

L.A.E. Claudia Gil Montes, Presidenta Constitucional del Municipio de Tuxpan, Jalisco, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 42 fracción IV, V y 47 fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal para el Estado de Jalisco, a todos los habitantes del municipio de Tuxpan,

HAGO SABER:

Que el Ayuntamiento de Tuxpan, Jalisco, en el pleno ejercicio de sus atribuciones en la Sesión Pública Ordinaria número 29 veintinueve, de fecha 30 treinta de enero del 2024 dos mil veinticuatro, tuvo a bien aprobar por Unanimidad, Votación Nominal (11 votos a favor de 11 asistentes) los siguientes

ACUERDOS:

PRIMERO.- Se aprueba el **REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE TUXPAN, JALISCO**, en los términos propuestos además de los siguientes artículos **TRANSITORIOS**:

PRIMERO: *La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Tuxpan, Jalisco.*

SEGUNDO: *Las disposiciones que contravengan las presentes reformas quedarán sin efectos.*

TERCERO: *Las disposiciones aquí contenidas, son reglamentarias de la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Ley General de Cultura y Derechos Culturales, artículo 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco, artículo 3 de la Ley del Patrimonio Cultural del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 1 del Reglamento de la Ley del Patrimonio Cultural del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 7 fracción VII de la Ley de Fomento a la Cultura, artículos 37 fracción II, 40 fracción II, 42 y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.*

SEGUNDO.- Se instruya al C. Secretario General para que realice la publicación, certificación y divulgación correspondiente, además de suscribir la documentación inherente para el debido cumplimiento del presente acuerdo, de conformidad a lo que señala el artículo 42, fracciones V y VII, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; así como, se ordena la impresión del **REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE TUXPAN, JALISCO**, con las reformas y adiciones aplicadas.

REGLAMENTO DE LA DIRECCION DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE TUXPAN, JALISCO.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público, de interés social, de observancia general y obligatoria para el municipio de Tuxpan, Jalisco y tiene por objeto implementar las acciones y mecanismos que permitan la restauración, conservación, mejoramiento y preservación de las instalaciones del Centro Cultural "Arq. Gonzalo Villa Chávez" de Tuxpan, Jalisco:

- I. Casa de la Cultura
- II. Museo de Etnografía y Arqueología de Tuxpan, Jalisco
- III. Auditorio Flavio Romero de Velasco
- IV. Ágora Ollin Yoliztli
- V. Biblioteca Pública Ma. Lorenza Gudiño
- VI. Explanada y murales

como patrimonio cultural del Municipio de Tuxpan, Jalisco, así como regular las actividades que se realicen en dicho inmueble y las actividades comprendidas por la dirección de cultura, con la finalidad de apoyar, encauzar 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 de Tuxpan, Jalisco.

Artículo 2.- El presupuesto de la Dirección de Cultura queda integrado con la aportación del gobierno municipal, los recursos por ingresos propios, provenientes de las cuotas de recuperación, talleres culturales, renta de espacios de la Casa de la Cultura, así como por las aportaciones de entidades del gobierno federal, estatal y de la iniciativa privada.

Artículo 3.- El Centro Cultural el cual comprende casa de cultura, biblioteca María Lorenza Gudiño, Museo de Etnografía y Arqueología, Auditorio Flavio Romero de Velasco, Ágora Ollin Yoliztli, así como la explanada y murales dentro del centro cultural, son un bien inmueble catalogado como patrimonio cultural del Ayuntamiento, con una corriente arquitectónica contemporánea, construido en el antiguo edificio que albergaba la presidencia municipal y demás instalaciones culturales, se considera de interés social y utilidad pública por sus valores históricos y arquitectónicos, mismos que obligan a su conservación permanente a través de la Dirección de Cultura.

Artículo 4.- La administración de la Casa de la Cultura como parte del patrimonio municipal corresponderá al Ayuntamiento en coadyuvancia de la Dirección de Cultura, salvo el caso de los bienes dados en uso, comodato o aprovechamiento, caso en el cual se observarán los contratos respectivos los cuales, el director de cultura deberá estar plenamente enterado.

Artículo 5.- Las disposiciones aquí contenidas, son reglamentarias de la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco, artículo 3 de la Ley del Patrimonio Cultural del Estado de Jalisco y sus

Municipios, artículo 1 del Reglamento de la Ley del Patrimonio Cultural del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 7 fracción VII de la Ley de Fomento a la Cultura, artículos 37 fracción II, 40 fracción II, 42 y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 6.- A falta de disposición expresa en el presente Reglamento se aplicará supletoriamente la Ley del Patrimonio Cultural del Estado de Jalisco y sus Municipios y su Reglamento, la Ley de Fomento a la Cultura y su reglamento, la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas y el Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos, la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, Ley de Protección Civil del Estado, Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco, Ley de Hacienda Municipal y demás normas de orden municipal, estatal y federal que por su naturaleza resulten aplicables.

Artículo 7.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

BIENES AFECTOS AL PATRIMONIO CULTURAL: Son aquellos bienes muebles e inmuebles ubicados en el municipio y que son declarados como tales por la Secretaría o, en su caso, por el Ayuntamiento, particularmente la Casa de la Cultura y los bienes que se encuentren en su interior;

CENTRO CULTURAL: Un centro cultural es un espacio que permite participar de actividades culturales. Estos centros tienen el objetivo de promover la cultura entre los habitantes de una comunidad.

La estructura de un centro cultural posee auditorios con escenarios, bibliotecas, salas de computación, salones, patios, museos y otros espacios, con las comodidades necesarias para dictar talleres o cursos y ofrecer conciertos, obras de teatro, proyección de películas, etc.

El centro cultural también suele ser un punto de encuentro en las comunidades más pequeñas, donde la gente se reúne para conservar tradiciones y desarrollar actividades culturales que incluyen la participación de toda la familia.

