

Reglamento Interior del Instituto Municipal de Cultura Culiacán

(DECRETO MUNICIPAL NO. 18, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL "EL ESTADO DE SINALOA" NO. 006, DEL DÍA VIERNES 12 DE ENERO DE 2018)

TÍTULO PRIMERO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA CULIACÁN

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. El Instituto Municipal de Cultura Culiacán es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica, administrativa y patrimonio propio, de conformidad con el Decreto Municipal número 24 que lo crea, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", del día 17 de enero de 2007.

Dicho instituto se regirá por lo dispuesto en su Decreto de Creación, por el presente Reglamento, y el Decreto 04 por el que se Establecen las Bases Generales de Organización y Funcionamiento de los Organismos Descentralizados del Municipio de Culiacán, Sinaloa y las demás leyes y ordenamientos municipales que le establezcan atribuciones.

Artículo 2. El presente Reglamento es de orden público, interés social y observancia general en el Municipio de Culiacán, tiene por objeto definir la organización, estructura y funcionamiento del Instituto Municipal de Cultura Culiacán.

Artículo 3. Para los efectos de la interpretación y aplicación del presente ordenamiento, se entenderán por:

- I. **Ayuntamiento:** El H. Ayuntamiento de Culiacán, Sinaloa;
- II. **Consejo Consultivo:** El Consejo Consultivo del Instituto Municipal de Cultura Culiacán;
- III. **Dirección General:** El Director o Directora General del Instituto Municipal de Cultura Culiacán;
- IV. **Decreto de Creación:** El Decreto Municipal Número 24 que Crea al Organismo Público Paramunicipal Denominado "Instituto Municipal de Cultura Culiacán"; publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", del día 17 de enero de 2007;
- V. **Decreto 04:** El Decreto por el que se Establecen las Bases Generales de Organización y Funcionamiento de los Organismos Descentralizados del Municipio de Culiacán, Sinaloa, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", del día miércoles 09 de marzo de 2011;
- VI. **Instituto:** El Instituto Municipal de Cultura Culiacán;
- VII. **Junta Directiva:** La Junta Directiva del Instituto;
- VIII. **Municipio:** El Municipio de Culiacán, Sinaloa;
- IX. **Reglamento:** El presente Reglamento Interior del Instituto Municipal de Cultura Culiacán; y,
- X. **Secretaría Técnica:** El Secretario o Secretaria Técnica de la Junta Directiva, que será el Director o Directora General del Instituto.

Artículo 4. El Instituto tiene por objeto apoyar, encauzar y promover la cultura entre la ciudadanía en general, unificando criterios para su promoción, agrupando a los organismos y asociaciones implicadas en la promoción y fomento cultural, la creación de oferta cultural, la educación y capacitación artística; ofreciendo espacios culturales para uso y disfrute de la ciudadanía y creando la estructura social necesaria para el desarrollo cultural integral de las y los habitantes de Culiacán en el ámbito social e individual.

Artículo 5. El patrimonio del Instituto se integrará por:

- I. La aportación de recursos que anualmente le asigne el H. Ayuntamiento de Culiacán, para el ejercicio fiscal correspondiente;
- II. Los bienes muebles e inmuebles que le pertenezcan, así como aquellos que en lo futuro adquiera por cualquier título legal para la consecución de sus fines;
- III. Las aportaciones, donaciones, legados y demás bienes que reciba, partidas, subsidios y aportaciones que le asignen particulares, los gobiernos federal, estatal y municipal, así como organismos nacionales e internacionales;
- IV. Los ingresos que obtenga derivados de los servicios que preste que sean propios o inherentes al objeto del Instituto, así como los que se generen por el usufructo de las instalaciones culturales municipales, esto último en aquellas actividades organizadas por el propio Instituto o de bienes inmuebles propiedad del mismo;
- V. Los beneficios que se deriven de las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que se le otorguen conforme a la ley;

- VI. Los rendimientos, recuperaciones y demás ingresos que obtenga de la inversión de los recursos a que se refieren las fracciones anteriores; y,
- VII. Todos aquellos ingresos que adquiera lícitamente por otros conceptos.

El patrimonio del Instituto deberá tener como destino, facilitar el cumplimiento de las atribuciones y ejercicios de sus facultades y obligaciones.

Artículo 6. Son supletorias de este Reglamento, a falta de disposición expresa la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, y las demás leyes y ordenamientos jurídicos relacionados con la materia que regula este Reglamento.

Capítulo II De los alcances, competencia y atribuciones del Instituto Municipal de Cultura Culiacán

Artículo 7. El Instituto ejerce su ámbito espacial de competencia dentro del Municipio de Culiacán, Sinaloa, con la facultad de establecer convenios de colaboración, difusión cultural y formación artística con instituciones del Gobierno del Estado y la Federación, así como con los distintos órdenes de gobierno en otras entidades federativas de la República Mexicana y del extranjero, de acuerdo con los programas y políticas autorizadas por la Dirección General y la Junta Directiva del Instituto.

