierno del Estado
  - 3.- ...
  - 4.- ...
  - 5.- ...
- IX.- CLAUSURA DE LA XXV SESIÓN ORDINARIA.

El C. Secretario informa al C. Presidente Municipal que se han desahogado todos los puntos convocados a esta sesión y que los asistentes no tienen ningún otro asunto que tratar y le pide al C. Presidente Municipal clausurar oficialmente los trabajos realizados en esta sesión. Toma la palabra el C. Presidente diciendo si no hubiera otro asunto que tratar da por concluido todo trabajo a esta sesión, siendo las 13:00 Hrs. del mismo día.

Pide el C. Secretario a todos los integrantes de todo el H.

Cabildo estar al pendiente para las firmas correspondientes y en común acuerdo de todos para su legal constancia. (Firmados).

**REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y  
 FUNCIONAMIENTO DE LA CASA DE CULTURA  
 TANGAMANDAPIO, EN EL MUNICIPIO DE  
 TANGAMANDAPIO, MICHOACÁN DE OCAMPO**

La Casa de la Cultura Tangamandapio es una Dirección de la Administración Pública Municipal, cuyos fines y propósitos son el fomento y desarrollo de las actividades culturales en todas sus manifestaciones, el respeto y conocimiento de las costumbres y tradiciones que nos diferencian y al mismo tiempo nos identifican; así como los de acrecentar las oportunidades de la población para tener acceso a las expresiones y percepciones de las diferentes actividades artísticas y propiciar su desarrollo y difusión en nuestro Municipio.

**CAPÍTULO I  
 Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público e interés social, así como de observancia general y obligatoria. Tiene por objeto regular el funcionamiento interior de la Casa de la Cultura Tangamandapio, la protección del acervo cultural del Municipio y el fomento de la cultura dentro del mismo.

**Artículo 2.** Para los efectos de este Reglamento se atenderá a las definiciones establecidas en la Ley del Patrimonio Cultural del Estado de Michoacán de Ocampo y el Reglamento de la Ley de Desarrollo Cultural para el Estado de Michoacán de Ocampo, además de las siguientes:

- I. Consejo Directivo: El Consejo Directivo de la Casa de la Cultura Tangamandapio;
- II. Director: El Director o Titular de la Casa de la Cultura de Tangamandapio;
- III. Cultura: Proceso humano de creación y recreación de valores, creencias, artes y costumbres que dan identidad a una sociedad y que enriquecen su forma de vivir y le dan sentido a su destino;
- IV. Reglamento: El Reglamento Interior del la Casa de la Cultura Tangamandapio;
- V. Trabajadores: Las personas que laboran adscritas a la Casa de la Cultura Tangamandapio; y,

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

VI. Instructor: La persona que se encarga de impartir clases o algún taller cultural habiendo sido contratado por la Dirección de la Casa de Cultura Tangamandapio.

**Artículo 3.** En el desempeño de las actividades de la Casa de la Cultura Tangamandapio se deberá dar cumplimiento a su objeto establecido en el Acuerdo de Creación, además de lo señalado en el Programa de Gobierno Municipal y Plan de Desarrollo Municipal, vigentes.

**Artículo 4.** La misión de la Casa de la Cultura Tangamandapio, es impulsar la cultura en la comunidad tangamandapense, el fomento de la armonía en la sociedad a través de la enseñanza de los valores y la expresión cultural, así como la participación de todos los grupos sociales en los procesos y eventos culturales.

**Artículo 5.** En lo no previsto por este Reglamento se estará a lo dispuesto por la Ley de Fomento a la Cultura para el Estado de Michoacán de Ocampo, Ley del Patrimonio Cultural del Estado de Michoacán de Ocampo, Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo, Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo, Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado y los Municipios de Michoacán de Ocampo y demás Leyes que resulten aplicables.

**Artículo 6.** Para el caso de duda en la interpretación del presente Reglamento, se turnará el asunto al Honorable Ayuntamiento Municipal para dirimirla.