CONSERVACIÓN: Es el nivel máximo de protección a través del cual el inmueble requiere un mínimo de acciones de mantenimiento cotidiano o no, con características normales o especializadas para su preservación. Ya que no manifiesta un grado de deterioro significativo en sus componentes o estructura arquitectónica;

CONSEJO MUNICIPAL: El Consejo Municipal de la Cultura y las Artes;

CREADOR: Autor, intérprete o ejecutante artístico;

DECLARATORIA: Acto por el cual se determina un bien afecto al patrimonio cultural;

INDUSTRIA CULTURAL: La industria editorial, disquera, de las artes gráficas, cinematográfica, de la radio y televisión, así como todas aquellas empresas que produzcan bienes o servicios pertenecientes al campo de las bellas artes y la cultura;

LEY: La Ley del Patrimonio Cultural y Natural del Estado de Jalisco y sus Municipios;

LEY CULTURAL: Ley de Fomento a la Cultura;

PATRIMONIO CULTURAL: Es el conjunto de manifestaciones producto de la obra del hombre que contenga relevancia histórica, arquitectónica, urbanística, artística, literaria, pictográfica,

tradicional, etnológica, científica, tecnológica e intelectual para la sociedad; en los términos de la declaratoria respectiva o por determinación de la ley;

PROTECCIÓN: El conjunto de acciones y medidas necesarias de carácter científico, técnico y jurídico para mantener la integridad de los bienes y valores afectos al patrimonio cultural, frente a los distintos agentes que pueden poner en riesgo su conservación; entre dichas acciones, se consideran de manera enunciativa, mas no limitativa, la identificación, preservación, conservación, restauración, rehabilitación, reestructuración, utilización, administración, exhibición, adaptación, recuperación, rescate, investigación, fomento, divulgación, enseñanza, valoración, vinculación, promoción, difusión, estímulo y enriquecimiento de los bienes y valores del patrimonio cultural;

REGISTRO MUNICIPAL: El Registro de los bienes muebles e inmuebles afectos al patrimonio cultural municipal que son propiedad del Ayuntamiento o de los particulares;

REHABILITACIÓN: Conjunto de intervenciones que permiten poner nuevamente en uso activo una estructura urbana, mediante obras de restauración de manera que pueda cumplir con determinadas funciones tanto económicas como sociales, sin detrimento de sus estructuras interiores o exteriores;

RESTAURACIÓN: Conjunto de acciones y obras especializadas cuyo objetivo es reparar los elementos arquitectónicos o urbanos con valor histórico y artístico de la Casa de la Cultura, los cuales hayan sido alterados o deteriorados, en sus partes auténticas u originales;

SECRETARÍA: La Secretaría de Cultura;

VALOR ARTÍSTICO: La cualidad que poseen aquellos bienes producto de la creatividad del ser humano, expresión de valores, ideas y sentimientos, como son:

- a) Bellas artes: La pintura, escultura, arquitectura, música, danza y literatura;
- b) Oficios artesanales: La actividad tradicional de una persona, familia o un grupo social, consistente en la elaboración manual de obras producto de la creatividad y transformación artística de diversos materiales;
- c) Trajes típicos: Las vestimentas simbólicas o alegóricas representativas del municipio o de un grupo social o étnico;
- d) Bienes tradicionales: Los bienes muebles e inmuebles, que sean representativos de la creatividad o valores de un grupo cultural determinado;
- e) Festividades populares: El conjunto de actividades recreativas y conmemorativas, culturales, tradicionales y/o típico-folklóricas, así como de alto contenido simbólico y representativo del municipio; y f) Las demás manifestaciones y expresiones artísticas.

VALOR HISTÓRICO: La cualidad que poseen aquellos bienes de valor cultural que estén vinculados a una etapa o acontecimiento de trascendencia para el municipio o la sociedad y que puede ser:

- a) La obra de los beneméritos, autores, benefactores y artistas locales o avecindados, que por su trabajo u obra, hayan trascendido las fronteras de nuestro municipio, estado o nación;

b) El material escrito, fotográfico o audiovisual contenido en medios magnéticos, digitales o cinematográficos; y

c) Emblemas, composiciones, la heráldica y símbolos representativos del municipio de Tuxpan, Jalisco, así como toda obra artística que sea declarada para uso oficial del municipio.

Artículo 8.- La Dirección de Cultura organizará y ejecutará la política de promoción cultural, con base en los programas propuestos por el municipio, estado o federación y autorizados por el Ayuntamiento, de igual manera supervisará la ejecución de los programas de promoción de la cultura, propiciando una vinculación dinámica con la comunidad.

Artículo 9.- En base a los programas realizados y que ejecute la Dirección de la casa de la Cultura en las instalaciones de la mencionada, el Director presentará un reporte mensual ante el Presidente Municipal, respecto del avance de los proyectos y programas a su cargo.

CAPÍTULO II DE LA COMPETENCIA Y COORDINACIÓN ENTRE LAS AUTORIDADES

Artículo 10.- Son autoridades competentes para la aplicación del presente reglamento las siguientes:

- I. El Presidente Municipal.
- II. El Regidor Titular de la Comisión de Cultura.
- III. El Director de Cultura.
- IV. Auxiliares de la dirección de Cultura
- V. Encargados de la Biblioteca.
- VI. El Consejo Municipal de la Cultura y las Artes.
- VII. Los organismos sociales, privados o comisiones que se integren para el desarrollo de las actividades culturales, artísticas y de bellas artes en la Casa de la Cultura, así como para la protección de este inmueble.
- VIII. El Director de Seguridad Pública Municipal.
- IX. El Director de Desarrollo Urbano Municipal.
- X. El Director de Obras Públicas Municipal.
- XI. El Director de Educación Municipal.
- XII. El Director de Turismo Municipal
- XIII. El Director de Bienestar Indígena
- XIV. A los servidores públicos en los que las autoridades municipales, referidos en las fracciones que anteceden, confieran o deleguen sus facultades, para el debido cumplimiento de las normas que emanan del presente ordenamiento legal.

Artículo 11.- Corresponden al Presidente Municipal las siguientes obligaciones:

- I. Aprobar y publicar el Plan Municipal de Cultura y los programas que se deriven de éste;
- II. Solicitar al Gobierno del Estado y Gobierno de México el apoyo necesario para cumplir con las finalidades de este Reglamento en el ámbito de su jurisdicción;
- III. Aplicar las disposiciones de este Reglamento e instrumentar sus programas en coordinación con el Director de cultura y el Director de la Casa de la Cultura; y
- IV. Las demás que le señale este Reglamento y otras normas aplicables.