Artículo 8. Para la prestación de los servicios de difusión cultural y formación artística a la comunidad, el Instituto, además de las atribuciones consignadas en su Decreto de Creación, ejercerá las siguientes:

- I. Garantizar el acceso de la comunidad del Municipio a la oferta de bienes y servicios culturales, haciendo énfasis en los programas de cultura popular y escolar;
- II. Difundir y promover las diversas manifestaciones artísticas y culturales entre la población del Municipio;
- III. Apoyar por diversos medios la creación artística de manera integral, en todas las disciplinas: teatro, música, danza, literatura, artes plásticas, y demás ramas culturales;
- IV. Apoyar, preservar y difundir las expresiones de la cultura popular y las tradiciones culturales mexicanas;
- V. Administrar, dirigir, coordinar y conservar los espacios culturales y los acervos de libros y objetos de arte, pertenecientes al Municipio;
- VI. Diseñar y emitir convocatorias públicas para concursos en todas las disciplinas artísticas, con el fin de otorgar estímulos y premios a las y los artistas más destacados;
- VII. Organizar los festejos de la ciudad, festivales, encuentros y muestras culturales a nivel regional, nacional e internacional, que estimulen la participación y la creación artística de todos aquellos interesados en cultivar las expresiones del espíritu humano;
- VIII. Mantener un sistema de formación y capacitación artística, por medio de talleres, cursos y seminarios, en los espacios que sean designados para ello; como los Centros Culturales Comunitarios, las Bibliotecas Públicas Municipales, el Centro Cultural Cuadrante Creativo y otros que se vayan incorporando a la infraestructura cultural del Municipio de Culiacán;
- IX. Promover la apertura de espacios culturales en el Municipio de Culiacán;
- X. Apoyar a las personas o grupos interesados en estas tareas, sirviendo como interlocutor ante la sociedad civil y los organismos independientes de cultura;
- XI. Promover la defensa y la conservación del patrimonio cultural tangible e intangible del Municipio;
- XII. Incrementar la memoria gráfica del Municipio de Culiacán, por medio de acervos de fotografía, audiovisuales, filmes y otros medios de registro iconográfico;
- XIII. Garantizar la oferta de servicios bibliotecarios en el Municipio de Culiacán, incrementando acervos, incorporando tecnología informativa y mejorando los espacios de servicio;
- XIV. Realizar labores editoriales que conduzcan a un adecuado registro de la cultura impresa, publicando libros y colecciones que abarquen todos los géneros literarios: novela, cuento, poesía, ensayo, crónica y dramaturgia;
- XV. Aprovechar los medios masivos de comunicación para fines de difusión cultural, generando también sus propios medios impresos y electrónicos: boletines, revistas, programas de radio y televisión, a través de convenios con empresas e instituciones públicas o privadas que permitan desarrollar proyectos viables en materia de difusión masiva de las artes y la cultura; y,
- XVI. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables, su Decreto de Creación y el presente Reglamento Interior.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO

Capítulo I

De los órganos del Instituto Municipal de Cultura Culiacán

Artículo 9. Los órganos del Instituto Municipal de Cultura Culiacán, son los siguientes:

- I. Junta Directiva;
- II. Dirección General; y,
- III. Consejo Consultivo.

Capítulo II

De la Junta Directiva

Artículo 10. La Junta Directiva del Instituto es el órgano jerárquicamente superior en la estructura del Instituto, que es encabezada por la Presidenta o el Presidente Municipal.

Artículo 11. La Junta Directiva del Instituto Municipal de Cultura Culiacán, conforme al Decreto 04, se integrará de la siguiente manera:

- I. Una Presidencia, que será el Presidente o Presidenta Municipal;
- II. Una Vicepresidencia, que será el Secretario o Secretaria del H. Ayuntamiento;
- III. Una Secretaría Técnica, que será el Director o Directora General del Instituto;
- IV. El o la Oficial Mayor, con carácter de vocal;
- V. El Tesorero o Tesorera Municipal; y,
- VI. El Regidor o Regidora Presidente de la Comisión de Acción Social y Cultural, con carácter de vocal;
- VII. Tres Vocalías Ciudadanas, designadas por la Junta Directiva por mayoría de sus integrantes.

Artículo 12. Para la designación de los tres Vocalías Ciudadanas, la Presidencia de la Junta Directiva invitará a los organismos empresariales, organizaciones sociales e instituciones académicas para que propongan a personas para ocupar dicho cargo, y la Junta Directiva designará de entre las propuestas a las vocales.

Artículo 13. Las y los integrantes de la Junta Directiva tendrán derecho a voz y voto, a excepción del Secretario o Secretaria Técnica quien sólo tendrá derecho a voz.

El desempeño de las funciones de los y las integrantes de la Junta Directiva será honorífico, a excepción de su Secretaría Técnica que tendrá la retribución que se asigne en el respectivo presupuesto.

Artículo 14. Las y los servidores públicos que integran la Junta Directiva del Instituto, ejercerán el cargo durante el tiempo que desempeñen la responsabilidad pública que ostenten.

Las Vocalías Ciudadanas de la Junta Directiva durarán en su encargo tres años.

Artículo 15. La Junta Directiva del Instituto Municipal de Cultura Culiacán, tiene las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Establecer las políticas del Instituto;
- II. Aplicar y supervisar el debido cumplimiento del objeto, atribuciones y funciones del Instituto;
- III. Otorgar poderes generales y especiales para cumplir los objetivos del Instituto;
- IV. Estudiar y aprobar, en su caso, los programas operativos anuales del Instituto;
- V. Aprobar los convenios de coordinación y colaboración interinstitucional;
- VI. Celebrar sesiones ordinarias semestrales y extraordinarias cuando se requiera;
- VII. Revisar los informes financieros y los avances programáticos que formule la Dirección General del Instituto;
- VIII. Aprobar el informe anual, sobre el estado que guarda la administración del Instituto Municipal de Cultura, que formule la Dirección General;
- IX. Conocer y aprobar, en su caso, los contratos o convenios que proponga celebrar la Dirección General del Instituto para el cumplimiento de su objeto;
- X. Aprobar los manuales de organización del Instituto que formule la Dirección General;
- XI. Fijar los sueldos y demás prestaciones económicas de la Dirección General y demás funcionariado y personal del Instituto, conforme al presupuesto anual de egresos;
- XII. Revisar y autorizar, en su caso, los informes mensuales de actividades que formule la Dirección General;

- XIII. Verificar la ejecución de los acuerdos adoptados por la Junta Directiva;
- XIV. Designar y remover libremente al Director o Directora General del Instituto, a propuesta del Presidente Municipal; y,
- XV. Las demás que se establezcan en el Decreto de Creación, el Decreto 04, el presente reglamento, así como otras leyes y reglamentos aplicables a la materia.