## CAPÍTULO II

### De la Casa de la Cultura Tangamandapio

**Artículo 7.** La Casa de la Cultura Tangamandapio estará a cargo de un responsable de la misma, conforme a las disposiciones del presente Instructivo.

**Artículo 8.** La Casa de Cultura Tangamandapio, tiene por objeto:

- I. Promover, preservar y difundir las manifestaciones culturales del municipio y en especial la cultura indígena;
- II. Promover la creación de talleres o grupos en atención a las distintas manifestaciones culturales;
- III. Promover el acceso de la población a las diferentes manifestaciones culturales;
- IV. Promover ferias, concursos, talleres y eventos, en

donde se presenten las distintas manifestaciones culturales;

- V. Promover el otorgamiento de reconocimientos y estímulos en favor de las personas que se hayan distinguido en el campo de la cultura;
- VI. Celebrar convenios de coordinación con el Estado y con los Municipios en materia de cultura;
- VII. Editar libros, revistas, folletos y cualquier otro documento que promueva y fomente la cultura;
- VIII. Promover la conservación y restauración de sitios y monumentos arqueológicos, históricos y artísticos en los términos de la Ley de la materia;
- IX. Promover la conservación de los espacios para el fomento y difusión de la cultura;
- X. Asumir la rectoría de las políticas que apruebe el Ayuntamiento en materia de cultura;
- XI. Estudiar, difundir y promover el patrimonio cultural del Municipio;
- XII. Enseñanza e impartición de los conocimientos, técnicas y teorías culturales universales y locales, así como la enseñanza y cultivo del arte en cualquiera de sus formas hacia los habitantes del Municipio de Tangamandapio;
- XIII. Impulsar la política y la participación social que permita asegurar el desarrollo de un proceso cultural integral;
- XIV. Promover la libre difusión y expresión de la cultura, por si misma o auxiliada de otras instituciones;
- XV. Garantizar que las personas que habitan el Municipio sin importar su estatus social, tengan acceso a los bienes y servicios en materia cultural;
- XVI. Desarrollar políticas, estrategias y planes de trabajo para despertar el interés en la práctica de actividades culturales, motivando la creatividad humana, el cultivo de la propia dignidad y una convivencia pacífica y armónica sin discriminaciones;
- XVII. Fomentar el rescate de la identidad tangamandapense y la preservación de costumbres y tradiciones culturales;
- XVIII. Vigilar y supervisar las bibliotecas públicas del

Municipio, procurando el buen funcionamiento de las mismas; y,

- XIX. Los demás que se desprendan del presente Reglamento y demás leyes aplicables.

**Artículo 9.** El patrimonio de la Casa de la Cultura Tangamandapio, se integrará con:

- I. Los recursos económicos que en su favor otorgue el Ayuntamiento del Municipio de Tangamandapio;
- II. Los bienes muebles e inmuebles que se asignen a su favor;
- III. Los recursos obtenidos de programas específicos de promoción, preservación, difusión o investigación de la cultura;
- IV. Los ingresos que se generen con el otorgamiento de concesiones, permisos, licencias y autorizaciones para el desarrollo y fomento de la actividad cultural; y,
- V. Los demás que obtenga por cualquier título legal.

**Artículo 10.** El H. Ayuntamiento programará dentro de su Presupuesto Anual de Egresos, aportaciones monetarias para la administración de la Casa de la Cultura Tangamandapio; aportaciones que estarán sujetas a las autorizaciones y disponibilidad presupuestal de cada ejercicio fiscal correspondiente.

### CAPÍTULO III

#### Del Consejo Directivo

**Artículo 11.** La Casa de la Cultura Tangamandapio tendrá un Consejo Directivo, el cual representará la máxima autoridad del organismo cultural, y estará integrado por:

- I. El Presidente Municipal en funciones;
- II. El Regidor de la Comisión de Educación, Cultura y Turismo;
- III. El Secretario del Ayuntamiento;
- IV. Tres personas integrantes de la sociedad civil, reconocidos por su experiencia o desempeño en el ámbito cultural; los cuales deberán ser autorizados por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal; y,
- V. El Director de la Casa de la Cultura; quien sólo tendrá

voz pero no podrá ejercer voto.

