

EL CIUDADANO LIC. JOSE ANTONIO TREJO VALDEPEÑA, PRESIDENTE DEL MUNICIPIO DE SILAO DE LA VICTORIA, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106, 107 Y 117 FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN I, INCISO B) Y 77 FRACCIONES V, VI, 147,

148 Y 167 FRACCIÓN IV, 236, 237, 238, 239 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, ARTICULOS 8, 15 FRACCION II, 17 FRACCIONES I, II, III IV, 18, 19 y TRANSITORIO SEGUNDO DE LA LEY DE DERECHOS CULTURALES PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA _____ DE FECHA _____ DEL AÑO _____ DOS MIL _____ APROBÓ EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE SILAO DE LA VICTORIA, GUANAJUATO.

**CAPÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales**

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público, interés general y de observancia obligatoria, en el territorio del Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato, tiene por objeto regular la instalación y funcionamiento del organismo público denominado Instituto Municipal Cultural de Silao de la Victoria, Guanajuato, cuya función es fomentar, difundir, promover y proteger el ejercicio de los derechos culturales en el Municipio.

Artículo 2. El Instituto Municipal de Cultura de Silao de la Victoria, Guanajuato es un organismo público descentralizado de la administración pública municipal con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Artículo 3. El domicilio del Instituto se ubicará en el Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato, y éste podrá contar con oficinas en los lugares que acuerde el Consejo.

Artículo 4. Para la aplicación de este Reglamento se entiende por:

- I. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento Constitucional de Silao de la Victoria, Guanajuato;
- II. **Consejo:** Al Consejo Directivo del Instituto Municipal de Cultura de Silao de la Victoria, Guanajuato;

- III. **Cultura:** Al conjunto de rasgos distintivos espirituales y materiales, intelectuales y afectivos que distinguen e identifican a un grupo social;
- IV. **Director General:** El Director General del Instituto Municipal de Cultura de Silao de la Victoria, Guanajuato;
- V. **Fondo Municipal:** Al Fondo Municipal para la Cultura y las Artes;
- VI. **Instituto:** Al Instituto Municipal de Cultura Municipal de Silao de la Victoria, Guanajuato;
- VII. **Ley:** Ley de Derechos Culturales para el Estado de Guanajuato;
- VIII. **Municipio:** El Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato;
- IX. **Programa Municipal:** Al Programa Municipal de Fomento y Difusión de la Cultura;
- X. **Políticas culturales:** Al conjunto de prácticas sociales, conscientes y deliberadas, de intervención y no intervención, que tienen por objeto satisfacer ciertas necesidades de la población y de la comunidad, mediante el empleo óptimo de todos los recursos materiales y humanos, de que dispone una sociedad en un momento determinado, que busca reconocer la identidad como Municipio que forma parte de un Estado y como Nación; y
- XI. **Reglamento:** El Reglamento del Instituto Municipal de Cultura de Silao de la Victoria, Guanajuato.

CAPÍTULO SEGUNDO

Objeto, atribuciones y patrimonio del Instituto

Artículo 5. El Instituto tiene por objeto impulsar los procesos humanos de creación y recreación de valores, creencias, artes, costumbres y tradiciones en la comunidad silaoense, a través del desarrollo de programas de educación y formación artísticas, de creadores de arte y la formación de promotores culturales, con la participación de grupos sociales, la vinculación y coordinación institucionales, a fin de contribuir en la formación humana e integral y en la construcción de una sociedad sensible, plural, democrática, participativa, incluyente y justa.

Artículo 6. El Instituto tiene las siguientes atribuciones:

- I. Garantizar, promover, difundir y preservar el derecho de acceso a la cultura;
- II. Fomentar la investigación y preservación de la cultura indígena en el Municipio;
- III. Promover los derechos culturales de las personas con discapacidad con base a los principios de igualdad y no discriminación;
- IV. Promover y apoyar la diversidad en general y cultural de todas las personas, la cual favorece una mejor convivencia consigo mismos/as, en las familias y en la sociedad en general.
- V. Promover la participación corresponsable de la sociedad en la planeación