Artículo 16. Quien ocupe la Presidencia de la Junta Directiva tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Presidir las sesiones de la Junta Directiva;
- II. Someter a la consideración de la Junta Directiva los asuntos contenidos en el Orden del Día programado para las sesiones;
- III. Vigilar que los acuerdos y disposiciones de la Junta Directiva se ejecuten en los términos que hayan sido aprobados;
- IV. Tener voto de calidad en caso de empate en las decisiones de la Junta Directiva;
- V. Proponer a la Junta Directiva la designación del Director o Directora General del Instituto; y,
- VI. Las demás que establezcan otras disposiciones legales, el Decreto de Creación, el Decreto 4 y el presente Reglamento.

Artículo 17. Las vocalías de la Junta Directiva tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva con voz y voto;
- II. Desempeñar las comisiones que les sean encomendadas por la Junta Directiva;
- III. Proponer a la Junta Directiva los acuerdos que considere pertinentes para el cumplimiento del objeto, finalidades, atribuciones y programas del Instituto; y,
- IV. Las demás que establezcan otras disposiciones legales, el Decreto 4 y el presente Reglamento.

Artículo 18. La Junta Directiva del Instituto tendrá sesiones ordinarias semestrales, y extraordinarias cuando sea necesario.

Las sesiones de las juntas directivas serán válidas si se encuentran reunidos cuando menos la mitad más uno de sus integrantes para que haya quórum.

En caso de no haberse integrado el quórum necesario para efectuar la sesión, se expedirá una segunda convocatoria, en cuyo caso la reunión podrá efectuarse con la presencia de cualquiera de las y los integrantes, sin importar su número.

Artículo 19. Las decisiones de las juntas directivas serán tomadas por mayoría absoluta de votos. La Presidencia en funciones tendrá voto de calidad en caso de empate. Se entiende por mayoría absoluta el voto de la mitad más uno de los asistentes.

Artículo 20. Las sesiones de las juntas directivas serán convocadas por la Secretaría Técnica, por acuerdo de la Presidencia de la Junta Directiva o en su ausencia por la vicepresidencia de la misma, cuando menos tres días antes al de su celebración.

Quien ocupe la vicepresidencia suplirá las ausencias de la Presidencia de la Junta Directiva.

Artículo 21. El orden del día al que deberán sujetarse las sesiones ordinarias y extraordinarias será el siguiente:

- I. Lista de asistencia;
- II. Verificación de quórum e instalación de la sesión;
- III. Aprobación del orden del día;
- IV. Lectura de la minuta de la sesión anterior;
- V. Asuntos y propuestas de acuerdos de la sesión; y,
- VI. Asuntos generales.

Artículo 22. Las sesiones extraordinarias se celebrarán en cualquier tiempo en casos urgentes, y se convocarán por acuerdo de la Presidencia de la Junta Directiva, cuando menos veinticuatro horas antes al de su celebración. En ellas se tratarán exclusivamente los puntos para los que fue convocada, sin que en el orden del día se contemplen asuntos generales.

Artículo 23. La Junta Directiva debe emitir un informe sobre lo tratado en cada una de sus sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, con base en sus minutas, con el fin de instruir sobre todos sus acuerdos a la Dirección General del Instituto para que sean ejecutados.

Artículo 24. La Presidencia de la Junta Directiva podrá disponer de los informes para darlos a conocer a la población, a través de los medios masivos de comunicación, o integrarlos a sus informes anuales sobre el estado que guarda la administración pública municipal.

Artículo 25. Los acuerdos de la Junta Directiva que así lo requieran, deberán ser avalados por un dictamen técnico, con base en la información proporcionada por la Dirección General del Instituto o por especialistas que hayan sido convocados para tal fin.

Capítulo III De la Dirección General

Artículo 26. La o el titular de la Dirección General del Instituto Municipal de Cultura Culiacán, será designado y removido libremente por la Junta Directiva, a propuesta de la Presidencia Municipal, debiendo reunir los siguientes requisitos:

- I. Con Ciudadanía mexicana, de reconocida trayectoria por su relación con el ámbito cultural de la región, con amplios conocimientos en la materia;
- II. No haber sido condenado o condenada por un delito intencional;
- III. Acreditar residencia en el Municipio de Culiacán cuando menos un año antes al de su designación; y,
- IV. Entregar documentación que acredite su trayectoria en el ámbito cultural.

