



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

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

Directora: Lic. María Salud Sesento García

Pino Suárez # 154, Centro Histórico, C.P. 58000

CUARTA SECCIÓN

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

TOMO CLXI

Morelia, Mich., Miércoles 1 de Abril de 2015

NUM. 75

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador del Estado
de Michoacán de Ocampo
Dr. Salvador Jara Guerrero

Secretario de Gobierno
Lic. Jaime Ahuizótl Esparza Cortina

Directora del Periódico Oficial
Lic. María Salud Sesento García

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 150 ejemplares

Esta sección consta de 4 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 19.00 del día

\$ 25.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PERIBÁN, MICHOACÁN

REGLAMENTO INTERNO PARA LA CASA DE LA CULTURA "PIRHUANAANI"

ACTA 0127

En Peribán de Ramos, Michoacán, siendo las 10:00 diez horas del día jueves 15 (quince) del mes de enero del año 2015 (dos mil quince) en la sala de Ayuntamiento del Palacio Municipal, ubicado en Ocampo # 1, se celebra reunión ordinaria del H. Ayuntamiento Constitucional de Peribán, a convocatoria del Presidente Municipal, con fundamento en los artículos 11, 26, 28, 29 y 49 de la Ley Orgánica Municipal para resolver asuntos de correspondencia del H. Ayuntamiento, conformado por los CC. Contador Público Salvador Ávalos Martínez, Presidente Municipal, Licenciado en Administración Fernando Álvarez González, Síndico Municipal y los Regidores Licenciado en Derecho Vicente Linares Magdaleno, C. Lucina Patricia Moreno Naranjo, C. Jorge Luis Núñez Villanueva, C. Dora Belén Sánchez Orozco, Profesora Elvia Velázquez Orozco, ciudadano Jorge Moreno Blanco y C. J. Jesús González Villafán; en presencia del C.D. David Esquivel Baldovinos, Secretario del Ayuntamiento quien dará fe de la presente sesión, sin omitir mencionar que en virtud del manifiesto presentado por la Profra. Elvia Velázquez Orozco para ausentarse de su cargo a partir del 1º. al 31 de enero del año 2015, no aparecerá en el pase de lista correspondiente y por lo tanto su firma no figurará en la presente acta.

I.
II.- Acto seguido por instrucciones del Ejecutivo Municipal, el Secretario del Honorable Ayuntamiento, somete a consideración para su autorización y aprobación el siguiente orden del día para que sea analizado y discutido por los integrantes del Cuerpo Edilicio:

ORDEN DEL DÍA

I.- ...

II.- ...

III.- ...

IV.- ...

V.- ...

VI.- Presentación para su análisis, discusión y aprobación en su caso del "REGLAMENTO INTERNO PARA LA CASA DE CULTURA "PIRHUANAANI" DE PERIBÁN DE RAMOS, MICH.".

VII.- ...

VIII.- ...

IX.- . . .

.....

PUNTO NÚMERO SEIS.- En desahogo de este punto el Ejecutivo Municipal solicita al Pleno la aprobación del proyecto de "REGLAMENTO INTERNO PARA LA CASA DE CULTURA "PIRHUAANI" DE PERIBÁN DE RAMOS, MICH.", petición que realiza en virtud de haberse generado trabajo previo para su análisis. Una vez discutido el proyecto de Reglamento en comento se procedió a someterlo a votación de los integrantes de esta soberanía municipal siendo aprobado por unanimidad toda vez que se emitieron las observaciones y propuestas correspondientes por parte de los integrantes del Pleno. Acto seguido se instruye al Secretario del Honorable Ayuntamiento para realizar los trámites inherentes par la publicación del mismo en el Periódico Oficial del Estado, además de hacer del conocimiento de éste a la población.

No habiendo más asuntos que tratar, se da por terminada la presente sesión ordinaria siendo las 11:00 once horas del día de su fecha, firmando de conformidad al margen y al calce los que en ella intervinieron, siendo válidos todos y cada uno de los acuerdos aquí tomados. Doy fe.- Secretario del Honorable Ayuntamiento, C.D. David Esquivel Baldovinos.