El director de la casa de Cultura Tangamandapio será designado por el Presidente Municipal.

El Consejo Directivo elegirá de entre sus miembros a su Presidente y a un Secretario Técnico.

**Artículo 12.** El Consejo Directivo deberá integrarse a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes al inicio de la Administración Municipal, y durará en funciones los años de la misma.

Los consejeros a que se refiere la fracción IV del artículo anterior, podrán ser reelectos únicamente para el periodo inmediato posterior y por una sola ocasión.

A excepción de los integrantes de la sociedad civil y del director general, cada uno de los consejeros nombrará un suplente que lo representará en las sesiones, con voz y voto, ante su inasistencia justificada.

**Artículo 13.** Los cargos como integrantes del Consejo Directivo serán de carácter honorífico, por lo que no recibirán retribución, ni compensación alguna por su desempeño.

**Artículo 14.** El Consejo Directivo tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Aprobar cualquier reforma o adición a su Reglamento Interior, y someterlas a consideración del Ayuntamiento para su aprobación;
- II. Establecer y actualizar el Plan Municipal de Desarrollo Cultural, con la participación de las instituciones e instancias gubernamentales y sociales vinculadas con el proceso cultural y proponerlo al Ayuntamiento para su inclusión en el Plan de Desarrollo Municipal;
- III. Aprobar los programas y planes de trabajo de la casa de la Cultura Tangamandapio, en concordancia con el Plan Municipal de Desarrollo Cultural y evaluar trimestralmente el desarrollo de los mismos;
- IV. Aprobar la estructura orgánica, administrativa y funcional de la casa de la Cultura Tangamandapio, debiendo para tal fin contar con la aprobación del Ayuntamiento;
- V. Aprobar anualmente el anteproyecto de pronóstico de ingresos y del presupuesto de egresos de la Casa de la Cultura Tangamandapio y someterlo a

- consideración del Ayuntamiento para su aprobación;
- VI. Contratar los servicios externos de instructores que estime necesarios para el buen funcionamiento de la Casa de la Cultura Tangamandapio, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria;
- VII. Atender y resolver los planteamientos presentados por el Ayuntamiento, la ciudadanía en general y el director de la Casa de la Cultura Tangamandapio;
- VIII. Atender y resolver las necesidades y problemas que se presenten en las Bibliotecas del Municipio; y,
- IX. Las demás que le confiera este Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.
- IV. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo, con voz y voto;
- V. Desempeñar las funciones y comisiones que le sean encomendadas por el Consejo Directivo; y,
- VI. Las demás que le confieran este reglamento, el Consejo Directivo o el Presidente consejero.

**Artículo 17.** Corresponde a los demás consejeros:

- I. Asistir a las reuniones del Consejo Directivo, con voz y voto; excepto el Director de la casa de Cultura Tangamandapio quien sólo tendrá voz pero no voto;
- II. Desempeñar las funciones y comisiones que les sean encomendadas por el Consejo Directivo;
- III. Proponer al Consejo Directivo, los acuerdos que consideren pertinentes para el cumplimiento de planes y programas del organismo cultural;
- IV. Colaborar en la evaluación del desarrollo de los planes y programas de trabajo del organismo cultural y, en su caso, proponer las medidas correctivas que correspondan; y,
- V. Las demás que se deriven del presente reglamento y las que les encomiende el Consejo Directivo.

#### CAPÍTULO IV

De las Facultades y Obligaciones de los Consejeros

**Artículo 15.** Corresponde al Presidente Consejero:

- I. Presidir las sesiones del Consejo Directivo, con voz y voto;
- II. Vigilar que los acuerdos del Consejo Directivo se cumplan en los términos aprobados y de conformidad con la normatividad aplicable;
- III. Evaluar el desarrollo de los planes y programas de trabajo y, en su caso, proponer al Consejo Directivo las medidas correctivas que correspondan;
- IV. Suscribir, conjuntamente con el Director de la Casa de Cultura Tangamandapio, y con autorización del Consejo Directivo los contratos, convenios, y demás actos jurídicos que sean necesarios; y,
- V. Las demás que se desprendan del presente Reglamento y aquellas que expresamente le encomienden el Consejo Directivo.