Artículo 27. Conforme a las bases establecidas por el Decreto de Creación y el Decreto 04, son atribuciones de la Dirección General, las siguientes:

- I. Planear, organizar, dirigir, controlar y supervisar la política cultural del gobierno municipal, con base en el Plan Municipal de Desarrollo, en los dictámenes y autorizaciones de la Junta Directiva, y las leyes y reglamentos relativos a su función pública;
- II. Elaborar y presentar a la Junta Directiva, el Programa Operativo Anual y los proyectos de inversión del Instituto;
- III. Dirigir el funcionamiento del Instituto de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- IV. Celebrar, previa aprobación de la Junta Directiva, convenios, contratos y todos aquellos actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento del objetivo del Instituto;
- V. Nombrar y remover libremente al personal que el Instituto requiera para el cumplimiento de sus fines y atribuciones;
- VI. Formular el anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Instituto y someterlo a la Junta Directiva para su aprobación;
- VII. Proponer a la Junta Directiva el presupuesto específico para la realización de los festejos del Aniversario del Municipio;
- VIII. Ocupar la Secretaría Técnica de la Junta Directiva y ejecutar sus acuerdos y resoluciones;
- IX. Organizar y supervisar la política del Instituto, observando la estructura financiera para tales efectos;
- X. Estructurar y celebrar los acuerdos y convenios necesarios para el fortalecimiento financiero de los programas operativos, de manera que se involucre tanto al sector público como privado en la promoción de bienes y servicios culturales, previa aprobación de la Junta Directiva;
- XI. Supervisar y autorizar, mediante acuerdo de la Junta Directiva, los cambios y ajustes programáticos y financieros a que hubiere lugar en el transcurso del tiempo durante el cual desempeñe su encargo;
- XII. Prever los recursos necesarios para promover la apertura de nuevos espacios culturales en la ciudad, a partir de convenios, aprobados por la Junta Directiva con organismos no gubernamentales, otras dependencias de los gobiernos municipal, estatal y federal, así como con la iniciativa privada;
- XIII. Coordinar la organización de concursos y premios en las distintas disciplinas gestionando el apoyo de fundaciones, organismos públicos y privados, con el fin de promover la creación artística municipal;
- XIV. Diseñar, coordinar y autorizar aquellos proyectos especiales que considere pertinentes y viables, con el fin de enriquecer y fortalecer los programas operativos anuales;
- XV. Coordinar, autorizar y dar seguimiento a la ejecución de los programas de cada departamento y área a su cargo;
- XVI. Mantener una estrecha comunicación con las y los titulares de los diversos departamentos y áreas del Instituto bajo su cargo, para el mejor desempeño y el cumplimiento de sus objetivos y los programas;

- XVII. Evaluar los resultados de cada proyecto y programa, vigilando el cumplimiento de las normas relativas;
- XVIII. Coordinar la integración, desarrollo y actualización permanente de los esquemas de información, evaluación e indicadores de la actividad cultural del Instituto;
- XIX. Elaborar el informe anual sobre el estado que guarda la administración y operación del Instituto;
- XX. Proponer a la Junta Directiva el Reglamento Interior, los manuales de organización y seguimiento y demás disposiciones que rijan la organización y el funcionamiento del Instituto, así como la organización de la estructura orgánica;
- XXI. Formular y proponer a la Junta directiva las políticas generales, proyectos y programas del Instituto y vigilar su cumplimiento;
- XXII. Registrar, proteger y difundir el patrimonio cultural e histórico de la ciudad y el Municipio de Culiacán;
- XXIII. Administrar el patrimonio del Instituto, conforme a los programas y presupuestos autorizados por la Junta Directiva;
- XXIV. Vigilar la correcta operación de la estructura orgánica con la que cuenta el Instituto;
- XXV. Certificar los documentos que se generen en el interior del Instituto; y,
- XXVI. Las demás señaladas en el Decreto de creación, el Decreto 4, y el presente Reglamento, y las que le asigne otras disposiciones jurídicas, la o el Presidente Municipal y los Acuerdos de Cabildo.

Las facultades anteriores podrán ser delegadas a favor del o los titulares de las áreas administrativas del Instituto, previo acuerdo por escrito del Presidente o Presidenta de la Junta Directiva del Instituto.

Artículo 28. Las ausencias temporales de quién ocupe la Dirección General hasta por tres días serán suplidas por la o el titular del área administrativa del Instituto que designe la propia Dirección General. Las ausencias mayores de ese tiempo y las definitivas se suplirán por quien designe la Presidencia Municipal, en tanto se realiza la designación de quien ocupe el cargo de forma definitiva por parte de la Junta Directiva, a propuesta de la Presidencia Municipal.

Artículo 29. La Dirección General participará en la formulación de los proyectos de reglamentos o acuerdos cuyas materias correspondan al ejercicio de sus facultades y obligaciones.

Capítulo IV Del Consejo Consultivo

Artículo 30. En los consejos consultivos podrán participar la ciudadanía y representantes de organizaciones empresariales, sociales y patronatos. Estarán conformados con los integrantes que se mencionan en el presente ordenamiento.

Artículo 31. El Consejo Consultivo es un órgano asesor del Instituto, que tiene a su cargo el estudio, discusión, evaluación, opinión y consulta de la problemática vinculada con los programas de difusión cultural y formación artística que aquel dirige a la población del Municipio. Y se integrará por una Coordinación General, una Secretaría y siete Vocalías Ciudadanas, que deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Estará integrado exclusivamente por ciudadanía de reconocida trayectoria en el ámbito de la cultura de la región, con amplios conocimientos en la materia o estén dedicados a una disciplina artística;
- II. Quienes aspiren a las vocalías, serán propuestas por los organismos sociales y culturales que estén vinculados con la labor de difusión cultural y formación artística en el Municipio, a invitación por escrito de la Presidencia Municipal, dentro del término que para el efecto se indique;
- III. En caso de que no se formulen suficientes propuestas para constituir el Consejo Consultivo, la Presidencia Municipal los nombrará entre la ciudadanía que se distinguen por su honorabilidad y participación en actividades de carácter social; y,
- IV. Las actividades de quienes integren el Consejo Consultivo y de las comisiones serán honoríficas, sin ninguna relación laboral ni contractual con el Instituto ni con el H. Ayuntamiento de Culiacán.