Artículo 12.- Corresponden al Director de Cultura el siguiente perfil y facultades:

- I. Ser persona Tuxpanense, con residencia en dicho municipio comprobable
- II. Contar con licenciatura en turismo, cultura o a fin.
- III. Contar con carta de identidad indígena, por ser Tuxpan un pueblo originario.
- IV. No contar con antecedentes penales.
- V. Poseer conocimientos amplios sobre la cultura de Tuxpan, así como el interés de preservar, difundir y acrecentar las tradiciones del pueblo originario de Tuxpan, Jalisco.
- VI. Coordinar y organizar las actividades culturales que se desarrollen dentro del centro cultural y extramuros;
- VII. La creación de programas de difusión que se efectúen con la finalidad de brindarle mayor auge a las actividades culturales dentro del Municipio y en particular en el centro cultural.
- VIII. Buscar la creación de convenios con los diferentes institutos ya sea públicos o privados, autoridades Estatales y Federales, con el objeto de establecer medidas para incentivar el desarrollo de las actividades culturales en el centro cultural.
- IX. Promover inversiones y apoyos de particulares, así como del gobierno estatal y federal que tiendan a conservar y mejorar el inmueble materia de este reglamento;
- X. Conceder o negar la utilización de las instalaciones del centro cultural;
- XI. Determinar las condiciones generales y características de los eventos que los interesados soliciten y definir las condiciones que figurarán en el contrato en base al Reglamento;
- XII. Supervisar que la organización de los eventos y prestación de los servicios se realicen de acuerdo a las condiciones establecidas y contratadas por los usuarios;
- XIII. 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;
- XIV. Establecer y tener a su cargo el Registro Municipal de los bienes muebles afectos al patrimonio cultural como lo son: los murales, piezas arqueológicas, el acervo cultural y bibliotecario y demás bienes que conforman el inventario patrimonial del centro cultural.
- XV. Elaborar, ejecutar, controlar y evaluar el Programa Municipal para la Protección del Patrimonio Cultural en el que se contemple el centro cultural como parte del patrimonio municipal. Dicho programa deberá ser aprobado por el Ayuntamiento;
- XVI. Prestar el servicio permanente de atención y cuidado de la institución, así como los servicios de mantenimiento y el equipamiento que las instalaciones requieran, para mantener en óptimas condiciones este inmueble;
- XVII. Expedir las normas relativas a la elaboración de dictámenes técnicos y proyectos necesarios para la restauración, conservación y mejoramiento de las mismas, conforme a las directrices que establece el presente reglamento en coordinación con las direcciones de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
- XVIII. Fijar cuotas anuales de recuperación por el uso de las instalaciones y servicios del centro cultural, en base a los criterios estipulados por la Secretaría de Cultura;
- XIX. Expedir, conforme a las disposiciones de la materia, las normas relativas a la seguridad y vigilancia del centro cultural.

- XX. Promover la participación y apoyar a las agrupaciones artísticas y culturales para el desarrollo de sus actividades y su participación en los planes o programas de fomento y difusión de los valores;
- XXI. Proponer ante el Consejo Municipal aquellos proyectos especiales que considere pertinentes y viables, con el fin de enriquecer y fortalecer los programas operativos anuales;
- XXII. Planear, organizar y controlar el Presupuesto de Programación y Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Casa de la Cultura;
- XXIII. Presentar un informe anual del estado que guarda la administración del centro cultural ante el Ayuntamiento; y
- XXIV. Las demás que determine el presente reglamento, la legislación que resulte aplicable y las medidas que establezca el Ayuntamiento y el Consejo Municipal.

Artículo 13.- El Consejo Municipal de la Cultura y las Artes así como los Organismos Sociales, Privados, las comisiones o grupos que se integran con los convenios entre las asociaciones, instituciones, gremios, agrupaciones culturales, empresariales y en general cualquier sociedad interesada en la preservación y protección de los bienes muebles e inmuebles catalogados como patrimonio cultural, así como el desarrollo de las actividades artísticas, culturales y de bellas artes, tendrán las siguientes facultades:

- I. Auxiliar a las autoridades municipales en materia de cultura en la vigilancia, supervisión, prevención y protección de los bienes con valor cultural y en especial en el centro cultural
- II. Presentar iniciativas o propuestas para la promoción de las actividades culturales, artísticas y de bellas artes en el centro cultural
- III. Coadyuvar con las autoridades involucradas tanto de competencia federal, como estatal y municipal, en la realización de las acciones que establece el presente reglamento a través del Programa Municipal de Protección del Patrimonio Cultural;
- IV. Realizar las aportaciones económicas y buscar la creación de convenios con los diferentes institutos ya sea públicos o privados, autoridades estatales y federales, con el objeto de establecer promover inversiones y apoyos con la finalidad de constituir el fondo municipal y con éste desarrollar las actividades materia de este reglamento;
- V. Ejecutar acciones de investigación y difusión de los valores y bienes del Patrimonio Cultural Municipal mediante la colaboración y asociación que lleguen a realizar con las dependencias federales, estatales y municipales; y
- VI. Denunciar ante las autoridades competentes el daño o menoscabo causado en los bienes catalogados como patrimonio cultural.

Artículo 14.- Son obligaciones del Director de Seguridad Pública, a través del personal designado para tal efecto, las siguientes:

- I. Prevenir la comisión de infracciones, en las que se vean afectadas las instalaciones del centro cultural, así como los bienes muebles que se encuentran en la misma;
- II. Mantener la seguridad durante la realización de los diferentes eventos desarrollados en las instalaciones del centro cultural; y

- III. Presentar a los infractores que violen los preceptos normados en este reglamento ante el Juez Municipal, para que éste realice la debida calificación y aplicación de las sanciones correspondientes.

CAPÍTULO III DE LA CLASIFICACIÓN, USOS Y APROVECHAMIENTO DE ÁREAS ESPECÍFICAS.

Artículo 15.- Por las actividades y el funcionamiento de las áreas que integran el centro cultural los espacios se clasifican en tres áreas de uso: restringido, exclusivo y múltiple.

Artículo 16.- Son áreas de uso restringido aquellas a las que únicamente puede tener acceso el personal autorizado que labora en las oficinas administrativas a cargo de la Dirección de Cultura para la identificación de las áreas de ingreso restringido será señalizado dicho espacio con los anuncios correspondientes.

Artículo 17.- El área destinada a oficinas será utilizada exclusivamente para uso de la Administración.

Artículo 18.- Son áreas de uso múltiple, aquellas que se destinan a usos diversos, sin alterar la integridad física y el carácter del centro cultural, en las cuales se realizarán talleres, eventos, exposiciones, conferencias, foros y las actividades autorizadas que se señalan en el presente ordenamiento legal.

Artículo 19.- Será atribución del Presidente Municipal, previo acuerdo con el Regidor Titular de la Comisión de Cultura y el Director de Cultura, modificar temporalmente la asignación de espacios de acuerdo a las necesidades eventuales que se presenten, procurando en todo momento que las mismas sean con la finalidad de realizar las actividades descritas en el presente estatuto legal y previa coordinación para evitar cruces de horarios con actividades ya agendadas.