- y evaluación de la política pública en materia cultural;
- VI. Destinar un lugar adecuado para la exhibición, y en su caso, venta de productos artesanales, que produzcan los grupos indígenas o artesanías locales;
 - VII. Promover y difundir el conocimiento de las diversas manifestaciones culturales del Municipio;
 - VIII. Integrar el Programa Municipal y coordinar su ejecución y seguimiento, con autorización del Consejo;
 - IX. Promover la formación de artesanos a través de la capacitación, mejora de técnicas, concursos y demás acciones encaminadas a este fin, así como su registro en el Padrón Municipal de Artesanos;
 - X. Colaborar con las autoridades educativas para la capacitación de bibliotecarios y promotores de la lectura;
 - XI. Fomentar la profesionalización de los gestores y asesores culturales dedicados a promover, incentivar, diseñar y realizar proyectos culturales;
 - XII. Suscribir convenios para cumplir con las atribuciones que este Reglamento;
 - XIII. Implementar acciones dirigidas al fomento y promoción de la lectura, así como para la edición, distribución y comercialización del libro, folletos, revistas y publicaciones periódicas de contenido cultural de autores silaoense;
 - XIV. Otorgar reconocimientos y estímulos a personas, organizaciones e instituciones públicas o privadas que se hayan destacado en la cultura;
 - XV. Coordinar, junto con otras instituciones y organismos públicos y privados, la celebración de los festivales culturales;
 - XVI. Promover la conservación, construcción e integración de los ya existentes, teatros, auditorios y demás espacios, en donde se puedan realizar actividades culturales;
 - XVII. Procurar la creación de hemerotecas, museos y centros culturales, así como su ampliación, mantenimiento, mejoras físicas y tecnológicas;
 - XVIII. Coadyuvar con el Instituto Estatal de Cultura de Guanajuato, para el funcionamiento de casas de cultura, museos, bibliotecas, hemerotecas públicas y cualquier otro lugar en donde se puedan realizar actividades culturales;
 - XIX. Promover la realización de eventos, ferias, concursos y cualquier otra actividad de difusión y conocimiento de la cultura;
 - XX. Promover y proporcionar apoyo técnico y asesoría a las industrias culturales o creativas que tengan como objeto principal la producción o la reproducción, la promoción, la difusión o la comercialización de bienes, servicios y actividades de contenido cultural, así como a grupos organizados y a toda persona para la elaboración de proyectos y actividades culturales;
 - XXI. Coordinar y operar el Padrón Municipal de Artistas, de conformidad con la normativa que se expida;
 - XXII. Establecer el Registro Municipal de Espacios y Servicios Culturales, de conformidad con la Ley de Patrimonio Cultural del Estado de Guanajuato y

- a los lineamientos que para tal efecto se expidan;
- XXIII. Promover y establecer de manera equitativa, acciones que generen la producción de bienes culturales objeto del presente Reglamento y de la Ley de Derechos Culturales para el Estado de Guanajuato;
 - XXIV. Proponer a la Unidad de Servicios Educativos del Municipio (USAE), y a las Universidades de Educación Superior en el Municipio la inclusión en los planes académicos y sus programas de extensión, acciones de formación, protección y difusión de los bienes culturales;
 - XXV. Impulsar y apoyar la educación que se imparta en instituciones oficiales para la enseñanza, difusión, conservación y restauración de las artes y culturas populares, de conformidad con la normativa en la materia;
 - XXVI. Fomentar el respeto de las expresiones culturales y artísticas, en el marco de la pluralidad, usos y costumbres y tradiciones regionales;
 - XXVII. Promover en el ámbito de su competencia las actividades de información y comunicación que permitan promover y difundir la cultura;
 - XXVIII. Diseñar, organizar y operar programas de apoyo, becas, estímulos e incentivos para la formación y consolidación de creadores, ejecutantes, investigadores, gestores, asesores culturales y grupos, de cualquiera de las ramas y especialidades de la cultura;
 - XXIX. Fomentar el respeto a los derechos de autor y a la propiedad intelectual;
 - XXX. Diseñar y promover la política editorial de los órganos y entidades que integren el sector cultural;
 - XXXI. Organizar encuentros, ferias culturales, eventos y concursos que conserven las tradiciones, la identidad, así como la recreación de los habitantes de Silao de la Victoria y sus comunidades; y
 - XXXII. Las demás que se desprendan de la Ley de Derechos Culturales para el Estado de Guanajuato y de este Reglamento.

Artículo 7. El patrimonio del Instituto se integrará con:

- I. Los recursos que en su favor se establezcan en el presupuesto de egresos del Municipio;
- II. Los inmuebles y muebles que le pertenezcan;
- III. Las aportaciones, subsidios y apoyos que a su favor hagan la Federación, el Estado, el Ayuntamiento y otras organizaciones públicas o particulares;
- IV. Los recursos obtenidos de programas específicos de promoción, preservación, difusión o investigación de la cultura;
- V. Los rendimientos, recuperaciones, bienes, derechos y demás ingresos que le generen sus inversiones, bienes y operaciones;
- VI. Los ingresos que se generen con el otorgamiento de permisos, licencias y autorizaciones para el desarrollo y fomento de la actividad cultural; y
- VII. Los demás bienes o ingresos que adquiera a título legal.

CAPÍTULO TERCERO

Gobierno y administración del Instituto

Sección primera

Consejo Directivo

Artículo 8. El Consejo es la máxima autoridad del Instituto, el cargo de sus integrantes será de naturaleza honorífica, por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones, a excepción del Secretario Técnico, y estará integrado por:

- I. Un Presidente, que se elegirá de entre los representantes de los sectores, a la persona que ocupará el cargo de Presidente del Consejo;
- II. Un Secretario Técnico que será el director o directora del Instituto;
- III. Dos representantes del Ayuntamiento que deberán ser integrantes de la comisión que corresponda en materia de cultura;
- IV. El titular de la Dirección de Educación o el representante que éste designe;
- V. El titular de Tesorería o el representante que éste designe;
- VI. El Titular del Instituto Municipal de Planeación o el representante que éste designe;
- VII. El Titular de la Dirección de Desarrollo Económico o el representante que éste designe;
- VIII. Un ciudadano silaoense distinguido por su trayectoria en el sector académico, cultural y profesional;
- IX. Un silaoense distinguido en el sector artístico;
- X. Un representante de los grupos indígenas del Municipio;
- XI. Un representante del sector empresarial.

Artículo 9. Los representantes de los sectores serán designados por el Ayuntamiento a propuesta que presente el Presidente Municipal de Silao de la Victoria, Guanajuato.