Artículo 32. El Consejo Consultivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo Consultivo;
- II. Cumplir con las tareas encomendadas a la comisión de la que forme parte;
- III. Participar en las sesiones, proponer acuerdos y votar aquellos que sean puesto a su consideración;
- IV. Formar parte de las comisiones que se constituyan por el Consejo Consultivo;
- V. Representar al Consejo Consultivo en cualquier foro cuando así lo acuerde la mayoría de sus integrantes;
- VI. Vigilar el cumplimiento y dar seguimiento a los acuerdos que se tomen en el Consejo Consultivo;

- VII. Estudiar, discutir, evaluar, opinar, consultar y encauzar las demandas ciudadanas respecto a los programas de difusión cultural y formación artística que se desarrollen en el Municipio;
- VIII. Formular propuestas para mejorar el funcionamiento del Consejo Consultivo y del correspondiente;
- IX. Canalizar las propuestas ciudadanas para el mejor funcionamiento del Instituto, a través del Coordinador o Coordinadora General; y,
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, el Decreto de creación, el Decreto 4, y el presente Reglamento.

Artículo 33. Las y los integrantes del Consejo Consultivo permanecerán en sus puestos, desde su elección hasta la conclusión del período de cada Administración Municipal.

Artículo 34. Las personas integrantes del Consejo Consultivo del Instituto protestarán el cargo en Sesión Solemne ante la Presidencia Municipal.

Artículo 35. Son facultades y obligaciones de la Coordinación General del Consejo Consultivo, las siguientes:

- I. Representar a las y los integrantes del Consejo Consultivo ante el Instituto;
- II. Coordinar las sesiones del Consejo Consultivo;
- III. Promover el estudio, discusión, evaluación, opinión y consulta de la problemática vinculada con el objeto del Instituto;
- IV. Plantear ante la Junta Directiva del Instituto las propuestas o planteamientos que por acuerdo de la mayoría de las y los integrantes del Consejo Consultivo acuerden formular;
- V. Convocar en unión del Secretario o Secretaria a sesiones del Consejo Consultivo;
- VI. Coordinar los trabajos a cargo de las comisiones; y,
- VII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, el Decreto de creación, el Decreto 4, y el presente Reglamento.

Artículo 36. Son facultades y obligaciones de la Secretaría del Consejo Consultivo, las siguientes:

- I. Formular y suscribir al lado de la Coordinación General las convocatorias para celebrar las Sesiones del Consejo Consultivo;
- II. Levantar las actas de las sesiones del Consejo Consultivo y llevar un libro de las mismas;
- III. Mantener un control de la correspondencia y los archivos del Consejo Consultivo; y,
- IV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, el Decreto de creación, el Decreto 4, y el presente Reglamento.

Artículo 37. Son facultades y obligaciones de quienes integran el Consejo Consultivo, las siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo Consultivo;
- II. Cumplir con las tareas encomendadas a la comisión de la que forme parte;
- III. Participar en las sesiones, proponer acuerdos y votar aquellos que sean puesto a su consideración;
- IV. Formar parte de las comisiones que se constituyan por el Consejo Consultivo;
- V. Representar al Consejo Consultivo en cualquier foro cuando así lo acuerde la mayoría de sus integrantes;
- VI. Encauzar las demandas de la ciudadanía a través del Consejo Consultivo;
- VII. Vigilar el cumplimiento y dar seguimiento a los acuerdos que se tomen en el Consejo Consultivo; y,
- VIII. Formular propuestas para mejorar el funcionamiento del Consejo Consultivo y del Instituto.

Artículo 38. Las actividades de las y los integrantes del Consejo Consultivo y de las comisiones serán honoríficas, y por lo mismo no tendrán relación laboral ni contractual alguna con el organismo descentralizado ni con el H. Ayuntamiento de Culiacán, Sinaloa.

Artículo 39. La Coordinación General del Consejo Consultivo será designada a propuesta de sus integrantes por la mayoría absoluta de éstos. Durará en su encargo hasta la conclusión del período de cada H. Ayuntamiento de Culiacán. Sólo podrá ser removido por acuerdo de la mayoría de sus integrantes.

TÍTULO TERCERO DE LA ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO

Capítulo I De la organización administrativa del Instituto Municipal de Cultura Culiacán

Artículo 40. El Instituto Municipal de Cultura Culiacán será administrado y operado por la Dirección General, quien será auxiliado por los titulares de las áreas administrativas siguientes, así como por los demás servidores públicos adscritos al Instituto:

- I. Departamento de Animación y Fomento Cultural;
- II. Departamento de Formación y Capacitación Artística;
- III. Departamento de Planeación y Desarrollo Institucional;
- IV. Departamento de Administración y Finanzas; y,
- V. Unidad de Contraloría Interna y Transparencia.