CAPÍTULO IV DE LAS ACTIVIDADES AUTORIZADAS EN LA CASA DE LA CULTURA

Artículo 20.- Se declara de interés público la preservación de las tradiciones, costumbres, festividades y certámenes populares, cuando no se opongan a las leyes vigentes, por lo que la Dirección de Cultura establecerá programas especiales para su preservación, desarrollo y difusión en el municipio.

Artículo 21.- Las instalaciones de la Casa de la Cultura estarán destinadas única y exclusivamente a la realización de actividades docentes, artísticas, académicas, de bellas artes y culturales en beneficio de la población en general, por lo que se realizarán las actividades que a continuación se describen de manera enunciativa más no limitativa:

- I. Apoyar por diversos medios la creación artística de manera integral en todas las disciplinas como lo son: teatro, música, danza, literatura y artes plásticas entre otras.
- II. Apoyar, preservar y difundir las expresiones de la cultura popular y las tradiciones culturales mexicanas;
- III. Promover con organismos culturales y artísticos la realización de eventos, ferias, concursos, exposiciones, festivales y otras actividades análogas que sirvan de promoción, fomento y divulgación de la cultura, el arte y las tradiciones populares;

- IV. Diseñar y emitir convocatorias públicas para concursos en todas las disciplinas con el fin de otorgar estímulos y premios a los artistas más destacados;
- V. Organizar 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;
- VI. Mantener un sistema de capacitación artística, por medio de talleres, intercambios, cursos y seminarios a nivel de iniciación de las artes, así como programas de profesionalización y especialización artística;
- VII. Coordinar la impartición de cursos y la realización de proyectos por el personal académico del Centro Cultural a su cargo, para la difusión de la cultura y las artes;
- VIII. Promover la apertura de espacios culturales en el municipio;
- IX. Promover la defensa y la conservación del patrimonio cultural mueble e inmueble de la ciudad;
- X. Incrementar la memoria gráfica de la ciudad, por medio de acervos de fotografía, audiovisuales, filmes y otros medios de registro;
- XI. Coordinar la realización de conferencias, cursos, talleres y seminarios en los espacios de la Casa de la Cultura, sobre temas diversos como: historia del arte, historia regional, las áreas plásticas, entre otras; XII. Difundir la historia local por medio de diversas acciones y actividades;
- XII. Garantizar la oferta de servicios bibliotecarios en la ciudad, incrementando acervos, incorporando tecnología informativa y mejorando los espacios de servicio;
- XIII. 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, crónica, ensayo y dr
- XIV. amaturgia;
- XV. Detectar, promover y apoyar los talentos artísticos de los sectores ya mencionados; y
- XVI. Las demás que se señalen en el presente reglamento y las que se realicen con la finalidad de consolidar la demanda cultural y artística que marcan la Ley y la Ley Cultural.

Artículo 22.- Para lograr el éxito de las actividades que se autorizarán en el Centro Cultural, la Dirección de Cultura llevará a cabo las siguientes acciones:

- I. Utilizar 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 así como paginas en redes sociales y 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;
- II. Promover y divulgar la política cultural del gobierno municipal así como los programas de fortalecimiento comunitario y los establecidos conforme al Programa Municipal de Cultura;
- III. Realizar y actualizar constantemente un registro de los institutos, universidades, fundaciones, grupos y asociaciones culturales y artísticas que puedan apoyar la promoción, difusión, capacitación artística y cultural en el municipio;

- IV. Fomentar la creación de grupos de alumnos y exalumnos de la Casa de Cultura, para que se formen las compañías de las diferentes disciplinas que representan a dicha institución;
- V. Administrar, dirigir, coordinar y conservar los espacios culturales y los acervos de libros y objetos de arte;
- VI. Convocar a la comunidad artística y al público en general para que participe en concursos de creación literaria, con el fin de publicar las obras que resulten ganadoras en los géneros promovidos: novela, teatro, cuento, poesía, crónica y ensayo;
- VII. Seleccionar y publicar las memorias de eventos especiales, talleres, conferencias, foros, concursos literarios y cualquier actividad señalada en el presente reglamento; y
- VIII. Diseñar y operar estrategias para impulsar la creación de fundaciones, patronatos y similares orientados al apoyo de creadores e intérpretes artísticos y para la conformación de acervos bibliográficos, documentales, pictóricos, escultóricos, arquitectónicos, gráficos, video gráficos, artesanales y afines.

Artículo 23.- En colaboración con los diferentes grupos y el Consejo Municipal, la Dirección de Cultura organizará la celebración de foros de discusión y análisis de la problemática cultural en el municipio con el fin de proponer programas concretos para llevar a cabo las propuestas sugeridas.

CAPÍTULO V DE LOS ESPACIOS DE LA CASA DE LA CULTURA

Artículo 24.- Para la realización de cualquier tipo de actividades o eventos que se celebren en la Casa de la Cultura ubicada en la calle Reforma No.-6 en la zona centro de esta ciudad de Tuxpan, Jalisco, se requerirá de la autorización del Director de Cultura.

Artículo 25.- Se prohíbe la realización de eventos sociales dentro de las instalaciones de la Casa de Cultura, con el propósito de resguardar y proteger el acervo cultural y el inmueble.

Artículo 26.- La comunidad en general, podrá solicitar el uso de los espacios interiores para los efectos que se describen en el artículo veintiuno de este reglamento.

Artículo 27.- Se prohíbe alterar o destruir los monumentos históricos, murales, aulas o talleres destinados a la enseñanza, difusión, producción cultural, o sitios de interés que conforman el centro cultural, declarados como Patrimonio Cultural Municipal.

Artículo 28.- Se prohíbe dañar el inmueble y mobiliario interno, incluyendo pintar paredes, romper vidrios, dañar puertas, ventanas o tirar basura.

Artículo 29.- Cualquier actividad realizada dentro del inmueble requerirá un permiso previo por el Director de Cultura y de la limpieza exhaustiva posterior del área utilizada por parte de los organizadores o realizadores de dichas actividades.