C.P. Salvador Ávalos Martínez, Presidente Constitucional de Peribán, Michoacán.- L.A. Fernando Álvarez González, Síndico Municipal.- Regidores: Licenciado en Derecho Vicente Linares Magdaleno.- C. Lucina Patricia Moreno Naranjo.- C. Dora Belén Sánchez Orozco.- C. Jorge Luis Núñez Villanueva.- C. Carlos Hurtado Zamudio.- C. Jorge Moreno Blanco.- C. J. Jesús González Villafán. (Firmados).

REGLAMENTO INTERNO PARA LA CASA DE LA CULTURA "PIRHUAANI" DE PERIBÁN DE RAMOS, MICHOCÁN

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- El presente reglamento es de orden público, de interés social, de observancia general y obligatorio para el municipio de Peribán, Michoacán, y tiene por objeto implementar las acciones y mecanismos que permitan el mejoramiento y preservación de las instalaciones de La Casa de Cultura "Pirhuaani" como patrimonio cultural del municipio de Peribán, Michoacán, así como regular las actividades que se realicen en dicho inmueble con la finalidad de apoyar, encausar y promover la cultura entre la ciudadanía en general, unificando criterios para su promoción, agrupando a los organismos y asociaciones involucradas en la promoción cultural, la creación de oferta cultural y la capacitación artística; ofreciendo espacios y programas culturales para uso y disfrute de la ciudadanía y creando la estructura social necesaria para el desarrollo cultural integral de los habitantes del Municipio de Peribán, Michoacán.

Art. 2.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. **MUNICIPIO.-** El Municipio de Peribán, Michoacán;
- II. **AYUNTAMIENTO.-** El Honorable Ayuntamiento;
- III. **CASA DE LA CULTURA.-** La Casa de la Cultura "Pirhuaani";
- IV. **REGIDURÍA.-** La Regiduría de Cultura;
- V. **REGLAMENTO INTERNO.-** El presente reglamento;
- VI. **DIRECTOR DE LA CASA DE CULTURA.-** El Director de La Casa de la Cultura. "Pirhuaani";
- VII. **ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.-** La Dirección General de la Administración Municipal;
- VIII. **INSTRUCTOR.-** Quienes impartan las clases dentro de los talleres; y,
- IX. **ALUMNOS.-** Todo individuo que asista con fines de tomar el aprendizaje de los talleres.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA UBICACIÓN Y DE LA FUNCIÓN PRINCIPAL DE LA CASA DE LA CULTURA

Art. 3.- La Casa de la Cultura Pirhuaani, está abierta a todos los habitantes del municipio, y se encuentra ubicada por el momento en el domicilio 20 de Noviembre No. 28, col. Centro en esta cabecera municipal de Peribán de Ramos, Michoacán.

Art. 4.- La Casa de la Cultura Pirhuaani tiene por objetivo:

- a) Difundir la historia local por medio de diversas acciones y actividades;
- b) Participar en el rescate, exhibición, difusión, conservación y transmisión del patrimonio cultural del municipio de Peribán;
- c) Promover y realizar actividades y eventos que perciban fines culturales y artísticos y aquellos que permitan elevar el nivel cultural de la comunidad;
- d) Los demás que le atribuya el presente reglamento;
- e) La Casa del Cultura buscará los mecanismos necesarios a través de las autoridades municipales para enlazarse con CONACULTA, así como trabajar en Coordinación con la Secretaría de Cultura del Estado;
- f) Conservar las tradiciones del Municipio; y,
- g) Proporcionar a la población talleres permanentes y algunos temporales.

Art. 5.- El Director de la Casa de la Cultura se coordinará con la Regiduría de la Comisión de Cultura, en cuanto a propósitos

encaminados al avance y elaboración de cualquier proyecto cultural.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA ADMINISTRACIÓN Y LA CASA
DE LA CULTURA

Art. 6.- La administración recaerá directamente en el Director de la Casa de la Cultura, cuyas facultades serán las siguientes:

- I. Determinar las condiciones generales y características de los eventos que los interesados soliciten a través de la dirección y definir las condiciones que figuran en el contrato en base al reglamento;
- II. Supervisar que la organización de los eventos y prestación de los servicios se realice de acuerdo a las condiciones establecidas y solicitadas por los usuarios; y,
- III. Decidir en los casos no previstos en el presente reglamento las condiciones, costos, aspectos administrativos y logísticos tipo de servicios y demás asuntos relativos al uso de las instalaciones.