**Artículo 16.** Corresponde al secretario técnico:

- I. Convocar en los términos del presente Reglamento a las sesiones del Consejo Directivo;
- II. Levantar las actas de todas las sesiones celebradas por el Consejo Directivo y pasar lista de asistencia, así como recopilar dichas actas en el libro correspondiente;
- III. Certificar las copias de las actas y documentos que se encuentren en el archivo del organismo cultural, previa autorización del Presidente;
- Artículo 18.** El Consejo Directivo del organismo cultural deberá sesionar en forma ordinaria por lo menos cada tres meses, en las instalaciones de la Casa de la Cultura Tangamandapio o en el lugar que designe para ello el presidente consejero.
- Podrá tener sesiones extraordinarias en cualquier momento, cuando la importancia de los asuntos de que se trate así lo requiera.
- Artículo 19.** El Secretario Técnico convocará a sesión, por acuerdo del Consejero Presidente, debiendo hacerlo por lo menos con 24 horas de anticipación a la misma, notificando personalmente a cada uno de los miembros el día, hora y lugar donde habrá de celebrarse, acompañando el orden del día y, en su caso, el material necesario para el desahogo de los puntos.
- Para la celebración de las sesiones extraordinarias no será necesario que la citación se realice con la anticipación a que se refiere el párrafo anterior, pero sólo se tratarán los asuntos

que en ésta se establezcan, por lo que no podrán dirimirse asuntos generales.

**Artículo 20.** Para la celebración legal de la sesión convocada, se requerirá de la presencia de más de la mitad de los integrantes con derecho a voto, con cuya asistencia se declarará que existe quórum legal.

De no reunirse el quórum necesario para que la sesión sea válida, se suspenderá y se convocará nuevamente para que dicha sesión se celebre dentro de las 48 horas siguientes, en la que se sesionará con el número de miembros que asistan.

**Artículo 21.** Los acuerdos del Consejo Directivo serán tomados por mayoría de votos, con cuyo resultado serán válidos. En caso de empate, el Presidente Consejero tendrá el voto dirimente.

El secretario técnico levantará acta de cada sesión, la cual contendrá los acuerdos tomados por el Consejo Directivo, debiendo dar seguimiento a los mismos para su cumplimiento en coordinación con del Director de la Casa de Cultura Tangamandapio.

**Artículo 22.** Cada uno de los integrantes que conforman el Consejo Directivo, tendrá voz y voto por igual, a excepción del director de la casa de la Cultura Tangamandapio quien sólo tendrá voz, por lo que ninguno podrá abstenerse de emitir su voto a no ser que tenga interés personal en el asunto de que se trate.

**Artículo 23.** Las sesiones se desarrollarán conforme a los puntos contenidos en el orden del día, previa aprobación del mismo.

**Artículo 24.** Las sesiones del Consejo Directivo serán presididas por el Presidente Consejero, ante su inasistencia corresponderá al Secretario Técnico presidirlas, o a sus respectivos suplentes. En caso de que ninguno de los consejeros mencionados asista a alguna sesión, ésta no podrá llevarse a cabo.

#### CAPÍTULO VI

##### De la Estructura Operativa de la Casa de la Cultura Tangamandapio

**Artículo 25.** La supervisión y manejo de los recursos que conforman el patrimonio de la Casa de la Cultura Tangamandapio, estará directamente a cargo del Director de dicha casa, quien deberá responder por el uso de estos recursos.