El presidente Municipal emitirá una convocatoria abierta a los sectores a través de los medios de difusión con cobertura en territorio municipal, a fin de que se postulen integrantes y sus respectivos suplentes para el Consejo.

Artículo 10. Todos los miembros del Consejo tienen derecho a voz y voto, a excepción del Secretario Técnico, quien solo tendrá derecho a voz.

Artículo 11. Una vez realizada la designación de los integrantes del Consejo por el Ayuntamiento, previo a su primera sesión, el Presidente Municipal de Silao de la Victoria, Guanajuato, procederá a tomar la protesta de ley a los consejeros.

Artículo 12. El Consejo deberá integrarse en el mes de noviembre del primer año de la administración pública municipal, quienes durarán en su cargo tres años, pudiendo ser reelectos por otro periodo igual, por una sola vez.

Para tal efecto el ayuntamiento entrante en el mes de octubre deberá emitir la convocatoria correspondiente en los términos precisados en el presente reglamento.

Artículo 13. El Consejo, podrá autorizar la presencia de invitados especiales, de manera temporal cuando a su juicio sea necesario para mejor desarrollo de las funciones. Los invitados especiales podrán asistir a las sesiones del Consejo con voz, pero sin voto.

Artículo 14. En caso de que un suplente entre en funciones, éste durará en el cargo el término restante del propietario saliente, por lo que a su vez tendrá que nombrar a un nuevo suplente.

Sección segunda

Atribuciones, organización y funcionamiento del Consejo

Artículo 15. Corresponde al Consejo Directivo:

- I. Elaborar el Programa Municipal, y remitirlo al Ayuntamiento para los efectos de su competencia;
- II. Promover la participación de la sociedad en materia cultural;
- III. Aprobar el programa operativo anual del Instituto;
- IV. Evaluar el informe de actividades rendido por la Dirección General del Instituto;
- V. Formular sugerencias para la ejecución y cumplimiento del Programa Municipal;
- VI. Aprobar los presupuestos anuales de ingresos y egresos; y trimestralmente los estados financieros del Instituto, así como su cuenta pública;
- VII. Evaluar periódicamente la gestión y administración del Instituto;
- VIII. Aprobar, revisar y modificar, en su caso, el reglamento interior y demás disposiciones administrativas del Instituto;
- IX. Analizar y desarrollar propuestas para el diseño de las políticas culturales;
- X. Promover las medidas para la preservación del patrimonio cultural, así como el impulso de la cultura y las artes, la formación y la creación artística;
- XI. Formular propuestas y opiniones a las autoridades, para el mejoramiento del desarrollo de las políticas y programas en materia cultural;
- XII. Opinar sobre las condiciones que estimulen la creación cultural, así como la producción y distribución mayoritaria de los bienes culturales;
- XIII. Estudiar y aprobar los proyectos de inversión del Instituto;
- XIV. Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades;
- XV. Conocer los convenios que hayan de celebrarse para cumplir con los objetivos del Instituto;
- XVI. Proponer alternativas de solución a los problemas o contingencias en materia cultural;
- XVII. Aprobar la operación y funcionamiento del Fondo Municipal, de conformidad a la presente Ley;

- XVIII. Conceder a las personas físicas y morales los reconocimientos y estímulos a la creación y al desarrollo artístico;
- XIX. Aprobar la creación de las unidades administrativas para cumplir con los objetivos del Instituto, en los términos de este reglamento; y
- XX. Las demás que señale este Reglamento y la Ley de Derechos Culturales para el estado de Guanajuato y demás ordenamientos.

Artículo 16. La organización y funcionamiento del Consejo tendrá como bases las siguientes:

- I. Celebrará sesiones ordinarias trimestrales y las extraordinarias que se requieran a citación expresa del presidente, o a petición de la mayoría de los consejeros, debiendo acompañar el orden el día y los documentos necesarios;
- II. El quórum legal se reunirá con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, en el supuesto de no lograrse éste, se convocará a una segunda sesión a celebrarse dentro de los cinco días hábiles siguientes y será válida con independencia del número de integrantes que asistan; y
- III. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente del Consejo tendrá voto dirimente, razonando la decisión que en su caso emita.

Sección tercera

Atribuciones del Presidente

Artículo 17. El presidente del Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir y conducir las sesiones conforme al orden del día aprobado;
- II. Convocar, por conducto del Secretario Técnico, a las sesiones del Consejo;
- III. Dar a conocer al Consejo el programa operativo anual del Instituto;
- IV. Proponer al Consejo a las personas físicas y morales, merecedoras de reconocimientos y estímulos;
- V. Establecer las medidas para guardar el orden en las sesiones;
- VI. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo;
- VII. Emitir voto de calidad en caso de empate en las votaciones;
- VIII. Proponer invitados especiales a las reuniones del Consejo; y
- IX. Rendir anualmente un informe de actividades del ejercicio anterior que corresponda.

El cargo será honorífico, por lo que no percibirá retribución, emolumento o contraprestación alguna por el desempeño del encargo.