Art. 7.- Será labor primordial de la Coordinación de Cultura y del Director de la Casa de la Cultura prestar el servicio permanente de atención al cuidado de la integridad física de los inmuebles a su cargo, así como los servicios de mantenimiento y el equipamiento que las instalaciones requieran.

Art. 8.- El Ayuntamiento, el Director y Coordinador de la Casa de la Cultura deberán vigilar el cumplimiento del presente reglamento.

Art. 9.- La Dirección de la Casa de la Cultura dará preferencia en el uso de las instalaciones de dicho inmueble para la realización de las actividades culturales y artesanales.

CAPÍTULO CUARTO
DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL
ADMINISTRATIVO

Art.10.- SON FUNCIONES DEL DIRECTOR DE LA CASA DE CULTURA

- I. Llevar el registro y control de asistencia e inasistencias del personal que labora en la Casa de la Cultura y enviar reporte correspondiente a la Dirección General de la Administración Municipal;
- II. Llevar un registro anual de inscripción de los alumnos;
- III. Planear la realización del curso taller con duración de enero a noviembre, así como la reinscripción de los alumnos y los días y horarios de los talleres;
- IV. Supervisar el desempeño de los talleres encomendados a los instructores artísticos de acuerdo a su área, conforme a las especificaciones del presente reglamento;
- V. Tramitar las requisiciones de los artículos necesarios para las diversas áreas (oficina, aseo y mantenimiento) ante el

Departamento de la Dirección General de Administración Municipal;

- VI. Proponer a los instructores cursos de capacitación, con el objetivo de elevar la calidad de enseñanza de los talleres que impartan; y,
- VII. Gestionar la conservación y restauración del edificio de la Casa de la Cultura cuando se considere necesario.

CAPÍTULO QUINTO
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INSTRUCTORES

Art. 11.- Los instructores de talleres artísticos se sujetarán a las disposiciones de presente reglamento.

- I. Deberá mostrar respeto y plena disposición para brindar un servicio eficiente y respeto ante las autoridades municipales;
- II. Deberán asistir a las reuniones que se les convoque con la finalidad de aumentar su formación pedagógica y artística, así como para dar a conocer los avances de sus talleres; todo instructor procurará asistir a dichas reuniones los días que lo disponga el Director de la Casa de la Cultura;
- III. Planear durante el mes de noviembre las actividades de sus talleres, así como exposiciones y eventos especiales; y darlas a conocer al H. Ayuntamiento el mes de diciembre;
- IV. Todo instructor deberá llegar puntualmente para dar inicio a las sesiones de su taller, haciendo acto de presencia 10 minutos antes de la hora de inicio de la sesión. Al instructor que no justifique su inasistencia, se le considerará como falta administrativa;
- V. Tendrá que presentar ante el Ayuntamiento y el Director de la Casa de la Cultura un plan anual de trabajo con los controles de seguimiento y evaluación de las sesiones de los talleres;
- VI. Deberá realizar evaluaciones constantes con el fin de medir el aprovechamiento de los alumnos de acuerdo al plan de trabajo;
- VII. Cualquier duda, queja o sugerencia relacionada directamente con los talleres, podrá manifestarla el instructor ante la Dirección de la Casa de la Cultura;
- VIII. Deberá de mantener limpio y en buenas condiciones su lugar de trabajo, respetando el área del taller, especialmente cuando sea compartido con algún otro instructor;
- IX. Tendrá que fomentar la participación, disciplina, respeto y seriedad entre todos los integrantes del taller;
- X. El Instructor deberá portar en un lugar visible de la parte superior del cuerpo el gafete de identificación proporcionado por el Ayuntamiento, que lo acredite como trabajador del área;

- XI. En el caso de separación del puesto, el trabajador deberá entregar al Administrador, el gafete, así como el equipo de trabajo que le fueron asignados; y,
- XII. Deberá enviar un informe quincenal de sus actividades y eventos realizados.