**Artículo 26.** El Director de la Casa de la Cultura

Tangamandapio, tiene las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar, modificar, coordinar, supervisar, evaluar y vigilar la ejecución de los programas y proyectos de la Casa de la Cultura Tangamandapio;
- II. Rendir cuentas mensualmente y cuando así lo soliciten para su aprobación y revisión el Consejo Directivo, la Contraloría Municipal, Tesorería y el Ayuntamiento, respecto de la administración de los recursos de la Casa de la Cultura Tangamandapio;
- III. Elaborar y presentar para su aprobación al Consejo Directivo y al Ayuntamiento un informe trimestral de las actividades culturales de la Casa de la Cultura Tangamandapio;
- IV. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo, únicamente con derecho a voz;
- V. Ejecutar y hacer cumplir las determinaciones tomadas por el Consejo Directivo y las encomendadas por el Ayuntamiento;
- VI. Presentar anualmente al Consejo Directivo y al Ayuntamiento para su aprobación el Plan Municipal de Desarrollo Cultural;
- VII. Manejar con transparencia y eficiencia los recursos que forman parte del patrimonio de la Casa de la Cultura Tangamandapio, los cuales se encontrarán bajo su resguardo y responsabilidad;
- VIII. Destinar los recursos de la Casa de la Cultura Tangamandapio exclusivamente para la realización de los fines propios de la Casa de Cultura;
- IX. Designar los bienes que estarán a resguardo a cada empleado de la Casa de Cultura;
- X. Realizar en forma completa y transparente la entrega recepción de la Casa de la Cultura Tangamandapio al término de su gestión;
- XI. Proponer al Consejo Directivo los acuerdos que considere pertinentes para el buen servicio y funcionamiento de la Casa de Cultura Tangamandapio;
- XII. Administrar eficiente y honestamente el patrimonio de la Casa de la Cultura Tangamandapio;
- XIII. Contratar a los instructores de talleres y maestros

necesarios para la impartición de la cultura en el Municipio;

XIV. Tener a su cargo la organización de los eventos culturales, vigilando en todo tiempo la ejecución de los mismos, los cuales deberá realizar en forma periódica y continua dentro y fuera del Municipio a fin de dar a conocer la cultura y tradiciones del Municipio de Tangamandapio al resto del Estado de Michoacán de Ocampo, del país y del extranjero;

XV. Coadyuvar con las dependencias, organismos gubernamentales y sociedad civil para el fomento y preservación de la cultura en la región, incluyendo el fomento de la celebración de nuestras fiestas patrias y demás festejos nacionales acrecentando el espíritu mexicano; y,

XVI. Las demás que le sean impuestas y encomendadas por el Ayuntamiento y por el Consejo Directivo, así como aquellas que establezcan las leyes aplicables.

**Artículo 27.** Corresponde al Asistente del Director:

I. Auxiliar al Director de la casa de la Cultura Tangamandapio, en la realización de sus funciones;

II. Auxiliar en todo lo relativo a la organización de talleres de la Casa de la Cultura Tangamandapio;

III. Supervisar en conjunto con el Director de la casa de Cultura Tangamandapio, la realización de eventos;

IV. Organizar la logística de los eventos y talleres, supervisando todos los aspectos técnicos y tecnológicos;

V. Cubrir, en su ausencia, al Director de la Casa de la Cultura Tangamandapio; y,

VI. Las demás que le sean encomendadas por mandato legal, por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Consejo Directivo y el Director de la Casa de Cultura Tangamandapio.

**Artículo 28.** La Casa de la Cultura Tangamandapio, se apoyará en las personas que laboran en el área técnica de la Administración Pública vigente, de acuerdo a la carga de trabajo, tomando en cuenta su disponibilidad.

#### CAPÍTULO VII Área de Biblioteca

**Artículo 29.** Estará a cargo de la Casa de la Cultura

Tangamandapio, el funcionamiento, vigilancia, conservación y cuidado de la Biblioteca Municipal.

En la Biblioteca Municipal, habrá una persona encargada de la Biblioteca o las personas que resulten necesarias para su funcionamiento, tomando en cuenta la disponibilidad presupuestaria.

**Artículo 30.** Corresponde a la encargada de biblioteca lo siguiente:

I. Tener actualizados los libros de texto que los usuarios requieran;

II. Ordenar los libros de texto, ya sea por tema, título o autor;

III. Realizar préstamo de libros con estantería abierta, préstamo a domicilio o inter bibliotecario para su consulta;

IV. Orientar a los usuarios, para fomentarles el hábito de la lectura;

V. Expedir credenciales gratuitamente para que los usuarios puedan hacer uso del préstamo a domicilio;

VI. Conservar en buen estado el equipo informático y materiales existentes en la biblioteca;

VII. Conservar aseado el espacio que ocupe la biblioteca; y,

VIII. Las demás que se deriven del presente Reglamento, le indique el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o el Director de la Casa de Cultura Tangamandapio.