Artículo 41. Son atribuciones del Jefe o Jefa de Departamento de Animación y Fomento Cultural, las siguientes:

- I. Coordinar la elaboración del Programa Municipal de Cultura, promoviendo la participación de la comunidad artística y cultural del municipio, bajo la supervisión de la Dirección General;
- II. Difundir y promover entre la población del Municipio de Culiacán, los valores de la cultura universal, nacional, regional y local;
- III. Organizar y supervisar la política cultural del gobierno municipal conforme los lineamientos y estrategias que marque la Dirección General, en coordinación con las áreas de formación y capacitación artística, de planeación y desarrollo institucional, de administración y finanzas, y de comunicación social del Instituto; en vinculación con galerías, museos, centros de cultura y de educación del municipio;
- IV. Vincularse con organismos e instancias culturales de los tres niveles de gobierno, de otras instituciones y de la sociedad civil, para establecer relaciones de colaboración e impulsar el intercambio cultural dentro del municipio, el estado, el país y el extranjero;
- V. Coordinar, supervisar y evaluar los programas permanentes, así como los proyectos de producción de los artistas y compañías representativos del Instituto;
- VI. Definir estrategias para atender a los diferentes tipos de públicos identificados en el Municipio de Culiacán, con las actividades artísticas más apropiadas;
- VII. Proponer y gestionar la contratación de eventos, artistas y ejecutantes para su presentación en los programas permanentes y especiales que realiza el Instituto;
- VIII. Brindar asistencia técnica y asesoría especializada a las dependencias municipales y departamentos, en el diseño e implementación de programas de fomento cultural;
- IX. Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño de las áreas de transporte, sonido e iluminación, así como el funcionamiento y buen uso de los equipos a su cargo;
- X. Analizar y proponer al Departamento de Administración y Finanzas, las cotizaciones de proveedores de bienes y servicios, con base en las políticas que para tales efectos establezca la Dirección General, el Departamento de Administración y Finanzas y el Subcomité de Adquisiciones, Contratación de Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del Instituto;
- XI. Rendir los informes periódicos de actividades que le requiera la Dirección General; y,
- XII. Cumplir con lo dispuesto por las leyes en esta materia, el decreto de creación del Instituto, el presente reglamento, y las que le asigne la Dirección General.

Artículo 42. Son atribuciones de la o el titular del Departamento de Formación y Capacitación Artística, las siguientes:

- I. Promover la formación y capacitación en las diferentes expresiones artísticas de niñas, niños, adolescentes, jóvenes, mujeres y hombres del Municipio de Culiacán;
- II. Motivar y fomentar la capacitación, la actualización, profesionalización y especialización de las y los creadores y artistas del municipio, así como de auxiliares, colaboradores, docentes y compañías del Instituto;
- III. Aplicar la política cultural del gobierno municipal conforme los lineamientos y estrategias que marque la Dirección General, en coordinación con las áreas de animación y fomento cultural, de planeación y desarrollo institucional, de administración y finanzas, y de comunicación social del Instituto; en vinculación con galerías, museos, centros de cultura y de educación en el municipio;
- IV. Coordinar, en articulación con la Dirección General, la educación artística que imparta el Instituto en sus diferentes manifestaciones, tipos, niveles y modalidades;
- V. Coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento de las Escuelas Municipales de Arte, los Centros Culturales Comunitarios, así como de los espacios destinados a la enseñanza artística del Instituto;
- VI. Determinar los programas de estudio, los métodos didácticos y los sistemas de evaluación de los distintos tipos, niveles y modalidades de la enseñanza que imparte el Instituto;
- VII. Analizar y proponer al Departamento de Administración y Finanza las cotizaciones de proveedores de bienes y servicios, con base en las políticas que para tales efectos establezca la Dirección General,

- el Departamento de Administración y Finanzas y el Subcomité de Adquisiciones, Contratación de Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del Instituto;
- VIII. Rendir los informes periódicos de actividades que le requiera la Dirección General; y,
- IX. Cumplir con lo dispuesto por las leyes en esta materia, el decreto de creación del Instituto, el presente reglamento, y las que le asigne la Dirección General.

Artículo 43. Son atribuciones la o el titular de Departamento de Planeación y Desarrollo Institucional, las siguientes:

- I. Promover la elaboración de programas y proyectos de trabajo en cada uno de los departamentos y unidades del Instituto, buscando siempre que los recursos presupuestales que se les asigne sean congruentes con el Programa Operativo Anual del Instituto;
- II. Coordinar la elaboración de manuales de organización, funciones y procedimientos del Instituto, de acuerdo con la normatividad existente y con el propio desarrollo organizacional, y evaluarlos permanentemente para determinar su funcionalidad;
- III. Colaborar en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de la política cultural del gobierno municipal, conforme los lineamientos y las estrategias de desarrollo institucional que determine la Dirección General del Instituto, en coordinación con las áreas de animación y fomento cultural, formación y capacitación artística y administración y finanzas;
- IV. Contribuir a la elaboración, integración, seguimiento y evaluación del Programa Operativo Anual del Instituto;
- V. Coordinar e integrar los estudios y proyectos necesarios para el desarrollo de la infraestructura cultural del municipio;
- VI. Integrar informes periódicos de la gestión institucional;
- VII. Promover y organizar acciones encaminadas a concertar la colaboración del Instituto con otras instancias de la administración pública municipal, estatal y federal;
- VIII. Promover y organizar, de acuerdo con la normatividad aplicable, acuerdos específicos de colaboración con la iniciativa privada, con organizaciones de la sociedad civil y con asociaciones culturales del estado, del país y del extranjero para favorecer actividades artísticas y de fomento cultural en el Municipio de Culiacán;
- IX. Promover y coordinar esquemas de cooperación y de intercambio cultural con festivales, encuentros y plataformas de difusión artística y cultural del estado, del país y del extranjero;
- X. Analizar y proponer al Departamento de Administración y Finanzas, las cotizaciones de proveedores de bienes y servicios, con base en las políticas que para tales efectos establezca la Dirección General, el Departamento de Administración y Finanzas y el Subcomité de Adquisiciones, Contratación de Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del Instituto;
- XI. Rendir los informes periódicos de actividades que le requiera la Dirección General;
- XII. Difundir a través de los medios de comunicación, los programas, servicios y acciones que desarrolla el Instituto, entre la población del Municipio de Culiacán;
- XIII. Diseñar y aplicar las estrategias más apropiadas para divulgar y extender la propuesta cultural y las actividades que organiza el Instituto a todos los sectores de la población;
- XIV. Coordinar y realizar la cobertura adecuada y oportuna de los eventos programados por las diferentes áreas del Instituto;
- XV. Desarrollar labores editoriales y supervisar la publicación de libros y colecciones del Instituto o coediciones con otras instituciones, así como establecer una relación de respeto con los medios de comunicación, entregándoles los materiales informativos indispensables para el desempeño de su trabajo;
- XVI. Coordinar el diseño de materiales impresos para la difusión y divulgación de las actividades del Instituto, de acuerdo a los lineamientos generales establecidos por el Gobierno Municipal; y a su vez supervisar su edición y distribución entre la población;
- XVII. Proyectar y realizar el diseño de la página Web del Instituto, y generar los contenidos e imágenes para su mantenimiento y actualización; y,
- XVIII. Cumplir con lo dispuesto por las leyes en esta materia, el decreto de creación del Instituto, el presente reglamento, y las que le asigne la Dirección General.