Sección cuarta

Atribuciones de la secretaria técnica del Consejo

Artículo 18. La Secretaría Técnica del Consejo corresponde al Director o Directora General del Instituto, quien tendrá y ejercerá las atribuciones siguientes:

- I. Citar a los consejeros, previo acuerdo del presidente, o a petición de la mayoría de los integrantes del Consejo, a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. En acuerdo con el presidente, formular el orden del día de las sesiones;
- III. Asistir a las sesiones del Consejo en las que tendrá derecho a voz;
- IV. Pasar lista de asistencia a los integrantes del Consejo y comprobar que exista quórum suficiente;
- V. Levantar el acta de las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias;
- VI. Ejecutar los acuerdos y decisiones del Consejo;
- VII. Suplir las ausencias del presidente del Consejo;
- VIII. Certificar los acuerdos, resoluciones y demás documentación que emita el Consejo; y
- IX. Las demás que le confiera este Reglamento.

Sección quinta

Atribuciones de los consejeros

Artículo 19. Son atribuciones de los integrantes del Consejo las siguientes:

- I. Asistir a las reuniones del Consejo Directivo;
- II. Proponer al Consejo los acuerdos que consideren pertinentes para el cumplimiento de los programas del Instituto;
- III. Promover la integración y participación de órganos de consulta, organismos ciudadanos públicos y privados, que lleven a cabo estudios e investigaciones que aporten medios, métodos y mecanismos de difusión de la cultura en el Municipio y sus comunidades; organizar y trabajar en comisiones permanentes o transitorias para el estudio, examen y propuestas de solución a los asuntos que les sean turnados.
- IV. Respetar los acuerdos del Consejo;
- V. Colaborar en la evaluación del desarrollo de los planes y programas del Instituto;
- VI. Participar en las comisiones que se integren para mejor funcionamiento del Consejo; y
- VII. Actuar dentro del Consejo y fuera del mismo con probidad, diligencia y honradez.
- VIII. Las demás que le confiera este Reglamento

Sección sexta

Funciones de vigilancia

Artículo 20. Las funciones de vigilancia estarán a cargo de la Contraloría Municipal, con el objeto de verificar el control y la correcta aplicación del presupuesto, así como el cumplimiento de los objetivos, planes, programas y proyectos del Instituto, ejerciendo las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Sección séptima

Sesiones del Consejo

Artículo 21. El Consejo sesionará ordinariamente al menos una vez cada tres meses y extraordinariamente en cualquier tiempo cuando surjan casos urgentes a juicio del Presidente del Consejo o por petición del cincuenta por ciento de los integrantes del Consejo.

Artículo 22. El Consejo elaborará el calendario anual de sesiones ordinarias.

Artículo 23. Para el oportuno despacho de los asuntos, las sesiones ordinarias que celebre el Consejo se convocarán por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de celebración; por su parte para las sesiones extraordinarias se deberá convocar con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación, a celebrarse dentro de los cinco días hábiles siguientes y será válida con independencia del número de integrantes que asistan; y

Artículo 24. La convocatoria a que se refiere el artículo anterior podrá realizarse por escrito o a través de medios electrónicos, contendrá como elementos mínimos el lugar, día y hora de la sesión y el orden del día.

En caso de que el orden del día incluya algún asunto que requiera de previa consulta de información, en la propia convocatoria se anexará copia de la misma.

Artículo 25. El desarrollo de las sesiones del Consejo se llevará a cabo conforme a los siguientes lineamientos:

- I. Las sesiones serán conducidas por el Presidente del Consejo o, en su defecto por quien conforme a este Reglamento deba suplirlo;
- II. El Consejo sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros.
- III. De no reunirse el quórum necesario para que la sesión sea válida, se emitirá un segundo citatorio para que dicha sesión se celebre dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, y será válida con el número de miembros que asistan;
- IV. Las resoluciones del Consejo se tomarán por mayoría de votos de los consejeros presentes; y
- V. En caso de empate en la votación, quien presida tendrá voto de calidad.

Artículo 26. El personal del Instituto, cuando así lo determine el Consejo Directivo, podrá participar en las sesiones en calidad de invitados.

Artículo 27. Cuando el Presidente Municipal asista a las sesiones del Consejo, presidirá la sesión y el Presidente del Consejo Directivo será un integrante más.

Artículo 28. La falta consecutiva a tres reuniones del Consejo, sin causa justificada, de alguno de los miembros establecidos en el artículo 8 del presente Reglamento, se tendrá como definitiva en cuyo caso se llamará al suplente.

Artículo 29. Las sesiones del Consejo serán públicas en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Sección Octava

Comisiones

Artículo 30. El Consejo deberá conformar las comisiones que considere necesarias para la atención de los asuntos de su competencia.

Artículo 31. Las comisiones se integrarán con el número de miembros que determine el Consejo pudiendo ser integrantes o no del mismo y serán dirigidas por un coordinador electo de entre quienes formen parte de ellas.

Artículo 32. Los acuerdos de las comisiones se tomarán por mayoría simple de votos, en caso de empate el coordinador tendrá voto de calidad.

Las comisiones no tienen facultades ejecutivas, debiendo en todo caso someter a consideración del Consejo Directivo los acuerdos relacionados a las áreas a que correspondan.

Sección Novena

Causas de remoción de los miembros del consejo

Artículo 33. Son causas de remoción del cargo de los Integrantes del Consejo:

- I. Para los servidores públicos, cualquiera de las establecidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato;
- II. Para los demás integrantes del Consejo, por la comisión de actos que generen violaciones graves que interfieran con el cumplimiento de los objetivos del Instituto, las cuales serán determinadas por el Consejo y con visto bueno del Presidente Municipal;
- III. Faltar por tres ocasiones consecutivas sin justificación a las sesiones que se convoquen debidamente para los trabajos del Consejo; y
- IV. Dejar de atender constantemente los asuntos concernientes al trabajo de Comisiones del Consejo.