#### CAPÍTULO VIII Política de Acervo y Colecciones

**Artículo 31.** Es responsabilidad del Director General de la Casa de la Cultura Tangamandapio, proteger el patrimonio de obras y los materiales puestos bajo su custodia y transmitirlos a la posterioridad en las mejores condiciones.

**Artículo 32.** Para preservar los bienes, acervos, fondos, colecciones u obras en general que se encuentren bajo custodia de la Casa de la Cultura Tangamandapio, en calidad de patrimonio, préstamo, comodato o bajo cualquier otro título se deberá adoptar en forma solidaria las siguientes medidas por parte del Director de la Casa de Cultura y el Consejo Directivo:

I. Someterlos a procesos periódicos de revisión y en

caso de que requieran mantenimiento y conservación, aplicar técnicas y procedimientos de preservación que permitan estabilizar su estado físico;

- II. Adoptar las medidas de seguridad correspondientes; y,
- III. En caso de exhibirlos, adoptar o verificar que sean adoptadas las medidas de conservación y seguridad correspondientes.

### CAPÍTULO IX

#### Funcionamiento de Espacios Culturales

**Artículo 33.** Las áreas culturales de los espacios serán públicas y estarán sujetas a las reglas de operación y funcionamiento previsto en el presente ordenamiento, las cuales tenderán a facilitar el acceso de la población a sus instalaciones.

**Artículo 34.** El Consejo Directivo podrá otorgar el uso o aprovechamiento temporal de las instalaciones de los espacios para la celebración de los eventos. El Director será el responsable inmediato y directo de los espacios culturales, revisando que estos espacios culturales se encuentren en perfectas condiciones.

En caso de que se autorice la realización de algún evento en los espacios culturales, o bien, utilizando el material que tenga a resguardo en el organismo cultural, el organizador será responsable de los bienes culturales, quien responderá en caso de que éstos sufran algún detrimento o pérdida debiendo pagar los daños y perjuicios ocasionados según también se estipulará en el respectivo convenio que se celebre al respecto.

Para el debido cumplimiento de lo establecido en el párrafo que antecede, el responsable del evento, deberá llenar previamente una solicitud de préstamo, dejando original y copia de identificación oficial y firmar el convenio correspondiente en el que asumirá la responsabilidad para el caso de daños y perjuicios.

**Artículo 35.** Queda prohibido introducir o sustraer equipos y materiales sin autorización por escrito del área encargada de los mismos, con la anuencia del Director de la Casa de la Cultura.

**Artículo 36.** Las áreas de talleres y salas sólo podrán ser utilizadas por el personal encargado o designado para esos fines, salvo que se cuente con autorización previa del Director de la Casa de Cultura.

**Artículo 37.** La entrada a los espacios culturales y

participación en los eventos que se realicen será gratuita, salvo en los casos en que se autorice el pago o cuota de recuperación, o cuando el evento sea organizado o promovido por terceras personas a quienes se les haya otorgado el uso o el aprovechamiento temporal de las instalaciones del espacio cultural por parte del Consejo Directivo. En este último caso, la tarifa se aplicará conforme a lo establecido en el contrato respectivo.

**Artículo 38.** El costo de los talleres que se impartan en la Casa de la Cultura Tangamandapio será gratuito o de acuerdo al que se establezca en la respectiva Ley de Ingresos para el Municipio de Tangamandapio, vigente.

### CAPÍTULO X

#### Disposiciones Complementarias

##### *Sección Primera*

##### *De los trabajadores de la Casa de la Cultura de Tangamandapio*

**Artículo 39.** Son trabajadores de la Casa de la Cultura Tangamandapio, únicamente aquellas personas que prestan un trabajo personal subordinado a favor de la misma en alguna de sus áreas, recibiendo por tal motivo el pago de un salario.