Artículo 44. Son atribuciones de la o el titular del Departamento de Administración y Finanzas, las siguientes:

- I. Administrar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros con que cuente el Instituto;
- II. Atender la correcta observancia de las normas y políticas para el adecuado control de las operaciones administrativas del Instituto;
- III. Colaborar en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de la política cultural del gobierno municipal, conforme los lineamientos y las estrategias de desarrollo institucional que determine la

- Dirección General del Instituto, en coordinación con las áreas de animación y fomento cultural, formación y capacitación artística, planeación y desarrollo, y de comunicación social del Instituto;
- IV. Planear, integrar y elaborar, en coordinación con la Dirección General, el Proyecto de Ingresos del Instituto para ser presentado a la Junta Directiva;
 - V. Planear, integrar y elaborar, en coordinación con la Dirección General y los demás titulares de departamentos y áreas, el proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto, para presentarlo a la Junta Directiva para su aprobación;
 - VI. Elaborar el Proyecto del Programa Anual de Adquisiciones del Instituto, de acuerdo al Presupuesto de Egresos;
 - VII. Realizar, en coordinación con la Dirección General del Instituto, las gestiones pertinentes a fin de que la Ley de Ingresos proyectada sea cumplida, para que el Instituto cumpla a su vez con los programas establecidos;
 - VIII. Ejercer el Presupuesto de Egresos, efectuando los pagos de acuerdo a los programas y partidas presupuestales aprobados, asegurándose que la documentación soporte de las operaciones cumpla con los requisitos establecidos;
 - IX. Realizar las cotizaciones de bienes y servicios, previamente a su adquisición para asegurar las mejores condiciones de calidad y precio para el Instituto;
 - X. Efectuar las compras y adquisiciones de los bienes y servicios requeridos para el buen funcionamiento y desarrollo de las actividades propias del Instituto, acorde al Programa Anual de Adquisiciones y Presupuesto de Egresos;
 - XI. Realizar todo género de gestiones ante instituciones bancarias;
 - XII. Coadyuvar con la Síndica o Síndico Procurador del H. Ayuntamiento de Culiacán, en todo lo que se refiera a observaciones y recomendaciones derivadas de auditorías realizadas por órganos de control legalmente facultados;
 - XIII. Atender la correcta observancia de las normas y políticas para el adecuado control de las operaciones administrativas del Instituto;
 - XIV. Rendir los informes periódicos de actividades que le requiera la Dirección General; y,
 - XV. Cumplir con lo dispuesto por las leyes en esta materia, el decreto de creación del Instituto, el presente reglamento, y las que le asigne la Dirección General.

Artículo 45. Son atribuciones de la Unidad de Contraloría Interna y Transparencia, las siguientes:

A) En materia de Contraloría Interna:

- I. Formular e integrar el programa anual de actividades de la Unidad de Contraloría Interna;
- II. Organizar, instrumentar y coordinar un sistema integrado de control institucional, atendiendo las directrices del titular y de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- III. Difundir la normatividad emitida por la autoridad, con respecto del funcionamiento y uso de los recursos humanos, financieros y materiales;
- IV. Participar en la formulación del proyecto anual del presupuesto de egresos del Instituto Municipal de Cultura Culiacán;
- V. Vigilar el estricto cumplimiento del gasto programado por la institución, de acuerdo al presupuesto autorizado;
- VI. Verificar que los recursos humanos, financieros y materiales asignados sean utilizados para atender los programas del Instituto;
- VII. Vigilar y comprobar el cumplimiento, por parte de las unidades administrativas del Instituto, de las disposiciones, normas y lineamientos en materia de planeación, programación, presupuestación, información, estadística, contabilidad, organización y procedimientos, ingresos, financiamiento, inversión, administración de recursos humanos, financieros y materiales, patrimonio y valores, puestos al cuidado de la institución;
- VIII. Practicar auditorías, supervisiones y evaluaciones a las unidades administrativas que integran el Instituto y, por instrucciones de la Dirección General establecer, en todos los casos, los mecanismos para la verificación del cumplimiento de las recomendaciones efectuadas;
- IX. Conjuntamente con el Departamento de Planeación y Desarrollo Institucional, proponer a la Dirección General la normatividad en las políticas de operación del Presupuesto Anual de Egresos;
- X. Analizar e interpretar los estados financieros e informar sobre los resultados a la Dirección General;
- XI. Opinar sobre los proyectos de disposiciones, normas y lineamientos que deban expedir, de acuerdo a sus atribuciones, las unidades administrativas del Instituto Municipal de Cultura Culiacán, con el fin de asegurar que se ajusten a las disposiciones normativas vigentes;
- XII. Revisar y evaluar los sistemas de operación, registro, control e información, en los términos de las disposiciones aplicables, así como proponer recomendaciones que propicien el mejor desarrollo de las actividades del Instituto;

