



GACETA
MUNICIPAL
DE TEXCOCO
ESTADO DE MÉXICO

— ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL —

SUMARIO:

Reglamento de la Dirección de Cultura.

09 de septiembre 2021.

Sandra Luz Falcón Venegas
Presidente Municipal

Dinorah Salado Solano
Secretaria del H. Ayuntamiento

REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA

CONTENIDO

CONSIDERANDOS, FACULTAD NORMATIVA Y REGLAMENTARIA PRESENTACIÓN

TITULO PRIMERO DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

CAPÍTULO II De la Dirección

CAPÍTULO III De las Facultades y Obligaciones de la Directora

CAPÍTULO IV Funciones de las Unidades Administrativas

CAPÍTULO V De las Faltas Temporales de los Servidores Públicos

CAPÍTULO VI De las Sanciones de los Servidores Públicos

TITULO SEGUNDO DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

TRANSITORIOS

CONSIDERANDOS, FACULTAD NORMATIVA Y REGLAMENTARIA

- I. Que los Estados adoptarán para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre, en términos de lo dispuesto por el artículo 115 fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Que los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a nuestra Constitución Federal, y serán gobernados por un ayuntamiento de elección popular directa, que tendrá la facultad para aprobar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones; regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia en términos de lo dispuesto por los artículos 4, 31 fracción IV, 36 fracción I, 115 fracciones I, II, III y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 10 y 11 de la Ley General de Cultura y Derechos Culturales; 27 fracción I, 112, 113, 122, 123, 124, 125 fracción I, 128 y 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 15, 30 bis, 31 fracciones I, 86, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 166, 175, 175 bis, 176, 177 y 178 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 118 y 119 del Bando de Gobierno del Municipio de Texcoco, y demás ordenamientos jurídico – administrativos vigentes en la materia.
- III. Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad en general de nuestro municipio, contribuirá a que la administración pública pueda cumplir con absoluto respeto a las instituciones y al Estado de Derecho, con la misión, la visión y los 5 pilares estratégicos que sustentan el Plan de Desarrollo Municipal 2019-2021 que se articulan para el desarrollo sustentable y su buen gobierno.
- IV. Que la Administración Pública Municipal tiene como objetivos la modernización institucional, implicando ello, la revisión y adecuación de las tareas que posibiliten la creación y actualización de las disposiciones jurídico-administrativas necesarias para el otorgamiento de servicios y productos, así como la actuación de los servidores públicos.
- V. Que de conformidad a lo establecido en el artículo 4 de nuestra Carta Magna, la Dirección de Cultura promoverá y protegerá el ejercicio de los derechos culturales que se prestan en el Municipio, mediante la implementación de planes, programas, proyectos y acciones, que encausen la investigación, preservación y difusión del patrimonio cultural, artístico e histórico. Así mismo, gestionará ante las instancias

federales, estatales, municipales, organismos no gubernamentales y de iniciativa privada, recursos materiales y económicos para el fortalecimiento de la cultura municipal.

- VI. Que el presente Reglamento regula y faculta a la Directora de Cultura y a las unidades administrativas que la integran, a fin de preservar tanto el principio de legalidad como la clara delimitación de sus responsabilidades.

PRESENTACIÓN

El municipio se encuentra inmerso en un conjunto de disposiciones jurídicas contenidas en ordenamientos de diversos niveles, que tiene su fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

La atribución normativa y reglamentaria de los Ayuntamientos, forma parte de las facultades que nuestra Carta Magna establece a favor del municipio dentro del artículo 115.

La reglamentación municipal debe contener las normas de observancia general que requiera el gobierno y la administración pública, de conformidad con su Plan de Desarrollo Municipal.

Las leyes no pueden ser aplicables por sí mismas en la mayoría de los casos, por ser de naturaleza general, es por ello, que en reglamentos se hace la previsión necesaria para que los órganos del municipio puedan ejercer legal y legítimamente tanto sus funciones de gobierno como administrativas.

En este sentido, la Dirección de Cultura es la dependencia encargada de preservar la invaluable riqueza histórica, artística y cultural del Municipio de Texcoco, que comprende desde la época prehispánica, la conquista, época colonial, de independencia y la revolucionaria, y que hoy día sigue vigente al tener gran influencia en toda región. Por ello, salvaguardar el patrimonio cultural, artístico e histórico se erige como un rubro prioritario, que nos permite fortalecer, preservar y difundir nuestra identidad y tradiciones.

Con la actualización del presente Reglamento se preserva el principio de legalidad y la delimitación de responsabilidades.

Sandra Luz Falcón Venegas, Presidente Municipal Constitucional de Texcoco, a sus habitantes, hace saber

Que el Ayuntamiento Constitucional 2019-2021 ha tenido a bien aprobar el siguiente:

ACUERDO No. 202

Con fundamento en los artículos 31 fracción IV, 36 fracción I, 115 fracciones I, II, III y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 27 fracción I, 112, 113, 122, 123, 124, 125 fracción I, 128 y 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 15, 30 bis, 31 fracción I, 86, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 166, 175, 175 bis, 176, 177 y 178 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, y demás ordenamientos jurídico-administrativos vigentes en la materia se aprueba el **Reglamento de la Dirección de Cultura.**

TITULO PRIMERO DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1. Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés social, tienen por objeto regular la estructura orgánica, las atribuciones y funcionamiento de la Dirección de Cultura.

Artículo 2. El presente Reglamento tiene por objeto establecer los lineamientos y procedimientos en materia de cultura, con apego al marco legal vigente, enfocado a optimizar recursos y eficientar los servicios y productos en este rubro.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Actividades Culturales: Festivales, exposiciones, conferencias, encuentros, ferias, foros que organiza un grupo cultural con el objetivo de fomentar y difundir las diferentes expresiones artísticas, valores, costumbres, tradiciones, creencias e ideología, que contribuyen a la preservación de la identidad de una comunidad;
- II. Administración Pública Municipal: Las dependencias administrativas que el Ayuntamiento determina para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones establecidas en las leyes federales, estatales y municipales;

- III. Arte: Las expresiones materiales o inmateriales del ser humano que se manifiestan en una visión personal, producto de su tiempo y espacio, con base a lo real o imaginario para generar una obra con fines estéticos;
- IV. Ayuntamiento: El Órgano de Gobierno del Municipio de Texcoco, Estado de México;
- V. Bando: Al Bando de Gobierno del Municipio de Texcoco;
- VI. Cabildo: A la Sesión del Ayuntamiento constituido en cuerpo colegiado, en donde se delibera sobre los asuntos de interés público, cuya toma de decisiones afecta la vida integral del Municipio;
- VII. Código Administrativo: Al Código Administrativo del Estado de México;
- VIII. Código de Procedimientos Administrativos: Al Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- IX. Constitución Federal: A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- X. Constitución Local: A la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- XI. Comunidad Artística: La persona o conjunto de personas dedicadas a una o varias actividades o manifestaciones culturales dentro del ámbito artístico, cuya obra sea considerada representativa, valiosa o innovadora;
- XII. Cultura Popular: Tradiciones, costumbres, valores, instrumentos, modos y prácticas culturales de vida cotidiana y conocimiento común que identifican a una comunidad de manera colectiva;
- XIII. Cultura: El proceso humano de creación, transmisión y evolución del conocimiento, valores, creencias, usos y costumbres que dan identidad y diversidad a la sociedad y que conforman su patrimonio tangible e intangible;
- XIV. Difusión Cultural: Acción enfocada a dar a conocer, a través de cualquier medio o actividad, las diversas manifestaciones artísticas y culturales realizadas en el Municipio;
- XV. Dirección: La Dirección de Cultura del Gobierno del Municipio de Texcoco, Estado de México;
- XVI. Directora: Al titular de la Dirección de Cultura;
- XVII. ECCO: Espacio Cultural Carlos Ometochtli, ubicado en la comunidad de la Trinidad;
- XVIII. ESEM: Las Escuelas de Enseñanza Musical, ubicadas en: Ciudad de Texcoco, San Jerónimo Amanalco, Santa María Tecuanulco, Santa Catarina del Monte, La Magdalena Panoaya, Villa de San Miguel Tocuila, Villa San Luis Huexotla, La Resurrección, San Diego y Villa de San Miguel Coatlinchán;
- XIX. Estado de México: Al Estado Libre y Soberano de México;
- XX. FARO: Fábrica de Artes y Oficios de Texcoco;
- XXI. Gobierno Municipal: Autoridad político - administrativa que ejerce su poder sobre el Municipio;

- XXII. Infraestructura Cultural: Comprende todos los espacios en donde se tienen lugar las diversas prácticas y manifestaciones artísticas y culturales de la ciudad y comunidades;
- XXIII. Ley Orgánica: A la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- XXIV. Municipio: El Municipio de Texcoco, Estado de México;
- XXV. Patrimonio Cultural: Las expresiones culturales tangibles o intangibles del Municipio (arqueológico, documental, gastronómico y fotográfico, entre otros) que poseen un significado y un valor especial para cualquier comunidad o para la sociedad en su conjunto y por lo tanto forman parte fundamental de su identidad;
- XXVI. Presidente Municipal: La Presidente Municipal Constitucional de Texcoco, Estado de México;
- XXVII. Reglamento: Reglamento de la Dirección de Cultura;
- XXVIII. Unidades Administrativas: Las subdirecciones, coordinaciones y jefaturas de departamento necesarias para el eficiente desempeño de la Dirección.

Artículo 4. Son Autoridades de Cultura en el Municipio, el Ayuntamiento y la Directora. Sus facultades y obligaciones en esta materia, son aquellas que se encuentran señaladas en el presente Reglamento, y las conferidas en otras disposiciones aplicables en el rubro.

CAPÍTULO II De la Dirección

Artículo 5. La titularidad de la Dirección recae en la Directora, quien tendrá a su cargo el despacho de los asuntos de su competencia.

Artículo 6. El titular de la Dirección será designado por el Ayuntamiento a propuesta de la Presidente Municipal, por lo que dependerá jerárquica y funcionalmente de la misma.

Artículo 7. Todo el personal de la Dirección regirá su relación laboral conforme a los reglamentos y normatividades respectivas de servidores públicos aplicable en el Municipio.

Artículo 8. La Dirección es la Dependencia de la Administración Pública Municipal que fue creada para promover, difundir y apoyar el arte y la cultura en todas sus manifestaciones entre la ciudadanía en general. El rubro de la Cultura en el

Municipio, se instituye como un pilar prioritario, que permita fortalecer, preservar y divulgar nuestra identidad y tradiciones. Teniendo como principales actividades:

- I. La encomienda de desarrollar e implementar acciones de promoción y difusión de la cultura que faciliten y promuevan el acercamiento de la comunidad texcocana a los bienes y servicios culturales, el conocimiento y aprecio de su patrimonio, el acceso a una mayor oferta de actividades culturales en todas las disciplinas y procurar que dichos servicios lleguen a todo el territorio municipal, en pro del ejercicio de sus derechos culturales;
- II. El conocimiento amplio a través de convocatorias, talleres, visitas a las comunidades y encuestas, de las diferentes expresiones artísticas que existen en el Municipio. Asimismo, conocer las necesidades de demanda cultural en las distintas comunidades que integran nuestro Municipio;
- III. Ofrecer y cuidar que la infraestructura cultural cumpla con los requerimientos necesarios para realizar las actividades artísticas - culturales. Así mismo, gestionar la creación de manera gradual de la estructura física, técnica y humana, necesaria para el desarrollo cultural integral de los habitantes del Municipio;
- IV. Propiciar y mantener el fomento, difusión y desarrollo del arte y la cultura en el Municipio;
- V. Planear, organizar y presentar propuestas de intercambio nacional e internacional de actividades de la comunidad artística del Municipio, y
- VI. Ofrecer cátedras de maestros nacionales e internacionales para la comunidad artística.

Artículo 9. La Dirección incentivará la libre expresión y participación de la comunidad artística, así como su fomento y desarrollo cultural.

Artículo 10. La Dirección impulsará programas, proyectos y acciones para el rescate, conservación, fortalecimiento y revitalización de Cultura Indígena del Municipio, en coordinación con las instancias competentes.

Artículo 11. La Dirección ejercerá su competencia dentro del Municipio, con la facultad de establecer convenios de colaboración y promoción cultural con personas de derecho público y privado, estatales, nacionales e internacionales, previa autorización de la Presidente Municipal.

Artículo 12. Con su accionar la Dirección, favorecerá la conformación de una sociedad libre, plural, informada y crítica, con una sólida cultura democrática y una amplia participación ciudadana; reconociendo que la institucionalidad y el Estado

de Derecho es la única vía mediante la cual nos ha permitido a los texcocanos vivir en armonía.

Artículo 13. La Dirección formulará respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de acuerdos, circulares, resoluciones y demás disposiciones jurídico - administrativas que resulten necesarias, mismas que en su caso se someterán a la consideración de la Presidente Municipal y del Ayuntamiento cuando así proceda.

Artículo 14. Para el logro de sus objetivos y prioridades, la Dirección a través de sus Unidades Administrativas, conducirá sus acciones con base en lo establecido en la normatividad aplicable, convenios suscritos y en los acuerdos emitidos por la Presidente Municipal.

Artículo 15. La Dirección, formulará anualmente su Programa Operativo, de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal.

Artículo 16. La Dirección impulsará el intercambio de información cultural, conocimiento y experiencias entre otros organismos culturales nacionales e internacionales.

Artículo 17. La Dirección administrará, resguardará y conservará, según corresponda, los siguientes inmuebles dentro del Municipio:

- I. Biblioteca Pública Regional "Fray Pedro de Gante" Centro;
- II. Biblioteca "Diego de Betanzos" en San Juan Tezontla;
- III. Biblioteca "Emiliano Zapata" en la Unidad Habitacional Emiliano Zapata, ISSSTE;
- IV. Biblioteca "Heberto Castillo" en Lomas El Cristo;
- V. Biblioteca "Netzahualcóyotl" en Villa Santiago Cuautlalpan;
- VI. Biblioteca "Netzahualcóyotl" en San Joaquín Coapango;
- VII. Biblioteca "Nezahualpilli" en Villa San Miguel Tocuila;
- VIII. Biblioteca "Nicolás Segura Beltrán" en San Miguel Tlaixpan;
- IX. Casa de Cultura "Quinatzin" en la Magdalena Panoaya;
- X. Biblioteca "Rosario Castellanos" en el Fraccionamiento El Tejocote;
- XI. Biblioteca "Sor Juana Inés de la Cruz" en la Purificación Tepetitla;
- XII. Biblioteca "Tochintecutli" en Villa San Luis Huexotla;
- XIII. Biblioteca "Tzontecomatl" en Villa San Miguel Coatlinchán;
- XIV. Biblioteca "Nezahualpilli" en San Nicolás Tlaminca;
- XV. Biblioteca "San Bernardino" en San Bernardino;
- XVI. Biblioteca "César Camacho Quiroz" en Leyes de Reforma;
- XVII. Biblioteca "Santa María Tecuanulco" en Santa María Tecuanulco;
- XVIII. La FARO Texcoco, en Juárez Sur, No. 322;

- XIX. ECCO, en la Trinidad, y
- XX. Casa de Cultura Tezoncalli, en Villa San Luis Huexotla.

Artículo 18. El material expuesto públicamente en redes sociales o cualquier medio digital o impreso es de carácter público, por lo que la Dirección y el Gobierno Municipal se deslindan del mal uso que pudiese darle la población.

CAPÍTULO III De las Facultades y Obligaciones De la Directora

Artículo 19. Corresponde a la Directora, además de las atribuciones que expresamente le confiere el Bando las siguientes facultades:

- I. Acordar con la Presidente Municipal los asuntos relevantes para el eficaz funcionamiento de la Dirección;
- II. Desempeñar las comisiones que la Presidente Municipal le encomiende;
- III. Cumplir de manera efectiva la misión, visión, política y objetivos de calidad. Así, como la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo;
- IV. Liderar a formulación, ejecución y seguimiento del Plan de Trabajo Anual y gestionar las actividades correspondientes al fomento del desarrollo humano de los ciudadanos, a través de su participación en actividades culturales;
- V. Presentar a la Presidente Municipal el proyecto de programación de actividades, con el propósito de que sea sometido a consideración del Ayuntamiento y le sea autorizado el presupuesto para el ejercicio correspondiente;
- VI. Vigilar que el presupuesto asignado por el Ayuntamiento y los recursos e incentivos que otorguen, en su caso, otras instituciones para actividades de todas las expresiones artísticas y culturales, se apliquen de manera eficiente y eficaz;
- VII. Vigilar que el presupuesto asignado en cada ejercicio sea aplicado exclusivamente a las actividades que correspondan;
- VIII. Planear, dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar las funciones del personal a su cargo. Así, como los asuntos de la Dirección, para que se lleven a cabo con eficiencia y eficacia;
- IX. Informar a la Presidente Municipal, cuando le sea requerido, el estado que guardan los asuntos que se encuentran bajo su responsabilidad;

- X. Informar por escrito a la Contraloría Interna Municipal de cualquier contravención al presente Reglamento por parte de los servidores públicos adscritos a la Dirección, para los efectos legales a los que haya lugar;
- XI. Promover, difundir y proteger las diversas manifestaciones artísticas y culturales en el Municipio;
- XII. Elaborar un censo de la comunidad artística del Municipio;
- XIII. Promoverá la vinculación cultural con otras dependencias de la Administración Pública Municipal;
- XIV. Apoyar a través de diversos medios, la creación artística en todas las disciplinas: música, artes plásticas, artes visuales, teatro, danza, literatura, artesanías, entre otros;
- XV. Investigar, preservar y difundir las expresiones de la Cultura Popular y las tradiciones culturales texcocanas, mexiquenses y mexicanas;
- XVI. Administrar, coordinar, supervisar y conservar la infraestructura cultural, los acervos bibliográficos de las diferentes bibliotecas, los instrumentos musicales de las ESEM, documentos y objetos de arte, fotografías, entre otros;
- XVII. Planear, organizar, dirigir, supervisar y evaluar que los servicios culturales se lleven a cabo en tiempo y forma;
- XVIII. Planear, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades del Programa Municipal de las ESEM. Así, como nombrar un responsable en cada una de las sedes de las ESEM;
- XIX. Realizar encuestas y sondeos de opinión sobre consumo cultural, para contar con indicadores socioculturales y geográficos del comportamiento cultural, que permitan tomar decisiones y diseñar programas que respondan a las necesidades y preferencias del público;
- XX. Organizar festivales, ferias de libros, encuentros, conferencias, exposiciones artísticas, intercambios culturales, cátedras artísticas y concursos culturales a nivel municipal, regional, estatal, nacional e internacional que estimulen la participación y la creación artística de todos los interesados en cultivar las expresiones del espíritu humano. Así, como la formación de públicos;
- XXI. Promover la apertura de espacios culturales en el Municipio;
- XXII. Atender las solicitudes de apoyo cultural para las festividades de las comunidades del Municipio;
- XXIII. Proponer el intercambio de Actividades Culturales entre las comunidades del Municipio;
- XXIV. Promover la preservación, conservación y divulgación del Patrimonio Cultural del Municipio;
- XXV. Gestionar recursos en beneficio de los programas y actividades sustantivos, propios de su creación;
- XXVI. Fortalecer la capacitación y actualización de los profesionales de la cultura a través de ofertas académicas diversas;
- XXVII. Realizar labores que conduzcan a un registro de la cultura impresa y audiovisual, publicando materiales diversos, y

XXVIII. Las demás que le encomiende la Presidente Municipal y otras disposiciones jurídico – administrativas aplicables.

Artículo 20. La Directora y los titulares de las diversas Unidades Administrativas que conforman la Dirección, contarán con los recursos humanos, equipo y materiales que resulten necesarios para el eficiente y eficaz desempeño de su función, de acuerdo con el presupuesto asignado.

Artículo 21. La Directora y sus colaboradores orientarán su conducta y prestación de los servicios a la ciudadanía, de conformidad con el Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del Gobierno Municipal de Texcoco, y demás ordenamientos jurídicos–administrativos aplicables, a fin de fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción.

Artículo 22. Para cualquier evento cultural que surja fuera de lo programado, que implique aplicación de recursos económicos, la Directora deberá someter el proyecto a consideración de la Presidente Municipal, o en su caso del Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV **Funciones de las Unidades** **Administrativas**

Artículo 23. Para la atención y despacho de las funciones de la Dirección, la Directora se apoyará en las diferentes Unidades Administrativas contenidas en el presente Reglamento:

- I. Subdirector;
- II. Jefe de Departamento;
- III. Coordinador de la FARO;
- IV. Coordinador del ECCO;
- V. Coordinador de las ESEM;
- VI. Coordinador de Bibliotecas;
- VII. Bibliotecario;
- VIII. Analista de Proyectos;
- IX. Coordinador de Comunicación;
- X. Asistente.

Artículo 24. La organización y responsabilidades de las Unidades Administrativas que conforman la Dirección, estarán integradas por el personal directivo, técnico, administrativo y de apoyo que las necesidades de servicio requieran, de conformidad con el presupuesto autorizado y con lo señalado en los Manuales de Organización y Procedimientos de la Dirección, previa aprobación del Ayuntamiento.

Artículo 25. La Directora cuando lo considere necesario, podrá modificar las Unidades Administrativas para un mejor funcionamiento o para la atención de programas o acciones específicas de la Dirección. Para lo cual, se deberá contar con la aprobación de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 26. Corresponde al Subdirector:

- I. Acordar con el titular de la Dirección el despacho de los asuntos de las Unidades Administrativas que integran la Dirección e informarle sobre los mismos;
- II. Representar a la Dirección en las comisiones y en los actos que la Directora determine, y mantenerla informada sobre el desarrollo y la ejecución de los mismos;
- III. En coordinación con los titulares de las Unidades Administrativas, estructurar o actualizar la reglamentación de funcionamiento interno de la Dirección, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- IV. Supervisar que las Unidades Administrativas ejerzan su función y operación en apego a la normatividad vigente; se dé respuesta en tiempo y forma a la información solicitada por diversas instancias de los tres niveles de gobierno y por la ciudadanía. Además, de que se brinde un servicio de calidad y calidez al ciudadano;
- V. Coordinarse con otras dependencias y entidades, cuando sea procedente, para la resolución de los asuntos que le sean encomendados;
- VI. Gestionar ante la Dirección General de Administración los suministros materiales, tecnológicos, recursos humanos y de servicios, que sean necesarios para el cumplimiento de objetivos y metas de las Unidades Administrativas a su cargo;
- VII. Llevar a cabo revistas periódicas al parque vehicular municipal asignado a las Unidades Administrativas a su cargo;
- VIII. Informar del funcionamiento de la Subdirección a la Dirección en los términos y plazos establecidos;
- IX. Coordinar las actividades de entrega-recepción de las unidades administrativas dependientes de esta Subdirección, solicitando a la Contraloría Interna Municipal la intervención que corresponda, y
- X. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan. Así, como aquellas que le confieran la Directora.

Artículo 27. Corresponde al Jefe de Departamento:

- I. Supervisar que la Unidad Administrativa a su cargo realice sus funciones correspondientes;
- II. Registrar que se dé respuesta en tiempo y forma a la información solicitada por diversas instancias de gobierno y por la ciudadanía;
- III. Vigilar que se brinde un servicio de calidad y calidez al ciudadano;
- IV. Planear, programar y evaluar el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- V. Coordinar con las Unidades Administrativas que conforman la Dirección para la resolución de los asuntos que le sean encomendados;
- VI. Coordinar y supervisar a los estudiantes que realicen su servicio social en la Dirección;
- VII. Informar del funcionamiento de la Jefatura a la Dirección en los términos y plazos establecidos, y
- VIII. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan. Así, como aquellas que le confieran la Directora y el Subdirector.

Artículo 28. Corresponde al Coordinador de la FARO:

- I. Realizar con la Directora la selección de talleres artísticos y de oficios que se impartirán en cada ciclo;
- II. Elaborar el presupuesto anual para el pago mensual a talleristas y presentarlo a la Dirección. Asimismo, realizar el trámite de pago en la Tesorería Municipal;
- III. Actualizar los talleres y talleristas en cada ciclo, de acuerdo con la demanda de la población y someterlo a consideración de la Directora, quién analizará y autorizará, en su caso, los proyectos presentados por la comunidad de artes y oficios del Municipio;
- IV. Seleccionar con la Directora a los candidatos a ser talleristas, cuyos proyectos sean los más convenientes para la población;
- V. Elaborar y proponer a la Directora para su autorización los espacios y horarios para el desarrollo de los talleres;
- VI. Mantener actualizado el inventario de los bienes muebles, accesorios y utensilios utilizados en los diferentes talleres, propiedad del gobierno municipal;
- VII. Proponer a la Directora el reglamento de la FARO, así como los reglamentos específicos de cada taller;
- VIII. Elaborar, publicar y promover la convocatoria para las inscripciones a los talleres. Así, como organizar y coordinar la logística para el registro;
- IX. Elaborar listas de asistencia de alumnos y talleristas;

- X. Colaborar en la planeación y ejecución de eventos culturales y en todas las actividades en que sea requerido, y
- XI. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan. Así, como aquellas que le confieran la Directora y el Subdirector.

Artículo 29. Corresponde al Coordinador del ECCO

- I. Realizar con la Directora la selección de talleres artísticos y oficios que se impartirán en cada ciclo;
- II. Seleccionar con la Directora a los candidatos a ser talleristas, cuyos proyectos respondan a la necesidad culturales de la comunidad;
- III. Proponer a la Directora el proyecto que determine la cuota monetaria que se cobrará a los alumnos en cada taller, el cual será sometido a consideración de la Presidente Municipal;
- IV. Seleccionar con la Directora los candidatos que cumplan con los requisitos de la convocatoria para ser talleristas de las expresiones artísticas que se ofrecen;
- V. Elaborar la propuesta de los espacios y horarios para el desarrollo de los talleres y presentarla a la Directora para su autorización;
- VI. Mantener actualizado el inventario de los bienes muebles, accesorios y utensilios utilizados en los diferentes talleres, propiedad del Gobierno Municipal;
- VII. Elaborar y presentar a la Directora el reglamento del ECCO. Así, como los reglamentos específicos de cada taller;
- VIII. Elaborar, publicar y promover la convocatoria para las inscripciones a los talleres. Así, como organizar y coordinar la logística para el registro;
- IX. Elaborar listas de asistencia de alumnos y talleristas;
- X. Participar en los preparativos de eventos culturales y en todas las actividades en que sea requerido, y
- XI. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan. Así, como aquellas que le confieran la Directora y el Subdirector.

Artículo 30. Corresponde al Coordinador de las ESEM:

- I. Proponer a la Directora aquellos candidatos que presenten proyectos para la selección de músicos docentes, que se integrarán al programa para la impartir de clases en las ESEM;
- II. Seleccionar con la Directora a los candidatos que cumplan con los requisitos para desempeñarse como docentes en las ESEM;
- III. Elaborar y presentar a la Directora la propuesta de los espacios y horarios, para impartir clases de música, en las 10 sedes de las ESEM;