CAPÍTULO SEXTO

DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS GENERALES

Art. 12.- Para la realización de cualquier evento, se deberá contar con la autorización previo análisis de los siguientes criterios:

- Cualquier evento se apegará a un protocolo de solemnidad (inauguración y clausura); y,
- El Director deberá conocer a detalle las características de ejecución y desarrollo del evento. Se evitará cualquier evento que pueda dañar el prestigio de la institución y aquellos que durante su desarrollo involucren acciones que puedan dañar la integridad física de asistentes así como del inmueble, su equipamiento y su contenido.

Art. 13.-El procedimiento previo para la realización de cualquier evento seguirá los siguientes pasos:

- El organizador presentará solicitud del servicio dirigida al Presidente Municipal con copia al Director de la Casa de la Cultura. Dicha solicitud señalará el objetivo de naturaleza del evento. Si la Dirección considera que el evento se ajusta al objetivo que se pretende lograr, se procederá al siguiente paso;
- El Director de la Casa de la Cultura se entrevistará con el organizador, para conocer más a detalle la naturaleza del evento y darle a conocer al interesado la normatividad y las reglas internas que rigen en el inmueble, de acuerdo a la naturaleza del evento a realizar;
- La Dirección de la Casa de la Cultura le entregará al organizador una ficha técnica para analizar si se cuenta con lo necesario para la organización del evento; y,
- En el caso de que la solicitud sea para talleres culturales o de manualidades en alguna tenencia y / o comunidad del municipio, el Director valorará la duración del evento y/o exposición.

Art. 14.- Los casos no previstos en el presente reglamento en materia de contratación de servicios, será determinados por el H. Ayuntamiento.

CAPÍTULO NOVENO

DE LOS RECURSOS MATERIALES DE LA CASA DE LA CULTURA

Art. 15- El Director de la Casa de la Cultura realizará un inventario de todo el equipo, mobiliario, sillas, mesas, escritorios, libros,

revistas, archiveros, estantes, tripies, etc., y en general cualquier objeto y artefacto que sea patrimonio de la institución, con la finalidad de llevar un estricto control del mismo. Dicho inventario será actualizado de forma trimestral debiendo de informar al Síndico Municipal.

Art. 17.- Los materiales, equipo y mobiliario que se encuentren en el interior de la Casa de la Cultura serán para uso exclusivo de la misma, por lo que solo podrán ser utilizados o retirados del inmueble previa autorización del Director y bajo su responsabilidad.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LAS SANCIONES

Art. 18.- Todo acto u omisión que se contravenga a lo dispuesto en este reglamento, las leyes aplicables Bando de Gobierno y demás disposiciones en la materia, serán calificadas y sancionadas por las autoridades municipales, pudiendo imponer al infractor las medidas de seguridad y las sanciones administrativas, conforme la naturaleza y circunstancia de cada caso.

Art. 19.- La imposición de sanciones económicas para el presente reglamento, se establecerán en la legislación que resulte aplicable, previo dictamen de la Dirección de Cultura.

Así mismo, toda sanción deberá contemplar las medidas de restauración necesarias cuando el bien mueble o inmueble, haya sido modificado o dañado en su estructura original, sin la previa autorización. Indemnización y/o reparación del daño en caso de existir este.

Art. 20.- El Ayuntamiento Municipal podrá aplicar las siguientes sanciones:

- Amonestación con apercibimiento; y,
- Suspensión temporal o definitiva para la realización de las actividades que se describen en el siguiente reglamento.

Art. 21.- Las sanciones mencionadas se podrán aplicar cuando se violenten los preceptos de este reglamento, de las leyes u ordenamientos que regulan su funcionamiento, debiendo otorgar la garantía de audiencia.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente reglamento municipal entrará en vigor al siguiente día de la fecha de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo.

Segundo.- Quedan sin efecto todas las disposiciones que se opongan a la aplicación de este ordenamiento.

Se extiende el presente reglamento en el recinto del Honorable Ayuntamiento de Peribán, Michoacán, a los 15 días del mes de enero de 2015.

Doy fe del presente reglamento el Secretario del H. Ayuntamiento. (Firmados).