Artículo 34. Los ciudadanos miembros del Consejo, podrán solicitar autorización al Pleno del mismo para dejar de participar definitivamente como parte del Consejo.

Dentro de los treinta días hábiles posteriores a la separación del cargo de alguno de los integrantes del Consejo, el Presidente Municipal deberá designar a quien ocupará su lugar, en los términos de los artículos 9 y 14 del presente reglamento.

CAPÍTULO CUARTO

Dirección General del Instituto

Artículo 35. El Director o Directora General del Instituto será nombrado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal y percibirá los emolumentos que señale el tabulador vigente en el Municipio.

Artículo 36. El Director o Directora General del Instituto, tendrá las siguientes facultades:

- I. Evaluar y controlar el desarrollo de los programas operativos de trabajo, y en su caso, proponer las medidas correctivas que correspondan;
- II. Representar legalmente al Instituto;
- III. Otorgar poderes generales o especiales, con la autorización del Consejo, cuando se trate de personas ajenas al Instituto y revocarlos;
- IV. Ejecutar los acuerdos y decisiones del Consejo;
- V. Presentar anualmente al Consejo, los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos;
- VI. Presentar anualmente al Consejo, el informe de actividades del ejercicio anterior;
- VII. Rendir informe de actividades del Instituto en cada sesión ordinaria del Consejo;
- VIII. Presentar trimestralmente al Consejo, los estados financieros del Instituto;
- IX. Someter a consideración del Consejo, los proyectos de financiamiento para cumplir los objetivos del Instituto;
- X. Designar y remover, dando cuenta al Consejo, al personal directivo del Instituto, así como conducir las relaciones laborales de acuerdo con la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios;
- XI. Delegar sus funciones en la persona que designe;
- XII. Dirigir y supervisar las actividades de las áreas que integran al Instituto;

- XIII. Certificar las copias de los documentos que obren en los archivos del Instituto;
- XIV. Rendir trimestralmente al ayuntamiento la información relativa a la Dirección General: y
- XV. Las demás para el ejercicio de las facultades anteriores y las que le encomiende el Consejo.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO

Artículo 37. Para el adecuado despacho de los asuntos a su cargo y para el ejercicio de sus atribuciones la Dirección General, contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Secretaría;
- II. Sub Dirección;
- III. Coordinación de Comunicación, Difusión Artística, Editorial, Teatros y Festivales;
- IV. Coordinación de Administración, Recursos Financieros y Materiales, Recursos Humanos y Servicios;
- V. Coordinación de Promoción Cultural, Bibliotecas, y Vinculación con el Sistema Educativo;
- VI. Coordinación de Formación, Investigación y Culturas Populares;
- VII. Coordinación de Conservación del Patrimonio, Arquitectónico, Artístico, Histórico Documental y Asuntos Arqueológicos; y
- VIII. Las demás que eventualmente requiera el Instituto previo análisis y aprobación del Consejo.

Artículo 38. La Secretaría tendrá las siguientes facultades:

- I. Programar el desarrollo de sus actividades;
- II. Manejar, previo acuerdo, la agenda de la Dirección General;
- III. Programar y atender las audiencias al público;
- IV. Controlar y dirigir la oficialía de partes del Instituto; y
- V. Las demás que le confiera la Dirección General.

Artículo 39. La Subdirección tendrá las siguientes facultades:

- I. Apoyar al Director o Directora General en aquellos asuntos en los que se requiera la representación jurídica del Instituto;
- II. Coordinar y supervisar el trabajo, proyectos y programas de todas y cada una de las coordinaciones;
- III. Elaborar y revisar los convenios, acuerdos, contratos, negociaciones y demás actos jurídicos en los que intervenga el Instituto;
- IV. Intervenir en los litigios y asuntos de carácter jurídico en los que sea parte