Artículo 30.- El inmueble anteriormente denominado "Casa de la Cultura", tendrá por denominación Institucional: Centro Cultural Arq. Gonzalo Villa Chávez, la cual cuenta con diversas áreas de usos múltiples y específicos:

Dirección de la Casa de la Cultura

- Área de Talleres (Brígido Ibarra González).
- Taller de Pintura
- Taller de Danza
- Taller de Expresión Artística
- Área de Exposiciones (J. Víctor Campos Sánchez).
- Galería 1 (Remedios Varo)
- Galería 2 (J. Víctor Campos Sánchez)
- Área de Oficinas y Cubículos
- Biblioteca Municipal (María Lorenza Gudiño).
- Biblioteca Municipal (Margarita Maza de Juárez)
- Ágora (Ollin Yoliztli).
- Auditorio (Flavio Romero de Velasco).
- Museo de Paleontología, Arqueología y Antropología de Tuxpan, Jal.
- Patio de las palomas

Artículo 31.- El Área de Talleres (Pintura, Danza y Expresión Artística), es de uso específico para las disciplinas antes mencionadas en sus diferentes géneros y tendencias, los espacios serán exclusivamente utilizados por los grupos previamente autorizados para tal efecto.

Artículo 32.- Las actividades que se realicen en el Área de Talleres deberán ser solicitadas por escrito al Director de Cultura, quien realizará una bitácora en la que se determinará la hora y fecha específica para la utilización del espacio. Los grupos autorizados para utilizar este espacio, no podrán ingresar al mismo en un horario y fecha en la que no cuenten con autorización por escrito y se abstendrán de utilizarlo si no existe autorización formal.

Artículo 33.- Para el debido cuidado de las áreas de los talleres, los asistentes o usuarios deberán cumplir las siguientes recomendaciones:

- a) No deberán ingresar a dichos inmuebles líquidos, bebidas o alimentos.
- b) No podrán ingresar al interior de dicho salón con cualquier tipo de objeto que por sus características, pueda dañar los espacios y su mobiliario.
- c) Solamente se podrán introducir los accesorios y equipo necesario para las diferentes actividades, dando los usos requeridos a los mismos y con las precauciones necesarias en su manipulación.
- d) No podrán rayar o pintar las paredes o cualquier espacio de los talleres o cualquier parte del inmueble.
- e) No podrán instalar cuadros, lonas o cualquier tipo de propaganda o anuncio ya sea comercial o cultural dentro de las instalaciones de los talleres.

Artículo 34.- El Área de exposiciones será destinada exclusivamente para la presentación permanente e itinerante de obras artísticas en diferentes formatos y técnicas, de creadores locales, nacionales e internacionales.

Artículo 35.- Las exposiciones que se realicen deberán ser solicitadas por el Director de Cultura, a las diferentes instituciones, organizaciones o creadores en forma individual y/o colectiva, quien realizará una bitácora en la que se determinará la temporalidad de las mismas así como fechas de montaje e inauguración. Las exposiciones itinerantes tendrán un plazo de vigencia de no más de 30 días y la temporalidad de las permanentes será a consideración de la Dirección y de los exponentes.

Artículo 36.- Para el debido cuidado de la obra artística expuesta, los asistentes o usuarios deberán cumplir las siguientes recomendaciones:

- a) No deberán ingresar a dichos inmuebles líquidos, bebidas o alimentos.
- b) No podrán ingresar al interior las áreas de exposición cualquier tipo de objeto que por sus características, pueda causar daño a las obras artísticas.
- c) Queda estrictamente prohibido dañar las obras expuestas, la persona que se sorprenda realizando cualquier tipo de daño, será remitida ante las autoridades correspondientes y sancionada de acuerdo con la legislación que se marca en el presente reglamento.

Artículo 37.- El Director de Cultura queda facultado para destinar el personal necesario para el cuidado de la obra expuesta, así mismo para fijar el horario de apertura al público, que se sugiere sea el presente: De lunes a viernes de 9:00 a 20:00 horas. Sábados y domingos de 9:00 a 15:00 horas.

Artículo 38.- Las Áreas del Ágora y del Auditorio serán destinadas a la presentación de las diferentes manifestaciones de orden artístico, histórico, cultural y educativo, que sean previamente autorizadas por el Director de Cultura.

Artículo 39.- Las actividades que se realicen deberán ser solicitadas por escrito al Director de Cultura, quien realizará una bitácora en la que se determinará la hora y fecha específica para la utilización del espacio. Los grupos autorizados para utilizar este espacio, no podrán ingresar al mismo en un horario y fecha en la que no cuenten con autorización por escrito y se abstendrán de utilizarlo si no existe autorización formal.

Artículo 40.- Para el debido cuidado de las áreas, los asistentes o usuarios deberán cumplir las siguientes recomendaciones:

- a) No deberán ingresar a dichos inmuebles líquidos, bebidas o alimentos.
- b) No podrán ingresar al interior de dicho salón con cualquier tipo de objeto que por sus características, pueda dañar los espacios y su mobiliario.
- c) Solamente se podrán introducir los accesorios y equipo necesario para la presentación de las actividades, dando los usos requeridos a los mismos y con las precauciones necesarias en su manipulación.
- d) No podrán rayar o pintar las paredes o cualquier espacio de los auditorios o cualquier parte del inmueble.
- e) No podrán instalar cuadros, lonas o cualquier tipo de propaganda o anuncio ya sea comercial o cultural dentro de las instalaciones de los talleres.

f) Los camerinos son destinados para el resguardo temporal y solo durante un tiempo corto antes y después de la presentación de los eventos, por lo que la Dirección de Cultura y su personal no se harán responsables de las pérdidas de los objetos que se extravíen dentro de los camerinos, después del tiempo mencionado.

Artículo 41.- La sala de lectura es un espacio destinado a la realización de actividades tendientes a lograr la difusión de la literatura y de la expresión oral y escrita, por medio de una dinámica de charla amena, y basada en obra reconocida de autores nacionales e internacionales, así como de la creación propia de los miembros.

Artículo 42.- Las actividades que se realicen en la Sala de Lectura deberán ser solicitadas por escrito al Director de Cultura, quien realizará una bitácora en la que se determinará la hora y fecha específica para la utilización del espacio.

Los grupos autorizados para utilizar este espacio, no podrán ingresar al mismo en un horario y fecha en la que no cuenten con autorización por escrito y se abstendrán de utilizarlo si no existe autorización formal.

Artículo 43.- La “Biblioteca Pública” se compone de diversas ediciones literarias y ejemplares que pueden ser consultados por la ciudadanía en general, así como computadoras e impresoras.

Artículo 44.- La función de la “Biblioteca Pública” será de:

- I. Prestar apoyo a la educación, tanto individual como autodidáctica, fomentar el conocimiento del patrimonio cultural, la valoración de las artes, fomento a la lectura y la cultura;
- II. Resguardar y conservar la colección bibliográfica municipal;
- III. Apoyar a las actividades académicas de investigación y de esparcimiento de la comunidad literaria; y
- IV. Contribuir en las actividades de difusión de cultura que se desarrollan en el recinto cultural.