- XIII. Recibir y dar trámite a las quejas y denuncias que por incumplimiento de sus obligaciones se presenten en contra del personal de la institución;
- XIV. Proponer para acuerdo de la Dirección General, las sanciones que correspondan al personal, cuando éste incurra en responsabilidad en los términos legales aplicables y turnar a las autoridades competentes los asuntos que lo ameriten;
- XV. Rendir los informes periódicos de actividades que le requiera la Dirección General; y,
- XVI. Cumplir con lo dispuesto por las leyes en esta materia, el decreto de creación del Instituto, el presente reglamento, y las que le asigne la Dirección General.

B) En materia de Transparencia

- I. Recabar y difundir la información a que se refieren las obligaciones de transparencia que le competen de acuerdo con la Ley, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme a la normativa aplicable;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Asesorar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normativa aplicable;
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes dentro de los plazos establecidos para tales efectos;
- VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normativa aplicable;
- VII. Llevar un registro actualizado de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- VIII. Documentar para efectos de los procesos de entrega recepción, la información, la operación y los mecanismos del funcionamiento del o los sistemas electrónicos donde se difunden las obligaciones de transparencia;
- IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad, así como salvaguardar la información de carácter reservado o confidencial, conforme a la normatividad aplicable;
- X. Rendir los informes periódicos de actividades que le requiera la Dirección General; y,
- XI. Cumplir con lo dispuesto por las leyes en esta materia, el decreto de creación del Instituto, el presente reglamento, y las que le asigne la Dirección General.

Artículo 46. Las relaciones laborales entre el Instituto y su personal se regirán por las disposiciones aplicables de la Ley Federal del Trabajo y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo II Del Comité de Adquisiciones, Contratación de Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles

Artículo 47. El Comité de Adquisiciones, Contratación de Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del Instituto Municipal de Cultura Culiacán, en adelante el Comité de Adquisiciones del Instituto, se constituye como órgano colegiado con personalidad jurídica para todos los efectos legales a que haya lugar, integrado con servidoras y servidores públicos del Instituto, el cual tiene por objeto llevar a cabo los procedimientos de licitaciones públicas y concursos simplificados para la adquisición, arrendamiento de bienes y contratación de servicios que sean requeridos por el Instituto.

Artículo 48. El Comité de Adquisiciones del Instituto será el responsable de conducir y aplicar los lineamientos que se fijan por la Dirección General y el Departamento de Administración y Finanzas del Instituto, en materia de adquisiciones, contratos de arrendamientos, servicios y enajenación de bienes, que sean requeridos por el Instituto, así como de aplicar los procedimientos de adquisiciones y contrataciones de servicios respectivos, conforme a la legislación estatal y reglamentación municipal en dicho rubro.

Artículo 49. El Comité de Adquisiciones del Instituto deberá elaborar su reglamento interno conforme a las bases que se establecen en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa y el Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del Municipio de Culiacán, Sinaloa, en lo aplicable.

Artículo 50. Las y los integrantes del Comité de Adquisiciones del Instituto serán honoríficos, por lo que no recibirán remuneración económica extraordinaria por el cumplimiento de sus funciones al seno de dicho órgano colegiado.

Capítulo III Del Comité de Transparencia

Artículo 51. El Comité de Transparencia es el órgano colegiado integrado por tres servidoras y servidores públicos representantes de algunos de los departamentos que forman parte de la estructura administrativa del Instituto, y tendrá las funciones que al efecto señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

Las y los integrantes del Comité de Transparencia serán honoríficos y no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más funciones en una sola persona. Cuando se presente el caso, la Dirección General tendrá que nombrar a la persona que supla al subordinado.

Artículo 52. El Comité de Transparencia en su calidad de órgano revisor, adoptará en forma colegiada sus resoluciones por unanimidad o mayoría de votos. En caso de empate la Presidencia tendrá voto de calidad.

En sus sesiones podrán asistir como invitadas aquellas personas que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto.

TRANSITORIOS

Artículo Único. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

El presente Decreto es dado en el Salón de Cabildos del Honorable Ayuntamiento de Culiacán, Sinaloa, a los veinte días del mes de diciembre del año dos mil diecisiete.

C. JESÚS ANTONIO VALDÉS PALAZUELOS
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. PAULINO ROJO MENDOZA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

Por lo tanto, mando se imprima, publique y circule.

Es dado en el edificio sede del Palacio Municipal de Culiacán, Sinaloa, a los veintiún días del mes de diciembre del año dos mil diecisiete.

C. JESÚS ANTONIO VALDÉS PALAZUELOS
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. PAULINO ROJO MENDOZA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO