

# REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE ACÁMBARO, GUANAJUATO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año C Tomo CLI	Guanajuato, Gto., a 23 de abril del 2013	Número 65
-------------------	--	--------------

Tercera Parte

Presidencia Municipal . Acámbaro, Gto.

<b>Reglamento del Instituto Municipal de Cultura de Acámbaro, Guanajuato</b>	62
--	----

**El C. Lic. René Mandujano Tinajero, Presidente Constitucional del Municipio de Acámbaro, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo, hago saber:**

**Que el H. Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106, 107, 117 fracciones I, III inciso J) y V, de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 2, 4, 25, 76 fracción I inciso b), 147, 148 y 167 fracción IV, 236, 237, 238, 239 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, 4 fracción II, 6 fracción III, 20 y 21 de la Ley de Fomento a la Cultura para el Estado de Guanajuato; en Sesión Ordinaria asentada bajo el Acta No. 16 dieciséis de fecha 01 primero del mes de marzo del año 2013 dos mil trece, aprobó el siguiente:**

# REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE ACÁMBARO. GUANAJUATO.

## CAPITULO PRIMERO

### Disposiciones Generales.

**Artículo 1.** El presente reglamento es de orden público, interés social y de observancia obligatoria, en el territorio municipal de Acámbaro. Teniendo por objeto regular la instalación y funcionamiento del Organismo Público Descentralizado, de la Administración Municipal denominado Instituto Municipal de Cultura de Acámbaro, el cual tiene por objeto propiciar y sostener el desarrollo cultural del municipio.

**Artículo 2.** Se establece el Instituto Municipal de Cultura de Acámbaro Guanajuato, como un organismo público descentralizado, de la administración pública municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

El Instituto Municipal de Cultura de Acámbaro, Guanajuato, tendrá su domicilio legal en la ciudad de Acámbaro Guanajuato.

**Artículo 3.** Para efectos del presente reglamento, se entiende por:

- I. **Consejo Directivo.**- El Consejo Directivo del Instituto.
- II. **Director General.**- El Director General del Instituto Municipal de Cultura de Acámbaro.
- III. **Instituto.** El Instituto Municipal de Cultura de Acámbaro, Guanajuato.
- IV. **Municipio.**- El Municipio de Acámbaro, Guanajuato.
- V. **Presidente.**- El Presidente del Consejo Directivo del Instituto.
- VI. **Reglamento.**- El Reglamento del Instituto Municipal de Cultura de Acámbaro Guanajuato;
- VII. **Secretario.**- El Secretario Técnico del Consejo Directivo del Instituto.

## CAPITULO SEGUNDO

### DEL OBJETO DEL INSTITUTO

**Artículo 4.** El Instituto tiene por objeto:

- I. Dar publicidad, preservar y garantizar la cultura, arte y todas las distintas formas de expresión del ser humano, así como al acceso y disfrute de los bienes y servicios culturales que ofrece el Municipio;
- II. Cumplir y hacer cumplir las políticas que apruebe el Ayuntamiento en materia de Cultura en el Municipio de Acámbaro;
- III. Promover, impulsar y difundir el conocimiento del patrimonio cultural del Municipio; con la creación de talleres, cursos, seminarios de artes y oficios, para el mejoramiento de las habilidades y calidad de vida de la Comunidad.
- IV. Promover y difundir la dinámica de participación social en el conocimiento de las diversas manifestaciones culturales y artísticas del Municipio, asegurando el desarrollo de un proceso cultural integral en continua transformación, compartido y aprovechado por la propia sociedad.
- V. Promover y difundir la historia y la investigación de las diversas manifestaciones culturales, artísticas del Municipio y sus comunidades, orientando y coordinando en los procesos de las actividades culturales, con participación de las diversas organizaciones e instituciones públicas y privadas, mediante la reglamentación y los métodos pertinentes para cumplir con los fines de este reglamento;
- VI. Celebrar los actos jurídicos necesarios para la consecución de los fines del Instituto;
- VII. Administrar e incrementar los recursos, instalaciones y demás bienes que conformen el patrimonio del Instituto de acuerdo a la demanda de la ciudadanía; y
- VIII. Todas aquellas acciones que sean necesarias para el cumplimiento de los fines del Instituto.

## CAPITULO TERCERO

### DE LAS ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO

**Artículo 5.** Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto contará con las siguientes atribuciones:

- I. Elaboración del Plan de Desarrollo Cultural de Acámbaro, Guanajuato, considerando la participación de la ciudadanía, de las instituciones culturales, sociales y educativas, públicas y/o privadas;

- II. Ampliar la infraestructura cultural para la prestación de bienes y servicios culturales, a través del aprovechamiento y rescate de espacios públicos y privados, a fin de satisfacer las demandas y necesidades de los usuarios;
- III. Promover un proceso integral y participativo de nuevos espacios públicos en cada una de las actividades realizadas, que propicie el conocimiento y fortalecimiento de la entidad acambareense;
- IV. Establecer programas encaminados a detectar a temprana edad, el talento artístico y cultural de los niños del municipio, para coadyuvar en su formación y desarrollo profesional;
- V. Implementar Casas de Cultura en las Comunidades para el fortalecimiento de la cultura en todo el Municipio;
- VI. Incorporar a los adultos, personas de la tercera edad y personas con capacidades diferentes, en las actividades culturales en beneficio de su propio desarrollo personal;
- VII. Establecer mecanismos tendientes a la conservación, restauración y promoción del patrimonio artístico y cultural del Municipio;
- VIII. Promover la participación de benefactores tendientes a apoyar los programas y actividades del Instituto, así como gestionar subsidios y donativos destinados a apoyar el Instituto;
- IX. Crear mecanismos para la edición de libros, revistas o cualquier otra publicación impresa o digitalizada, tendientes a la difusión y desarrollo cultural de Municipio;
- X. Fomentar el hábito de la lectura y la adquisición de material de lectura, así como también reconocer a las personas físicas o morales que participen activamente en la cultura; y
- XI. Las demás que señalen las Leyes, Reglamentos y demás ordenamientos legales.

## **CAPITULO CUARTO**

### **DEL PATRIMONIO DEL INSTITUTO**

**Artículo 6.** El patrimonio del Instituto se integrara por:

- I. Los bienes muebles e inmuebles de su propiedad y los que le sean otorgados por el Ayuntamiento para su funcionamiento;

- II. Las aportaciones presupuestales, subsidios, donaciones, herencias, legados de parte de personas físicas y morales y apoyos económicos que reciba de los Gobiernos Municipal, Estatal y Federal;
- III. Los derechos, créditos y aprovechamientos que se obtengan para el cumplimiento de su objeto;
- IV. Los fondos que se obtengan por concepto de aportaciones, inscripciones, ingresos, de los programas de difusión, educación y formación, de los beneficiados, alumnos y público en general, de los planes, programas y proyectos del Instituto;
- V. El producto de los rendimientos, derechos y demás ingresos que generen sus inversiones, bienes y operaciones; y
- VI. Los demás bienes muebles e inmuebles, concesiones, derechos e ingresos que obtengan por cualquier título legal.

**Artículo 7.** El Ayuntamiento programará dentro de su presupuesto anual de egresos, las aportaciones para la administración y operación del Instituto.

## CAPITULO QUINTO

### DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACION DEL INSTITUTO

**Artículo 8.** El Instituto para su funcionamiento estará integrado por:

- I. Un Consejo Directivo; y
- II. El Director General.

**Artículo 9.** El Consejo Directivo, el cual será la máxima autoridad del Instituto, se integrará por:

- I. Un Presidente: que será designado de entre los miembros del Consejo;
- II. Un Secretario Técnico: Que será el Director General del Instituto, con voz pero sin voto.
- III. El Oficial Mayor.
- IV. Un representante del Ayuntamiento; el cual será el regidor de la Comisión de Educación, Cultura, Recreación y Deporte;
- V. El Director de Desarrollo Social;

- VI. El Director de Desarrollo Urbano;
- VII. El Presidente del Comité Cívico y Cultural;
- VIII. El Cronista de la ciudad de Acámbaro, Gto.;
- IX. Un representante del sector educativo;
- X. El Presidente de la Corresponsalía del Seminario de Cultura;
- XI. Un representante ciudadano del Municipio distinguido por su trayectoria académica, cultural y profesional; y
- XII. Un representante de la comunidad artística local, con trayectoria en algunas de las artes y de reconocido prestigio.

**Artículo 10.** Los representantes a que se refiere las fracciones IX, X, XI y XII del artículo anterior, serán nombrados por el Ayuntamiento previa convocatoria.

Las propuestas a candidatos de Consejeros Propietarios, deberán de ir acompañadas con sus respectivos suplentes, para efecto de ser considerados y reconocidos como tales.

**Artículo 11.** Los cargos de Consejeros serán honoríficos por lo que no recibirán retribución alguna por el desempeño de esta función.

**Artículo 12.** Los Consejeros durarán en su cargo tres años, pudiendo ser reelectos. Debiendo integrarse en un plazo no mayor a 60 días naturales a la instalación del Ayuntamiento. Por cada Consejero Propietario se nombrará un suplente.

**Artículo 13.** Los Consejeros no podrán, con motivo de sus funciones, realizar actividades de naturaleza partidista o sectaria, de cualquier índole, que pudieren comprometer la autenticidad y la universalidad del proceso cultural del municipio.

**Artículo 14.** Los integrantes del Consejo Directivo, podrán ser removidos de sus cargos cuando en el desempeño del mismo, cometan faltas que perjudiquen el buen desempeño de las funciones del Instituto.

## CAPITULO SEXTO

### FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

**Artículo 15.-** Son facultades y obligaciones del Consejo Directivo:

- I. Representar legalmente al Instituto, por conducto de su Presidente, quien podrá delegar dicha facultad en la figura del Director General;
- II. Aprobar y actualizar el Programa de Desarrollo Cultural del Instituto, en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa de Gobierno Municipal y el Programa Operativo Anual, vigilando el cumplimiento del mismo;
- III. Vigilar, administrar y acrecentar el patrimonio del Instituto;
- IV. Solicitar al Ayuntamiento la desafectación de los bienes de dominio publico propiedad del Instituto;
- V. Nombrar al Presidente, Director General y personal a cargo de las Coordinaciones Administrativas del Instituto, teniendo consecuentemente la facultad de removerlos;
- VI. Fomentar la integración de Casas de Cultura, de artes y oficios en las comunidades del Municipio, para que se cumplan con los fines del Instituto;
- VII. Celebrar convenios, contratos y demás actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de los fines del Instituto;
- VIII. Aprobar anualmente el Pronóstico de Ingresos y Presupuestos de Egresos del Instituto, y someterlo a consideración del Ayuntamiento para su aprobación;
- IX. Revisar, analizar y aprobar los estados financieros del Instituto y ejercicio del gasto anual, remitiendo copia al Ayuntamiento y a la Contraloría Municipal;
- X. Aprobar la estructura orgánica y funcional del Instituto, de conformidad con el presupuesto autorizado;
- XI. Aprobar los informes trimestrales que rinde el Director General del Instituto, al Ayuntamiento;
- XII. Crear e integrar las Coordinaciones necesarias para el buen funcionamiento del Instituto; y
- XIII. Las demás que le confiera este Reglamento y los ordenamientos legales aplicables.

**CAPITULO SÉPTIMO**

**DEL PRESIDENTE**

**Artículo 16.** Corresponde al Presidente, las siguientes facultades:

- I. Presidir las sesiones del Consejo Directivo, con voz y voto;
- II. Evaluar y vigilar el desarrollo de los planes, programas y proyectos de trabajo implementados para la consecución del objeto del Instituto y, en su caso, proponer las medidas correctivas al Consejo;
- III. Representar legalmente al Instituto, con las facultades que establece el artículo 2100 del Código Civil vigente en el Estado, con aprobación del Consejo Directivo, dentro del ámbito de competencia del organismo;
- IV. Comparecer ante el Ayuntamiento, en representación del Consejo Directivo, para rendir el informe, en términos de la Ley Orgánica Municipal;  
y
- V. Las demás que le confiera este Reglamento y los ordenamientos legales aplicables.

## **CAPITULO OCTAVO**

### **DEL SECRETARIO TÉCNICO**

**Artículo 17.** Corresponde al Secretario Técnico, las siguientes facultades:

- I. Convocar a sesiones del Consejo Directivo por instrucciones del Presidente del Consejo, en los términos del presente Reglamento;
- II. Levantar las actas de las sesiones celebradas por el Consejo Directivo, pasar lista de asistencia y asentar dichas actas en el libro correspondiente, así como autorizar las copias de las actas y documentos que se encuentren en el archivo del Instituto;
- III. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo, con voz pero sin voto;
- IV. Desempeñar todas y cada una de las funciones y comisiones que le sean encomendadas, por el Consejo Directivo o por el Presidente;
- V. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos que apruebe el Consejo Directivo;  
y
- VI. Las demás que le confiere este Reglamento, el Consejo Directivo y/o el Presidente, respecto a las atribuciones del Consejo.

**Artículo 18.-** Corresponde a los integrantes del Consejo, contenidos en las fracciones III a la fracción XII del artículo 9 del presente Reglamento, las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones, cuando sean convocados, teniendo voz y voto;
- II. Desempeñar las comisiones que el Consejo les asigne, para el cumplimiento de los objetivos del Instituto; y
- III. Las demás que les confiera el presente Reglamento.

## CAPITULO NOVENO

### DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL CONSEJO

**Artículo 19.** Las sesiones del Consejo podrán ser:

- I. **Ordinarias:** las celebradas por lo menos una vez al mes; y
- II. **Extraordinarias:** las que por su naturaleza ameriten citación expresa del Presidente o a petición de la mayoría de los integrantes del Consejo Directivo.

Las sesiones serán públicas, con las excepciones previstas en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato, y sus decisiones serán tomadas por mayoría de votos y el Presidente tendrá voto dirimente en caso de empate.

Las sesiones ordinarias serán convocadas por el Secretario del Consejo, con por lo menos tres días de anticipación y las extraordinarias, con por lo menos 24 horas.

**Artículo 20.-** Para que el Consejo se encuentre legalmente constituido se requerirá de la asistencia de las dos terceras partes de sus integrantes. En caso de que como consecuencia de una segunda convocatoria, el Consejo la sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes. En convocatoria posterior los acuerdos serán válidos con las personas que asistan.

**Artículo 21.** La falta consecutiva a 3 reuniones del Consejo, sin causa justificada, por cualquiera de sus integrantes, se entenderá como abandono del cargo, llamando a funciones a los suplentes. Tratándose del Director General, dará lugar a que se designe sustituto, a cargo del Consejo Directivo.

**Artículo 22.** El Secretario del Consejo Directivo levantará un acta de cada sesión, la cual contendrá los acuerdos adoptados por el Consejo y, establecerá un sistema de seguimiento para el cabal cumplimiento de los acuerdos.

**Artículo 23.** Los funcionarios administrativos, así como cualquier servidor público del Instituto, podrán participar en las sesiones del Consejo Directivo en calidad de invitados, cuando así lo determine el Consejo Directivo y/o el Presidente, con el fin de coordinar acciones conjuntas para la consecución de los fines del Instituto.

## **CAPITULO DECIMO**

### **DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR GENERAL.**

**Artículo 24.** El Director General será nombrado por el Consejo Directivo.

**Artículo 25.** EL Director General del Instituto tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de los acuerdos, resoluciones y determinaciones del Consejo Directivo del Instituto;
- II. Asistir a las sesiones del Consejo, en los términos del presente Reglamento;
- III. Elaborar, supervisar y evaluar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos del Instituto;
- IV. Presentar al Consejo, para su aprobación, el pronóstico de ingresos y presupuesto de egresos del Instituto; así como sus propuestas de modificación a los mismos;
- V. Presentar al Consejo Directivo, los planes, programas y proyectos de trabajo que contengan la organización del Instituto;
- VI. Suscribir los convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento del objeto del Instituto, por delegación del Presidente del Consejo Directivo;
- VII. Someter a aprobación del Consejo Directivo, el informe anual de actividades del organismo, que deba presentar al Ayuntamiento;

- VIII. Gestionar e implementar las Casas de Cultura, de artes y oficios en las Comunidades, para ser instrumentos de los fines del Instituto;
- IX. Cumplir en tiempo y forma con las obligaciones financieras propias del Instituto;
- X. Mantener bajo su responsabilidad, la guarda, conservación y buena administración del patrimonio del Instituto.
- XI. Nombrar y remover funcionarios y empleados del Instituto, de conformidad con las normas aplicables, excepto los Coordinadores, y
- XII. Las demás que establezca el Consejo Directivo, de acuerdo a sus competencias.

## CAPITULO DECIMO PRIMERO

### DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

**Artículo 26.** Para el desempeño del Instituto contará con la estructura orgánica y las unidades administrativas que permita su presupuesto, debiendo contar, cuando menos, con las siguientes áreas:

- I. Una Coordinación de Administración y Finanzas.
- II. Una Coordinación de Patrimonio Cultural.
- III. Una Coordinación de Artes y Oficios.
- IV. Una Coordinación de Historia e Investigación.
- V. Una Coordinación de Bibliotecas Públicas.
- VI. Una Coordinación de Promoción Cultural.

**Artículo 27.** Los nombramientos de los titulares de las coordinaciones antes mencionadas, serán aprobados por el Consejo Directivo y a propuesta del Presidente del Consejo Directivo.

**Artículo 28.** De las atribuciones de la Coordinación de Administración y Finanzas:

- I. Elaborar la propuesta de ingresos y egresos del Instituto;
- II. Elaborar los programas, proyectos e instrumentos de planeación del Instituto, para la consecución de sus fines;
- III. Ejercer los recursos aprobados en el presupuesto de egresos, con criterios de austeridad y razonabilidad;

- IV. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto;
- V. Diseñar e implementar el proceso administrativo, financiero y contable del Instituto;
- VI. Tener bajo su resguardo la documentación del Instituto;
- VII. Elaborar y actualizar el inventario de bienes muebles e inmuebles, patrimonio del Instituto;
- VIII. Vigilar el buen uso y manejo de los recursos del Instituto;
- IX. Mantener en óptimas condiciones de uso las instalaciones del Instituto;
- X. Promover la transparencia y la rendición de cuentas; y
- XI. Las demás que le sean designadas por el Consejo o el Director General.

**Artículo 29.** De las atribuciones del Coordinador de Patrimonio Cultural:

- I. Vigilar la promoción, cuidado, conservación y restauración del patrimonio cultural, así como la restauración del patrimonio histórico y cultural del Municipio;
- II. Diseñar e implementar actividades de promoción, rescate y educación sobre patrimonio cultural intangible;
- III. Coordinar acciones que beneficien la promoción y fortalecimiento de los Museos del Municipio;
- IV. Elaborar el inventario de bienes inmuebles, patrimonio cultural del Municipio;
- V. Promover y coordinar comités, patronatos u organizaciones, que estén interesadas en cuidar y mantener espacios y monumentos históricos del Municipio;
- VI. Promover la investigación cultural del Municipio;
- VII. Presentar informes de actividades tanto mensuales como anuales, al Director General;
- VIII. Atender los asuntos administrativos que se susciten en el área; y
- IX. Las demás que les señalen las disposiciones legales aplicables, el Consejo Directivo y el Director General.

**Artículo 30.** De las atribuciones del Coordinador de Artes y Oficios:

- I. Planear, crear y difundir los talleres de artes y oficios, que el Instituto ofrezca;
- II. Implementar, controlar e impulsar la matrícula de los alumnos de los talleres de artes y oficios;

- III. Coordinar, programar y organizar a los instructores de los diferentes talleres;
- IV. Impulsar e implementar nuevos proyectos y estrategias de aprendizaje;
- V. Programar y/o gestionar cursos de formación y actualización continua para instructores;
- VI. Atender los asuntos administrativos que se susciten en el área;
- VII. Fomentar la integración de grupos artísticos en el Municipio;
- VIII. Presentar informes de actividades tanto mensuales como anuales al Director General; y
- IX. Las demás que les señalen las disposiciones legales aplicables, el Consejo Directivo y el Director General.
- X.

**Artículo 31.** De las atribuciones del Coordinador de Historia e Investigación:

- I. Coadyuvar con las acciones y proyectos del Cronista de la Ciudad;
- II. Gestionar, colaborar y/o realizar estudios de investigación histórica y cultural del Municipio;
- III. Coadyuvar con proyectos y acciones del Comité Cívico y Cultural;
- IV. Capacitar narradores y/o historiadores, que sirvan de guía y atención de los visitantes, a nuestro Municipio;
- V. Promover acciones de difusión histórica para identificar y conocer el significado de nuestros monumentos y lugares históricos;
- VI. Difundir las investigaciones históricas entre la población para su análisis e interpretación reflexiva;
- VII. Presentar informes de actividades tanto mensuales como anuales al Director General;
- VIII. Atender los asuntos administrativos que se susciten en el área; y
- IX. Las demás que les señalen las disposiciones legales aplicables, el Consejo Directivo y el Director General.

**Artículo 32.** De las atribuciones del Coordinador de Bibliotecas Públicas:

- I. Coordinar la administración de las bibliotecas públicas del Municipio;
- II. Promover proyectos de modernización e instalación de bibliotecas;
- III. Impulsar la capacitación de los responsables de las bibliotecas;

- IV. Coordinar acciones de mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura de las bibliotecas, con instituciones públicas y privadas;
- V. Coadyuvar en la organización de las bibliotecas;
- VI. Gestionar el incremento bibliográfico de las bibliotecas municipales;
- VII. Vigilar el uso adecuado de las instalaciones, material y equipo;
- VIII. Implementar proyectos y programas para incentivar el uso de bibliotecas públicas;
- IX. Fomentar la lectura;
- X. Promover la vinculación del uso de la biblioteca, con instituciones educativas;
- XI. Presentar informes de actividades tanto mensuales como anuales al Director General;
- XII. Atender los asuntos administrativos que se susciten en el área; y
- XIII. Las demás que les señalen las disposiciones legales aplicables, el Consejo Directivo y el Director General.

**Artículo 33.** De las atribuciones del Coordinador de Promoción Cultural:

- I. Coordinar, supervisar y difundir todo tipo de eventos que organice el Instituto, y que no sean competencia de otras autoridades;
- II. Vigilar y cuidar el mobiliario que se utilice en los eventos culturales;
- III. Coadyuvar en la promoción y difusión los eventos culturales del Instituto;
- IV. Dirigir la logística de los eventos culturales,
- V. Atender y auxiliar a los artistas que participen en los eventos;
- VI. Presentar informes de actividades tanto mensuales como anuales al Director General;
- VII. Atender los asuntos administrativos que se susciten en el área; y
- VIII. Las demás que les señalen las disposiciones legales aplicables, el Consejo Directivo y el Director General.

**CAPITULO DECIMO SEGUNDO**

**DEL DESTINO DE LOS BIENES**

**Artículo 34.** El Instituto administrará, conservará, cuidará, en el ámbito de su competencia, las instalaciones del Instituto; así como los muebles e inmuebles en los que desempeñe alguna actividad cultural, artística o de interés público.

**Artículo 35.** El Instituto programará dentro de su presupuesto anual de egresos, las aportaciones que reciba para la administración y operación del Instituto.

**Artículo 36.** Los ingresos que obtenga el Instituto se destinarán al desarrollo de las actividades propias de su objeto; a cubrir los gastos de operación, conservación y mejoramiento de sus instalaciones, de tal manera que busque que su operación sea autosuficiente.

## CAPITULO DECIMO TERCERO

### DEL ORGANO DE VIGILANCIA

**Artículo 37.** La vigilancia y control del exacto cumplimiento a las obligaciones y ejercicio de las atribuciones asignadas al Instituto, estará a cargo de la Contraloría Municipal.

**Artículo 38.** La Contraloría Municipal para llevar a cabo el control y vigilancia a que se refiere el artículo anterior, además de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal, tendrá las siguientes:

- I. Auditar los estados financieros del Instituto;
- II. Realizar auditorías en las fechas que crea convenientes; y
- III. Vigilar la correcta aplicación del presupuesto aprobado.

**Artículo 39.** Las unidades administrativas del Instituto deberán proporcionar a la Contraloría Municipal la información y documentación que requiera para el desarrollo adecuado de sus funciones.

## CAPITULO DECIMO CUARTO

### DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

**Artículo 40.** Los servidores públicos, integrantes del Consejo Directivo y demás personal del Instituto, se regirán por los principios de legalidad, honradez, veracidad, lealtad, oportunidad, profesionalismo y probidad.

**Artículo 41.** Los servidores públicos del Instituto, así como los integrantes del, Consejo Directivo estarán sujetos a las responsabilidades civiles, penales y administrativas en que puedan incurrir, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

## CAPITULO DECIMO QUINTO

### DE LAS RELACIONES ENTRE EL INSTITUTO Y SUS TRABAJADORES

**Artículo 42.** Las relaciones laborales entre el Instituto y sus trabajadores, se regirán por lo dispuesto en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios.

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El Presente Reglamento entrará en vigor a los sesenta días siguientes al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, a efecto de que se hagan las adecuaciones administrativas y financieras que requiera el Instituto para su funcionamiento.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias y administrativas de observancia general que se opongan al presente ordenamiento.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Las personas morales que se incorporen al Instituto, deberán sujetarse a los acuerdos que tome el Consejo Directivo, y hacerlos cumplir en las personas morales que representan, para la consecución de los fines del Instituto.

**ARTICULO CUARTO.-** Las obligaciones contraídas a nombre de Casa de Cultura de Acámbaro, serán subrogadas por el Instituto, a efecto de dar continuidad a las actividades y funciones y atribuciones encomendadas al cumplimiento de los objetivos plasmados en el presente ordenamiento, previa aprobación del Consejo Directivo.

**ARTÍCULO QUINTO.-** Las personas que a la entrada en vigor del presente reglamento, presten un servicio personal subordinado a la Casa de la Cultura, Bibliotecas, formarán parte del personal al servicio del Instituto, de acuerdo a sus funciones y capacidad, respetándoles los derechos y prestaciones laborales adquiridos.

Por tanto, con fundamento en el artículo 77, fracción VI y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en Presidencia Municipal de Acámbaro, Guanajuato, a los 22 veintidós días del mes de marzo del año 2013 dos mil trece.

**RENE MANDUJANO TINAJERO  
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**VICENTE S. ESPINOZA RANGEL  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**