Por ende, no tienen el carácter de trabajadores de la Casa de la Cultura los instructores o maestros que imparten algún taller o cátedra, ya que su función la realizan en cumplimiento de los contratos de prestación de servicios profesionales que al respecto se suscriban. Tampoco tienen el carácter de trabajadores de la Casa de la Cultura Tangamandapio los miembros del Consejo Directivo, con excepción del Director de la casa de Cultura de Tangamandapio.

**Artículo 40.** Los trabajadores deberán desarrollar su trabajo de manera eficiente y eficaz, bajo los principios de honestidad, legalidad y transparencia, asistiendo cuando sea necesario a los cursos y capacitaciones que se impartan y a los que sean comisionados para asistir.

**Artículo 41.** Las relaciones entre los trabajadores, así como con el público, deberán ser cálidas, cordiales y respetuosas.

**Artículo 42.** Los trabajadores de la Casa de la Cultura Tangamandapio, podrán ser requeridos por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Director o el titular de la Contraloría Municipal, de entregar informes sobre sus actividades desempeñadas.

**Artículo 43.** Cuando un trabajador necesite ausentarse de sus labores o requiera llegar tarde a su jornada de trabajo, deberá contar con previa autorización del Director de la



Casa de la Cultura, pues en caso de incumplir con lo anterior el trabajador será sancionado administrativamente descontándole su percepción económica del día o días en su caso.

**Artículo 44.** Los trabajadores registrarán su entrada y salida por medio de un sistema de registro manual, mecánico o digital, según se cuente en el área administrativa. Si el utilizado no funcionara, los trabajadores justificarán su asistencia firmando en el espacio correspondiente en las tarjetas o listas de asistencia respectivas que les indique el Director de la Casa de Cultura.

El horario de trabajo será asignado de acuerdo a las funciones propias de cada trabajador, por lo que éste podrá variar, el cual será fijado por el Director de la Casa de Cultura.

**Artículo 45.** Cuando un trabajador, habiendo asistido a sus labores haya omitido registrar su entrada o salida, deberá ser justificado en la tarjeta de registro o lista de asistencia, mediante certificación escrita por el superior jerárquico.

**Artículo 46.** Además de las que se enuncian en los artículos anteriores y de las establecidas en la Ley Federal del Trabajo y demás leyes aplicables, son obligaciones de los trabajadores de la Casa de la Cultura Tangamandapio, las siguientes:

- I. Estar sujeto a las medidas de supervisión y control que establezca el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Director y el titular de la Contraloría Municipal;
- II. Permanecer en el área asignada para el desempeño de sus labores, y realizar éstas de manera eficiente;
- III. Portar en lugar visible de la parte superior del cuerpo el gafete de identificación que se les proporcione;
- IV. En caso de separación del puesto, el trabajador deberá entregar al Director General, el gafete y la credencial que le fueron entregadas para su identificación como funcionario de la Casa de la Cultura Tangamandapio, así como el equipo y documentos de trabajo que le fueron asignados y demás material que tenga a su resguardo;

En caso de que sea el Director quien se separe del puesto, deberá hacer entrega de su gafete, credencial, bienes a su resguardo, así como de la Casa de la Cultura Tangamandapio al Consejo Directivo o bien, en su defecto al Ayuntamiento.

- V. Resguardar los objetos que tengan a su cargo,

conservándolos en buen estado, siendo responsable por la pérdida, robo, destrucción o deterioro, no natural, de éstos.

**Artículo 47.** Se prohíbe a los trabajadores:

- I. Realizar actividades ajenas a sus labores que los puedan distraer en el desempeño de su trabajo;
- II. Utilizar el equipo y materiales con que cuenta la Casa de la Cultura Tangamandapio para actividades no relacionadas con su trabajo;
- III. Portar cualquier tipo de propagando de partidos políticos o publicidad que afecte la moral y las buenas costumbres;
- IV. Realizar todo tipo de comercialización en sus horas de trabajo; y,
- V. Las demás establecidas en los ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 48.** El incumplimiento de las obligaciones por parte de los trabajadores de la Casa de la Cultura Tangamandapio amerita la aplicación de sanciones, medidas disciplinarias y correctivos por parte del Oficial Mayor de la Administración vigente. También podrá aplicar sanciones, medidas disciplinarias y correctivos el Director de la Casa de Cultura y éste último solamente podrá ser sancionado por el Presidente Municipal y el H. Ayuntamiento. Las sanciones administrativas que pueden aplicarse son las establecidas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo, Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo, y demás Leyes y ordenamientos aplicables.

### **Sección Segunda**

#### *De las Obligaciones de los Instructores*

**Artículo 49.** Los instructores de talleres artísticos se sujetarán a las disposiciones del presente reglamento:

- I. El instructor deberá mostrar respeto y plena disposición para brindar un servicio eficiente y respeto ante las Autoridades Municipales;
- II. Los instructores deberán asistir a las reuniones a las que se les convoque con la finalidad de aumentar su formación pedagógica y artística, así como para dar a conocer los avances de sus talleres;
- III. Impartir eficientemente el taller para el que fue contratado;

- IV. Todo instructor deberá llegar puntualmente para dar inicio a las sesiones de su taller, haciendo acto de presencia por lo menos 5 cinco minutos antes de la hora de inicio de la sesión, firmando la lista de asistencia que se les provea para comprobar su presencia;
- V. Todo instructor deberá presentar ante el Director para darlo a conocer al Consejo Directivo, un plan de trabajo con los controles de seguimiento y evaluación de las sesiones de los talleres, llevando para ello lista de asistencia de los alumnos debiendo evaluarlos periódicamente, reportando los resultados de estas evaluaciones al Director para enterar de ello al Consejo Directivo;
- VI. El instructor deberá realizar evaluaciones constantes con el fin de evaluar el aprovechamiento de los alumnos de acuerdo al plan de trabajo;
- VII. El instructor deberá mantener limpio y en buenas condiciones su lugar de trabajo, respetando el área del taller; y,
- VIII. El instructor deberá fomentar la participación, disciplina, respeto y seriedad entre todos los participantes del taller.

#### **Sección Tercera**

##### *De las Obligaciones de los Alumnos*

**Artículo 50.** Las obligaciones de los alumnos serán las siguientes:

- I. Todo alumno deberá llegar puntualmente a las clases del taller que se encuentre cursando;
- II. Los alumnos deberán mostrar disciplina, respeto y seriedad para el Instructor y sus demás compañeros;
- III. El alumno deberá cumplir con las presentaciones y tareas correspondientes al taller, con el fin de que

el instructor pueda evaluar los avances del mismo; y,

- IV. Deberá respetar y conservar el material de que sea provisto, así como los espacios culturales.

**Artículo 51.** Al terminar el curso, el alumno recibirá una constancia de estudio y participación, mediante la acreditación por medio de las evaluaciones del taller correspondiente.

#### **Sección Cuarta**

##### *De las Medidas de Seguridad*

**Artículo 52.** Los visitantes, usuarios, expositores, artistas y público en general que ingrese a los espacios de la Casa de la Cultura Tangamandapio, estarán obligados a cumplir con la política y reglas del presente ordenamiento y abstenerse de alterar el orden.

**Artículo 53.** Queda estrictamente prohibido la introducción y consumo de alimentos y bebidas en los espacios de la Casa de la Cultura Tangamandapio.

**Artículo 54.** Queda estrictamente prohibido fumar en los espacios de la Casa de la Cultura Tangamandapio, introducir e ingerir bebidas embriagantes en las instalaciones, así como sustancias enervantes.

**Artículo 55.** No se permitirá el acceso a los espacios culturales a las personas que muestren un estado de embriaguez o de intoxicación por sustancias enervantes.

#### **Transitorios**

**Primero.** El presente Reglamento de Funcionamiento de la Casa de la Cultura Tangamandapio, entrará en vigor al siguiente día de ser aprobado por el H. Ayuntamiento y publicado en el Diario(sic) Oficial.

**Segundo.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan a la aplicación de este ordenamiento. (Firmado).