- el Instituto;
- V. Atender aquellas cuestiones relativas a los aspectos jurídico-administrativos de carácter laboral del personal del Instituto;
 - VI. Formular los proyectos relativos a las demandas, denuncias, querellas y demás documentos encaminados a salvaguardar la situación jurídica del Instituto;
 - VII. Revisar los informes trimestrales que realicen las diferentes unidades administrativas y proponer las observaciones pertinentes;
 - VIII. Supervisar y coordinar las labores del área de recursos financieros y materiales, así como la de recursos humanos y servicios;
 - IX. Validar, con acuerdo de la Dirección General, en su caso, los planes, programas y proyectos presentados por las coordinaciones en donde se requieran recursos financieros;
 - X. Presentar el anteproyecto del presupuesto de egresos, así como el de ingresos a la Dirección General;
 - XI. Autorizar el ejercicio de los recursos financieros derivados del presupuesto estatal, recursos propios y de los convenios o acuerdos celebrados por el Instituto;
 - XII. Custodiar los bienes y fondos económicos otorgados al Instituto, derivados del presupuesto de egresos y demás actos jurídicos de disposición patrimonial;
 - XIII. Colaborar con la Dirección General en la elaboración de los informes trimestrales para su presentación al Consejo Directivo del Instituto;
 - XIV. Proponer a las unidades administrativas modificaciones en los planes, proyectos y programas presentados para su aprobación;
 - XV. Validar los movimientos de nómina del personal;
 - XVI. Participar en la atención de los requerimientos que haga el órgano de vigilancia;
 - XVII. Proponer a la Dirección General, las medidas preventivas y correctivas para el adecuado cumplimiento de los planes, proyectos y programas aprobados y de los que estén en ejecución;
 - XVIII. Ejecutar y supervisar los acuerdos celebrados en materia de otorgamiento de becas y estímulos, así como los que se deriven de los apoyos o aportaciones provenientes de programas nacionales en materia de cultura;
 - XIX. Ejecutar y supervisar el desarrollo de los planes y programas en materia de apoyo a creadores;
 - XX. Reportar trimestralmente, y cada vez que le sea solicitado, los estados financieros relativos a los fondos culturales utilizados en los planes y programas autorizados;
 - XXI. Apoyar en la elaboración de los proyectos y presupuestos, así como en las funciones de compra y entrega de bienes aprobados por los Comités de Seguimiento y Compra del Proyecto de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE), o la que esté en vigencia;
 - XXII. Supervisar el desarrollo de proyectos de cultura infantil;
 - XXIII. Ejecutar y supervisar el desarrollo de aquellos proyectos encaminados al fomento a la lectura, en coordinación con las unidades administrativas

- competentes;
- XXIV. Proporcionar los informes solicitados por la Coordinadora Operativa del Fondo Regional, o la que esté en vigencia, para el funcionamiento de las actividades aprobadas; y
- XXV. Las demás que le confiera su superior jerárquico o la Dirección General.

Artículo 40. La Coordinación de Comunicación, Difusión Artística, Editorial, Teatros y Festivales, tendrá las siguientes facultades:

- I. Difundir las actividades del Instituto y el acervo cultural, principalmente del Municipio, en los medios de comunicación;
- II. Difundir los servicios, producción y el patrimonio cultural del Municipio;
- III. Participar en la realización de mensajes, anuncios y demás avisos de interés cultural para el público;
- IV. Vincular al Instituto con los medios de comunicación;
- V. Mantener vínculos institucionales con el área responsable de comunicación social del Gobierno Municipal y/o del Gobierno estatal;
- VI. Proponer y realizar la elaboración y difusión de mensajes, diseños, anuncios, material audiovisual, programas y avisos encaminados a la promoción de eventos a cargo del Instituto y de sus diferentes áreas;
- VII. Asesorar en la elaboración de presupuestos para publicidad en los medios;
- VIII. Realizar actividades de imagen institucional, tomando en cuenta la opinión de las áreas del Instituto;
- IX. Elaborar el calendario anual y trimestral de eventos y actividades;
- X. Presentar a la coordinación de administración el proyecto de planeación, programación y presupuestario, para la celebración de eventos artísticos culturales, así como los pronósticos financieros con relación al costo beneficio;
- XI. Determinar y, en su caso, autorizar la presentación de eventos artísticos que satisfaga la demanda artístico cultural del Municipio;
- XII.
- XIII. Elaborar los manuales operativos de uso de los teatros a cargo del Instituto, para su validación por la Dirección General;
- XIV. Proporcionar a las unidades administrativas respectivas, la información de logística necesaria y autorizada para la celebración de eventos en los locales a su cargo;
- XV. Coordinar la agenda y programación de los eventos del Instituto en cuanto a la logística de cada evento, en coordinación con las unidades administrativas respectivas;
- XVI. Programar y coordinar el uso y préstamo de instrumentos, equipo de sonido, de video, mobiliario y equipo de utilería, necesarios para la realización de los eventos, los cuales quedarán bajo su resguardo;
- XVII. Administrar el mantenimiento de los inmuebles, de conformidad al calendario anual;
- XVIII. Solicitar la ejecución de trabajos preventivos y correctivos que sean necesarios para el mantenimiento ordinario o extraordinario de los

- inmuebles;
- XIX. Autorizar el uso de los inmuebles a su cargo, de conformidad a los lineamientos generales de uso de los inmuebles;
 - XX. Obtener y actualizar información técnica y logística de lugares sedes para eventos culturales, así como de la oferta artística nacional e internacional;
 - XXI. Programar las giras de presentación, horarios y localidades, para la celebración de eventos artísticos y culturales;
 - XXII. Tramitar la liberación de recursos financieros, transportes, apoyos técnicos y demás necesarios para la celebración de eventos artísticos-culturales;
 - XXIII. Proporcionar información a los responsables de los lugares-sede, así como a los grupos o artistas participantes, para la adecuada celebración del o de los eventos;
 - XXIV. Efectuar, con apoyo de las unidades administrativas respectivas, el pronóstico de ingresos en el supuesto de que los eventos no sean gratuitos para el público;
 - XXV. Proponer medios alternativos para la obtención de ingresos por motivo de la celebración de eventos artísticos culturales;
 - XXVI. Organizar la celebración de eventos y actos tendientes a promover y difundir la producción editorial; y
 - XXVII. Las demás que le asigne su superior jerárquico o la Dirección General

Artículo 41. Coordinación de Administración, Recursos Financieros y Materiales, Recursos Humanos y Servicios tendrá las siguientes facultades:

- I. Administrar los recursos financieros a cargo del Instituto;
- II. Llevar el control presupuestal de egresos del Instituto;
- III. Integrar la información presentada por las áreas del Instituto para la elaboración de los anteproyectos de presupuesto de egresos e ingresos;
- IV. Recibir y atender las solicitudes de las unidades administrativas para el ejercicio de recursos económicos;
- V. Apoyar en la elaboración de los informes financieros trimestrales a presentarse al Consejo del Instituto;
- VI. Actualizar el inventario de los bienes que integran el patrimonio del Instituto;
- VII. Realizar oportunamente los pagos sobre seguros, impuestos y demás contribuciones o servicios a cargo del Instituto;
- VIII. Realizar la adquisición de los bienes autorizados, de acuerdo con los lineamientos establecidos;
- IX. Establecer y operar los medios de control para el registro de las operaciones financieras del Instituto a través de un sistema de contabilidad apropiado;
- X. Atender las revisiones y auditorías que se practiquen, proporcionando la información necesaria;
- XI. Atender las actividades referentes a la informática, así como su relación con la unidad administrativa correspondiente;
- XII. Coordinar la integración de los diferentes informes solicitados por las dependencias y entidades del Municipio, derivados de la actividad

- financiera;
- XIII. Presentar a la Subdirección a los candidatos a ingresar a la nómina del Instituto;
 - XIV. Presentar a la Subdirección los nombramientos de personal, así como el contratado por honorarios asimilados a sueldo, para su validación;
 - XV. Tramitar los movimientos a la nómina del personal ante la unidad administrativa correspondiente;
 - XVI. Llevar el control de asistencia del personal, y tramitar estímulos, premios, recompensas y deducciones;
 - XVII. Tramitar las solicitudes de permisos o licencias, de acuerdo con los lineamientos aplicables;
 - XVIII. Atender las solicitudes de servicios internos inherentes al Instituto;
 - XIX. Ejecutar los lineamientos de desarrollo de personal, evaluación del clima laboral, así como de prevención y atención de conflictos laborales; y
 - XX. Las demás que le confiera su superior jerárquico o la Dirección General.

Artículo 42. La Coordinación de Bibliotecas, Promoción Cultural y Vinculación con el Sistema Educativo tendrá las siguientes facultades:

- I. Diseñar y evaluar los programas de desarrollo institucional dirigidos a las organizaciones culturales en el municipio, en coordinación con las demás unidades administrativas del Instituto;
- II. Diseñar y evaluar los programas de desarrollo institucional dirigidos a las bibliotecas públicas del municipio, en coordinación con las demás unidades administrativas del Instituto;
- III. Diseñar y evaluar los programas de desarrollo institucional encaminados a fortalecer la vinculación con el sistema educativo del municipio, en coordinación con las demás unidades administrativas del Instituto;
- IV. Planear, programar, presupuestar y evaluar el ejercicio de los recursos destinados a los programas de desarrollo cultural y de vinculación con el sistema educativo, aprobados;
- V. Tramitar la liberación de recursos financieros y materiales necesarios para el cumplimiento de los programas de desarrollo cultural y de vinculación con el sistema educativo, aprobados;
- VI. Proponer y gestionar la celebración de convenios de coordinación con los demás ámbitos de gobierno, con otras entidades de carácter cultural y social, de vinculación y demás relativos, así como ejecutar y evaluar los compromisos asumidos;
- VII. Coordinar los programas elaborados por el Instituto para la Red Municipal de Bibliotecas;
- VIII. Diseñar y operar convenios encaminados a fortalecer la vinculación de la Red Municipal de Bibliotecas con la Red Estatal de Bibliotecas;
- IX. Supervisar la administración de los apoyos otorgados a las bibliotecas que integran la Red Municipal de Bibliotecas;
- X. Compilar y clasificar la información generada por las bibliotecas que integran la Red Municipal de Bibliotecas;

- XI. Fungir como vínculo de enlace entre el Instituto y las bibliotecas que integran la Red Municipal de Bibliotecas, así como con la Red Estatal de Bibliotecas;
- XII. Asesorar técnica y operativamente a las bibliotecas que integran la Red Municipal, así como coadyuvar en la obtención de recursos; y
- XIII. Las demás que le confiera la Dirección General.