Artículo 45.- La biblioteca ofrece los siguientes servicios a los usuarios:

- I. Consulta: Se ayuda a los usuarios en la búsqueda y localización de libros o revistas sobre temas específicos.
- II. Préstamo en sala: Consulta del acervo bibliotecario en la sala de lectura.
- III. Préstamo a domicilio: Permite a los usuarios llevar el material fuera de las instalaciones de la biblioteca.
- IV. Biblioteca Virtual: Servicio de préstamo del equipo de cómputo con acceso a Internet e impresión de documentos digitales.
- V. Sala Audiovisual: Presentación de material educativo y cultural en video o audio.

Artículo 46.- Son atribuciones del Encargado de la Biblioteca:

- I. Planear, organizar y ejecutar los programas de la Red Estatal de Bibliotecas de la Secretaría de Cultura, en coordinación con la Dirección de Cultura;
- II. Coordinar la planeación y organización de eventos conjuntos con clubes y círculos de lectura, talleres literarios y otros que promuevan la concurrencia de la comunidad a la

- biblioteca del Centro Cultural, en coordinación con las otras áreas educativas e instituciones de promoción cultural;
- III. Convocar la participación de estudiantes y maestros en la utilización, conservación y enriquecimiento de los servicios bibliotecarios, mediante concursos y eventos especiales con el fin de ampliar la presencia de la biblioteca en la comunidad escolar;
 - IV. Proponer acciones tendientes al enriquecimiento del acervo bibliotecario de la ciudad;
 - V. Determinar los objetivos y funciones del personal a su cargo, con el fin de evaluar su desempeño y evaluar la calidad de los servicios bibliotecarios que se prestan a la comunidad;
 - VI. Organizar cursos especializados de capacitación y adiestramiento en manejo y servicios bibliotecarios, dirigidos a fortalecer el adiestramiento del personal a su cargo;
 - VII. Facilitar al personal a su cargo los recursos materiales existentes, así como la instrucción que se requiera para el óptimo desempeño de sus funciones;
 - VIII. Llevar el control de los inventarios bibliográficos, video gráficos y hemerográficos existentes en la unidad a su cargo; y
 - IX. Es responsable ante la Dirección de Cultura por los recursos materiales a su cargo, procurando llevar al día la información relativa a los acervos, inventarios físicos de activo fijo y otros que le sean asignados.

Artículo 47.- El horario de la "Biblioteca Pública" será el siguiente:

De lunes a viernes de 9:00 a 20:00 horas. Sábados de 9:00 a 15:00 horas.

Artículo 48.- La consulta de libros o revistas de cualquier género deberá ser dentro de las instalaciones de la biblioteca y solamente se podrá autorizar el préstamo a domicilio de los mismos en caso de contar con la autorización del Encargado de la Biblioteca, previo a cumplir con los requisitos que se señalan en este sitio.

Artículo 49.- El préstamo de libros para consulta fuera de la biblioteca, será por un plazo máximo de cinco días hábiles.

Artículo 50.- Los usuarios que soliciten el préstamo de libros a domicilio solicitarán la expedición de la credencial correspondiente proporcionando sus datos generales y dos fotografías tamaño infantil, así como los datos de otra persona responsable como fiador.

Artículo 51.- El retraso en la devolución de los libros o revistas causara una multa de un día de salario mínimo vigente en el municipio y traerá como consecuencia la negativa al préstamo de cualquier obra literaria.

Artículo 52.- Los usuarios que hagan uso del servicio de consulta de los libros y revistas propiedad de la "Biblioteca Pública", ya sea consulta interna dentro de las instalaciones o consulta a domicilio fuera de la biblioteca, serán responsables del pago del ejemplar si llegaron a causar algún daño, deterioro o extravió a los mismos.

Artículo 53.- De igual manera en la "Biblioteca Pública" se encuentra la biblioteca virtual a la que la ciudadanía puede acceder de manera gratuita. Dicho espacio se compone de equipo de cómputo completo con acceso a Internet.

Artículo 54.- Los usuarios de la biblioteca virtual lo podrán hacer por un espacio de hasta una hora.

Artículo 55.- Queda prohibido a los usuarios del servicio de Internet utilizarlo para consultar paginas con contenido pornográfico. De igual manera no podrán utilizar el equipo de cómputo para acceder a páginas Web en las que se permita copiar música o cualquier tipo de videos con la finalidad de grabarlos en cualquier disco extraíble.

La utilización del servicio de consulta de Internet únicamente comprende los temas culturales, educativos o de contenido informativo.

Artículo 56.- Al usuario que sea sorprendido haciendo mal uso del equipo de cómputo o utilizando servicio de Internet en contravención al artículo anterior, se le prohibirá el ingreso al espacio que ocupa la biblioteca virtual.

Artículo 57.- Si los usuarios del servicio de cómputo llegaran a causar cualquier tipo de daños ya sea al software o al hardware, (programas o equipo) serán responsables del pago de los daños causados y si se comprueba que el daño fue intencional se le negará la entrada a la biblioteca.

Artículo 58.- En el interior de la "Biblioteca Pública" se deberán seguir las siguientes indicaciones:

- a) Es responsabilidad del usuario manejar el acervo y el equipo de cómputo con cuidado, sin maltratarlo.
- b) Los usuarios y bibliotecarias se abstendrán de ingresar con alimentos o bebidas.
- c) No se permitirá fumar en el interior de las salas.
- d) Se deberá respetar al público en general, y no podrán hablar en voz alta.
- e) Al término de la consulta deberán dejar los libros en los espacios asignados para ello.

Artículo 59.- A quien sea sorprendido tratando de sustraer cualquier libro, revista o equipo del interior de la "Biblioteca Pública" sin autorización del Encargado, será remitida con la Autoridad competente para que sea sancionada en los términos del Código Penal vigente o la legislación aplicable.

Artículo 60.- El Museo tendrá entre sus funciones la de consolidar, preservar y difundir los testimonios de la historia de la región y especialmente del Municipio de Tuxpan, Jalisco, vigilando el contenido histórico del Patrimonio Cultural Municipal, resguardando los objetos, piezas arqueológicas, fósiles y colecciones para su presentación museográfica.

Artículo 61.- El Director de Cultura tendrá su cargo la administración del museo y sus diferentes áreas.

Artículo 62.- El Museo tendrá en custodia el patrimonio que le sea asignado en administración por el Ayuntamiento; además de los que adquiera por donaciones, adquisiciones o enajenaciones. Las donaciones que reciba deberán ajustarse a las disposiciones legales de carácter civil, administrativo y local, para lo cual deberá a través del Director de Cultura solicitar las licencias y permisos correspondientes así como firmar los contratos, convenios o cualquier

acto jurídico que ampare la posesión o propiedad de las piezas u objetos que se exhiban en el mismo.

Artículo 63.- El horario sugerido del Museo será el siguiente: Domingos, martes, miércoles, jueves, viernes y sábado de 10:00 a 13:00 y de 14:00 a 20:00 horas.

Permanecerá cerrado los lunes

Artículo 64.- La ciudadanía que visite las instalaciones del Museo quedará sujeta al cumplimiento de las indicaciones plasmadas en el presente reglamento. A dicho recinto la ciudadanía ingresará por medio de una pequeña cuota y/o en forma gratuita bajo sus excepciones.

Artículo 65.- Para el debido cuidado de las piezas que se exponen en el Museo, se deberán cumplir las siguientes recomendaciones:

- a) No se permitirá la introducción de alimentos y bebidas.
- b) No se podrá rayar o pintar las paredes y piezas ahí expuestas.

Artículo 66.- En caso de que por negligencia o dolo, cualquier asistente al Museo llegara a causar cualquier tipo de daño a los objetos, fósiles o piezas arqueológicas que se encuentren en el mismo, serán responsables del pago de los daños que causen, sin perjuicio de la imposición de las sanciones que apliquen.

Artículo 67.- Se prohíbe tomar, dañar o maltratar las piezas que en el museo se expongan, además de tomar las piezas de forma ilícita o con fines de lucro. La persona que se sorprenda realizando cualquiera de estas acciones será acreedora de las sanciones que se desprendan del presente ordenamiento legal y la legislación penal que resulte aplicable.

CAPÍTULO VI DE LOS RECURSOS MATERIALES

Artículo 68.- El Director de Cultura deberá realizar un inventario de todo el equipo, mobiliario, sillas, mesas, escritorios, computadoras, libros, revistas, archiveros, estantes, tripies, equipo de sonido, máquinas de escribir y en general cualquier objeto o artefacto que sea patrimonio de la Institución, con la finalidad de llevar un estricto control del mismo. Dicho inventario será revisado por el Director de la Casa de la Cultura cada seis meses.

Artículo 69.- Los materiales, equipo y mobiliario que se encuentren en el interior de la Casa de la Cultura serán para uso exclusivo, por lo que sólo podrán ser utilizados o retirados del inmueble previa autorización del Director de la Casa de la Cultura y bajo su responsabilidad

CAPÍTULO VII DEL VESTUARIO TÍPICO, LOS INSTRUMENTOS, EQUIPO DE SONIDO Y DEMAS MATERIALES

Artículo 70.- El vestuario típico del ballet folklórico, los instrumentos musicales de la banda infantil y juvenil, el equipo de sonido y todo material necesario para los talleres, deberán permanecer en su sitio de uso y/o en los almacenes destinados en cada taller.

Para su utilización deberán pedirse por escrito al Director de Cultura, así mismo ser devueltos a la brevedad posible y en un buen estado de limpieza y conservación.

Artículo 71.- El Director de Cultura en ninguno de los casos autorizará el préstamo del vestuario, instrumentos musicales, equipo de sonido electrónico y demás materiales, a particulares que lo soliciten para el desarrollo de actividades privadas que sean realizadas fuera de las instalaciones del Centro Cultural a excepción de que exista un contrato de comodato vigente.

Artículo 72.- Los grupos musicales, grupos de danza u otro tipo de grupos artísticos que soliciten el vestuario, instrumentos musicales, el equipo electrónico y demás materiales, deberán firmar una carta responsiva y contrato en la que se obligarán a pagar cualquier desperfecto o daño que sufra dicho equipo.

CAPÍTULO IX DEL REGISTRO MUNICIPAL DE BIENES AFECTOS AL PATRIMONIO CULTURAL

Artículo 74.- El Gobierno Municipal tendrá a su cargo el Registro Municipal de los bienes afectos al Patrimonio Cultural Municipal, mismo que será operado por la Dirección de la Casa de la Cultura, la cual proporcionará, en relación con dicho registro, el servicio de consultas a todo interesado.

Artículo 75.- En el Registro Municipal se inscribirán:

- I. Los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento o de los particulares afectos al patrimonio cultural municipal que se encuentren en la Casa de la Cultura, así como el registro de la misma;
- II. Los actos jurídicos o actos administrativos por los cuales se adquiera, transmita, modifique, grave, autorice o extinga el dominio, la posesión y demás derechos sobre los bienes muebles afectos al patrimonio cultural de la Casa de la Cultura;
- III. Documento que acredite el dominio o propiedad sobre el bien;
- IV. Las declaratorias que haya emitido el Ayuntamiento; y
- V. Fotografías a color del bien afecto al patrimonio cultural

Artículo 76.- La Dirección de Cultura dará a conocer a la Secretaría, los datos del inventario de los bienes afectos al Patrimonio Cultural Municipal con la finalidad de integrar el Inventario Estatal.

Artículo 77.- Cuando se inventarién muebles afectos al patrimonio cultural que sean documentos, la Dirección de Cultura deberá observar lo dispuesto por la Ley que Regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Jalisco.

Artículo 78.- La Dirección de Cultura podrá integrar al inventario, los datos que considere relevantes para la debida identificación de un bien mueble, además de elaborar los catálogos, manuales técnicos y fichas que considere pertinentes para mayor confiabilidad y actualización del inventario.

CAPÍTULO X DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INSTRUCTORES

Artículo 79.- Para efectos de este Reglamento, se denomina Instructor a la persona que tenga la capacidad y los conocimientos necesarios para impartir clases en determinada materia, actividad o taller en el Centro Cultural.

Artículo 80.- Son requisitos para ser instructor, los siguientes:

- I. Acreditar sus conocimientos del taller o actividad que desea impartir, con la documentación respectiva expedida por institución oficial debidamente acreditada; y
- II. Contar con disponibilidad de horario y disposición para la prestación del servicio que señale el Director de Cultura.