- IV. Proponer Actividades Culturales que fortalezcan y promuevan la tradición musical de instrumentos de viento en el Municipio;
- V. Planear, desarrollar y evaluar el plan de estudio del programa;
- VI. Presentar a la Directora el reglamento de las ESEM;
- VII. Elaborar los lineamientos de las inscripciones al programa. Así, como organizar y coordinar la logística de registro;
- VIII. Elaborar listas de asistencia de alumnos y docentes;
- IX. Realizar el trámite de pago para los docentes. Así, como entregar la documentación necesaria ante las Dependencias de la Administración Pública Municipal que corresponda;
- X. Actualizar el inventario de mobiliario, equipo, instrumentos musicales, y accesorios propiedad del Gobierno Municipal; así como dar seguimiento puntual a los resguardos firmados por los padres o alumnos de los instrumentos musicales que se dan a los alumnos en calidad de préstamo;
- XI. Elaborar con la Directora la propuesta anual del Festival Internacional Vientos de la Montaña, así como en las actividades que se le encomiende;
- XII. Dirigir y supervisar las funciones del personal a su cargo;
- XIII. Planear en coordinación con los responsables de la FARO y del ECCO, la ocupación de espacios para ensayos y conciertos de los diferentes proyectos gestionados por las ESEM, y
- XIV. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan. Así, como aquellas que le confieran la Directora y el Subdirector.

Artículo 31. Corresponde al Coordinador de Bibliotecas:

- I. Coordinar y supervisar las funciones del personal a su cargo, dirigiéndose a ellos con amabilidad y respeto;
- II. Planear y organizar Actividades Culturales que generen y fomenten el gusto por la lectura y escritura en el Municipio;
- III. Informar a la Directora las necesidades de recursos humanos, económicos, materiales y tecnológicos de las bibliotecas;
- IV. Colaborar con la Directora en la propuesta anual de la Feria Internacional del Libro Texcoco, así como en las actividades que se le encomiende;
- V. Gestionar cursos de capacitación para los bibliotecarios;
- VI. Elaborar el Plan de Trabajo de acuerdo a los objetivos del Proyecto Educativo Institucional;
- VII. Coordinar y ejecutar Programas destinados para las bibliotecas que emite la Coordinación de Bibliotecas de la Secretaría de Cultura y Turismo del Estado de México;
- VIII. Solicitar y vigilar que el personal a su cargo atienda de manera eficiente y eficaz al usuario.

- IX. Realizar estudios, informes y estadísticas mensuales sobre temas de su competencia;
- X. Supervisar la actualización del inventario del acervo bibliográfico, fotográfico y/o audiovisual, así como de los bienes muebles, y
- XI. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan. Así, como aquellas que le confieran la Directora y el Subdirector.

Artículo 32. Corresponde al Bibliotecario:

- I. Atender las comisiones que le sean encomendadas por la Coordinadora de Bibliotecas;
- II. Atender al público con cortesía, prontitud y amabilidad;
- III. Planear, organizar y promover programas encaminados a fomentar la lectura en las bibliotecas;
- IV. Implementar acciones para promover las actividades que ofrecen las bibliotecas;
- V. Elaborar el informe mensual de actividades y asistir a las reuniones que convoque la Coordinadora;
- VI. Concurrir a cursos de capacitación a los cuales sea convocado;
- VII. Apoyar en la logística de los festivales y eventos culturales que se realicen en el Municipio;
- VIII. Realizar las tareas técnicas de catalogación y clasificación de los fondos bibliográficos y documentales;
- IX. Aplicar el estricto cumplimiento del reglamento de la biblioteca;
- X. Preservar en buen estado el acervo bibliográfico, fotográfico y audiovisual de la biblioteca, y llevar el control del inventario general, y
- XI. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan. Así, como aquellas que le confieran la Directora y el Subdirector.

Artículo 33. Corresponde al Analista de Proyectos:

- I. Acordar con la Directora los asuntos relevantes para el eficaz funcionamiento de su área;
- II. Desempeñar las comisiones que la Directora le encomiende;
- III. Elaborar proyectos que permitan contar con infraestructura cultural para el desarrollo de las diferentes expresiones artísticas que atienda las necesidades de la comunidad texcocana;
- IV. Elaborar proyectos y presentarlos a la Directora con el propósito de que se gestionen recursos económicos para el fortalecimiento de los programas de arte y cultura para el Municipio;
- V. Elaborar informes de resultados y estadísticas de las Actividades Culturales ejecutadas;

- VI. Participar con la Dirección en los eventos culturales y en todas las actividades en que sea requerido, y
- VII. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan. Así, como aquellas que le confieran la Directora y el Subdirector.