Artículo 43. La Coordinación de Formación, Investigación y culturas Populares tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, planear, ejecutar y supervisar, con apoyo de las unidades administrativas respectivas, los planes y programas de desarrollo cultural en los ámbitos de apoyo a la creación, de culturas populares, cultura infantil, fomento a la lectura y las demás con fines similares que le sean asignadas;
- II. Ejecutar y supervisar, con apoyo de las unidades administrativas respectivas, los convenios y acuerdos celebrados por el Instituto, en el ámbito de su competencia;
- III. Ejecutar y supervisar el desarrollo de los programas de estímulos a la creación artística;
- IV. Presentar a los ámbitos de Gobierno Estatal y Municipal, los proyectos en materia de infraestructura cultural, así como realizar las gestiones que resulten conducentes, previo acuerdo con la Dirección General;
- V. Planear, ejecutar y supervisar la programación de actividades encaminadas al desarrollo de la sensibilidad artística y cultural;
- VI. Participar en la planeación y ejecución de los proyectos especiales y de inversión con las demás dependencias del Gobierno Municipal;
- VII. Coordinar con las unidades administrativas respectivas, la planeación, programación y presupuestación anuales para la capacitación de promotores culturales mediante talleres, audiciones didácticas, conferencias, diplomados y demás actividades afines;
- VIII. Promover con otras instituciones académicas y culturales, locales, nacionales e internacionales, el intercambio de experiencias y la celebración coordinada de actividades en la materia;
- IX. Promover con las instituciones educativas, públicas y privadas, la realización de investigaciones en materia cultural y artística, así como su impacto en la sociedad;
- X. Organizar y supervisar los eventos relativos a las muestras, encuentros, mesas redondas y demás actividades análogas;
- XI. Organizar actividades tendientes al fomento de la cultura entre la población infantil y juvenil mediante eventos afines;
- XII. Organizar concursos tendientes al fomento cultural;
- XIII. Establecer, con apoyo de las áreas respectivas, los lineamientos para el otorgamiento de premios y estímulos culturales;
- XIV. planes y programas de actividades para el fortalecimiento de las culturas populares de el Municipio;

- XV. Compilar toda clase de material documental impreso, audio, video, fotográfico, pictórico y demás similares, para conformar el Fondo Documental sobre Cultura Popular Silaoense;
- XVI. Difundir, en coordinación con las unidades administrativas respectivas, las expresiones de la cultura popular, fomentando el reconocimiento público de los valores;
- XVII. Integrar y actualizar el Padrón Municipal de Artesanos de conformidad a los lineamientos emitidos por el Ayuntamiento;
- XVIII. Integrar y actualizar el Padrón Municipal de Artistas de conformidad a los lineamientos emitidos por el Ayuntamiento;
- XIX. Establecer el Registro Municipal de Espacios y Servicios Culturales de conformidad con la Ley de Patrimonio Cultural del Estado de Guanajuato; y
- XX. Las demás que le confiera su superior jerárquico o la Dirección General.

Artículo 44. La Coordinación de Conservación del Patrimonio Arquitectónico, Artístico, Histórico, Documental y Asuntos Arqueológicos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer la celebración de convenios, acuerdos y demás actos jurídicos tendientes a la conservación, protección y salvaguarda del patrimonio histórico documental y cultural del Municipio, con organismos e instituciones públicas y privadas, así como los lineamientos generales de vinculación, con base en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y aplicables;
- II. Coordinar con instituciones de los tres ámbitos de gobierno, las actividades aprobadas en materia de conservación, protección y salvaguarda del patrimonio histórico documental y cultural de la Entidad, dentro del marco de los actos jurídicos señalados en el inciso anterior;
- III. Participar, cuando sea solicitado por las autoridades competentes, en la elaboración del Plan de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial del Municipio para el establecimiento de áreas o zonas protegidas;
- IV. Formular, en coordinación con las autoridades competentes, el catálogo de inmuebles históricos, así como de las áreas o zonas protegidas;
- V. Presentar denuncias y querellas, cuando observe la presunta comisión de hechos delictivos que atenten contra el patrimonio, con base en las normativas aplicables, y en los convenios y acuerdos celebrados;
- VI. Difundir la importancia histórica y cultural que conlleva la conservación del patrimonio histórico documental y cultural;
- VII. Establecer vínculos académicos y de investigación acerca de la historia del Municipio;
- VIII. Realizar intercambio de información relevante con otras instancias, públicas y privadas; y
- IX. Las demás que le confiera la Dirección General.

CAPÍTULO SEXTO DEL DESTINO DE LOS BIENES

Artículo 45. Los ingresos que obtenga el Instituto se destinarán al desarrollo de las actividades propias de su objeto; a cubrir los gastos de operación, conservación y mejoramiento de sus instalaciones, de tal manera de que se busque que su operación sea autosuficiente.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 46. Los servidores públicos, integrantes del Consejo y demás personal del Instituto, su actuación se regirá bajo los principios de legalidad, honradez, lealtad, oportunidad, profesionalismo y probidad.

Artículo 47. Los servidores públicos del Instituto, así como los integrantes de Consejo están sujetos a las responsabilidades civiles, penales y administrativas en que puedan incurrir, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO OCTAVO DE LAS RELACIONES ENTRE EL INSTITUTO Y SUS TRABAJADORES

Artículo 48. Las relaciones laborales entre el Instituto y sus trabajadores, se regirán por lo dispuesto en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y los Municipios.

CAPÍTULO NOVENO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 49. Las inconformidades presentadas con motivo de la aplicación de las presentes disposiciones, se resolverán en los términos previstos por lo que dispone el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se crea el Instituto Municipal de Cultura como un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal, sectorizado a la Dirección General de Desarrollo Social y Humano del Municipio de Silao de la

Victoria, Guanajuato, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotado de autonomía técnica, operativa y de ejecución, la cual tendrá por objeto promover la creación de una cultura como patrimonio de la sociedad y su preservación, difusión, promoción e investigación, fomentando una actitud que contribuya al mejoramiento del desarrollo cultural en la entidad.

ARTÍCULO TERCERO. Por única ocasión el Consejo Directivo se integrara en un término que no exceda de treinta día, contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento y sus integrantes durarán en su encargo hasta el 9 de Octubre de 2021.

ARTÍCULO CUARTO. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía, que contravengan el Presente Reglamento.