Artículo 34. Corresponde al Coordinador de Comunicación:

- I. Apoyar a la Directora en todos los asuntos de su competencia;
- II. Coordinar las estrategias de medios de difusión de cada coordinación que conforman la Dirección;
- III. Generar los contenidos para redes sociales con el propósito de promover las actividades de la Dirección;
- IV. Asegurar la promoción de las acciones culturales que implementa la Dirección;
- V. Realizar acciones de promoción y orientación para desarrollar proyectos comunitarios para impactar favorablemente en procesos de construcción de ciudadanía y cohesión social en las comunidades;
- VI. Coordinar conferencias de prensa, así como elaborar de los boletines de las Actividades Culturales;
- VII. Mantener vigente el Directorio de artistas y de la comunidad artística;
- VIII. Elaborar informes estadísticos para evaluar las metas programadas;
- IX. Coadyuvar con la Dirección en los eventos culturales y en todas las actividades en que sea requerido, y
- X. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan. Así, como aquellas que le confieran la Directora y el Subdirector.

Artículo 35. Es competencia del Asistente:

- I. Recibir y entregar correspondencia;
- II. Elaborar todo tipo de escritos que requiera la Directora;
- III. Elaborar requisiciones de compras y servicios;
- IV. Registrar asuntos de importancia para la Dirección, llevar su seguimiento y mantener informada a la Directora;
- V. Agendar citas;
- VI. Apoyar a sus compañeros de área en las labores inherentes a la Dirección, y
- VII. Las demás que le encomiende la Directora y otras disposiciones jurídico – administrativas aplicables.

CAPÍTULO V
De las Faltas Temporales
de los Servidores Públicos

Artículo 36. Las faltas temporales del titular de la Dirección que no excedan de 15 días hábiles serán cubiertas por el servidor público que designe la Directora con el visto bueno de la Presidente Municipal.

Las faltas que excedan de 15 días naturales pero no de 60, serán aprobadas por el Ayuntamiento en Sesión de Cabildo a propuesta de la Presidente Municipal.

En cualquier caso, la designación será con el carácter de encargado del despacho.

Artículo 37. Las faltas temporales de los titulares de las Unidades Administrativas que integran la Dirección, serán cubiertas por el servidor público que designe la Directora.

CAPÍTULO VI
De las Sanciones de los
Servidores Públicos

Artículo 38. Cualquier contravención al presente Reglamento por parte de los servidores públicos adscritos a la Dirección, será sancionada por la Contraloría Interna Municipal en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios o cualquier otra ley que resulte aplicable.

TITULO SEGUNDO
DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 39. Contra los actos y resoluciones administrativos que dicten o ejecuten las autoridades competentes, en aplicación del presente ordenamiento, los particulares afectados tendrán la opción de interponer el recurso administrativo de inconformidad ante la propia autoridad o el juicio ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, conforme a las disposiciones del Código de Procedimientos Administrativos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento será obligatorio y deberá publicarse en la Gaceta Municipal y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. Quedan abrogados los reglamentos y disposiciones legales del carácter municipal que se opongán al presente ordenamiento.

TERCERO. El presente Reglamento estará sujeto a modificaciones y adecuaciones, cuando a juicio del titular de la Dirección de Cultura y de los integrantes del Ayuntamiento lo consideren pertinente.

CUARTO. La Presidente Municipal de Texcoco, lo tendrá enterado haciéndose que se publique y se cumpla.

QUINTO. Las disposiciones no reguladas en el presente Reglamento, quedan a consideración del Ayuntamiento y determinación del titular de la Dirección de Cultura, previa discusión y aprobación en Sesión de Cabildo.

La Presidente Municipal de Texcoco lo tendrá enterado, haciendo que se publique, dado en la Sede del Poder Municipal a los nueve días del mes de septiembre del año dos mil veintiuno.

Presidente Municipal Constitucional
Sandra Luz Falcón Venegas
(Rúbrica)

Secretaria del Ayuntamiento
Dinorah Salado Solano
(Rúbrica)



H. Ayuntamiento
TEXCOCO
2019 - 2021

Sandra Luz Falcón Venegas
Presidente Municipal

Ricardo Jesús Arellano Mayer
Síndico Municipal

María Nancy Escobar Landón
Primera Regidora

Hilario Onofre Buendía
Segundo Regidor

Cecilia Cruz Patiño
Tercera Regidora

Joel Aguilar Espinosa
Cuarto Regidor

Genoveva Bernal Rivera
Quinta Regidora

Santiago Yescas Estrada
Sexto Regidor

Maribel Peña Bojorgez
Séptima Regidora

David Heine Dávalos Osorio
Octavo Regidor

Rosalía Marín González
Novena Regidora

Adela Torres Durán
Décima Regidora

Michael Olivares Betancourt
Décima Primera Regidora

Héctor Olvera Enciso
Décimo Segundo Regidor

Eliseo Espinosa Márquez
Décimo Tercer Regidor