Artículo 81.- Los instructores de talleres artísticos y culturales se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- I. El instructor deberá mostrar plena disposición para brindar un servicio eficiente, amable y respetuoso ante los alumnos;
- II. Los instructores deberán asistir a las reuniones a las 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 disponga el Regidor Titular de la Comisión de Cultura y el Director de Cultura.
- III. Todo instructor deberá llegar puntualmente para dar inicio a las sesiones de su taller, haciendo acto de presencia como mínimo cinco minutos antes de la hora del inicio de la sesión. Al instructor que no justifique su inasistencia, se le considerará como falta administrativa;
- IV. Todo instructor deberá presentar ante el Regidor Titular de la Comisión de Cultura y al Director de Cultura, un plan de trabajo de sus talleres y clases, con los controles de seguimiento y evaluación de las sesiones, llevando para ello lista de asistencia de los alumnos;
- V. El instructor deberá realizar evaluaciones constantes con el fin de evaluar el aprovechamiento de los alumnos de acuerdo al plan de trabajo;
- VI. Cualquier duda, queja o sugerencia relacionada directamente con los talleres podrá manifestarla el instructor ante la Dirección de Cultura;
- VII. El instructor deberá mantener limpio y en buenas condiciones su lugar de trabajo, al inició y al término de sus actividades, respetando el área del taller, especialmente cuando sea compartido con algún otro maestro o instructor;
- VIII. El instructor deberá fomentar la participación, disciplina, respeto y seriedad entre todos los integrantes del taller;
- IX. Deberá actualizarse periódicamente sobre el taller, materia o actividad que imparta para aumentar su capacidad, calidad y calidez en la enseñanza de los mismos;
- X. Enseñar su taller o actividad con el mayor esmero posible;
- XI. Hacer propuestas para mejorar los talleres o actividades que se impartan; y
- XII. Las demás que, en términos del contrato de prestación de servicios o planes de trabajo de la institución, solicite el Director de Cultura y el Regidor Titular de la Comisión de Cultura.

El instructor recibirá mensualmente un sueldo por sus servicios, de acuerdo al convenio que suscriban con la Dirección de Cultura y con el Ayuntamiento, de igual forma se podrá sufragar su sueldo con fondos obtenidos de donaciones, cooperaciones o actividades propias de la casa de la cultura.

Artículo 82.- El Director de Cultura evaluará el desempeño de los colaboradores e instructores, determinando las necesidades de capacitación y desarrollo, con el fin de programar cursos, seminarios, diplomados y demás instrumentos de formación.

CAPÍTULO XI DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

Artículo 83.- Se considera alumno a toda persona que habiendo solicitado su inscripción, ingrese con carácter o en calidad de educando a cualquier taller o actividad que se impartan en el Centro Cultural.

Artículo 84.- Son derechos de los alumnos, los siguientes:

- I. Ser tratado con pleno respeto;
- II. Recibir sus clases en el horario, en la duración y con el instructor designado; y
- III. Usar las instalaciones con que cuenta la Casa de la Cultura de acuerdo a la naturaleza de las mismas.

Artículo 85.- Las obligaciones de los alumnos serán las siguientes:

- I. Proporcionar a la administración del Centro Cultural los datos necesarios para su inscripción, así como recibir gratuitamente la credencial que lo acredite como usuario, la cual deberá portar dentro de las instalaciones;
- II. Todo alumno deberá llegar puntualmente a los talleres. El alumno tendrá únicamente diez minutos de tolerancia, transcurrido este tiempo, la asistencia contará como retardo; transcurridos más de treinta minutos, se tomará como inasistencia;
- III. El alumno deberá justificar sus inasistencias, de lo contrario, con tres faltas consecutivas e injustificadas será dado de baja automáticamente;
- IV. Los alumnos deberán mostrar disciplina, respeto y seriedad para el instructor y sus demás compañeros;
- V. El alumno deberá cumplir con las presentaciones correspondientes al taller, con el fin de que el instructor, familiares y las autoridades correspondientes, observen los avances del mismo;
- VI. Los alumnos menores de 11 años deben ser acompañados por alguno de sus padres, tutor, familiar o persona de confianza al entrar y salir de su taller o actividad que realicen en el Centro Cultural; sin embargo, en la salida únicamente podrán salir solos cuando así lo hayan autorizado por escrito sus padres o tutores;
- VII. Al terminar el curso, el alumno recibirá una constancia de estudio y participación, previa acreditación o aprobación por parte del maestro o instructor del taller;
- VIII. Todos los alumnos participantes deberán cuidar las instalaciones de los espacios utilizados, así como el vestuario y equipo necesario para las sesiones que se realicen en los talleres y será dado de baja el alumno que sea sorprendido haciendo mal uso de las instalaciones o cualquier material que se encuentre en el Centro Cultural.
- IX. El usuario deberá presentar certificado médico para realizar cualquier actividad física e informar al instructor del taller en caso de que se encuentre en tratamiento médico y deba ingerir algún medicamento que altere su metabolismo normal;
- X. Cualquier otra que disponga el Director de Cultura, siempre que sea justificada.

Artículo 86.- Serán causas para dar de baja al alumno, las siguientes:

- I.** Ingerir bebidas alcohólicas o algún estupefaciente dentro de las instalaciones de la Casa de la Cultura, sin previa prescripción médica;
- II.** Faltar al respeto al personal del Centro Cultural, a sus compañeros, o al resto de los usuarios;
- III.** Hacer mal uso o maltratar las instalaciones o equipo del Centro Cultural;
- IV.** Portar cualquier arma de fuego o punzo-cortante, así como participar en cualquier tipo de riña en las instalaciones; y
- V.** Por cualquier otra causa que determine el Instructor y el Director de Cultura, siempre que sea justificada.

CAPÍTULO XII DE LAS EXPOSICIONES Y EXPOSITORES

Artículo 87.- El Centro Cultural será un espacio abierto a todas las manifestaciones del arte.

Artículo 88.- Al recibir una exposición para su montaje, el Director de Cultura adquiere el compromiso de promoverla, así como de ofrecer un evento para dar a conocer la obra del artista invitado.

Artículo 89.- Al recibir las obras, el Director de Cultura llenará un formato de recibo-compromiso. En dicho escrito se anotarán todas las características de cada una de las obras que conforman la exposición como lo son: cantidad, material, medida, técnica, costo y las condiciones en que se reciben.

Artículo 90.- El Director de Cultura se compromete a entregar las obras en las mismas condiciones en que las recibió siempre y cuando se haya firmado una responsiva, de pasar algún accidente con las obras por cuestiones ajenas, deberá informarse al expositor de la obra y se deslindarán responsabilidades.

Artículo 91.- El Director de Cultura se compromete a otorgar una constancia o reconocimiento al expositor.

Artículo 92.- De ser necesario, se solicitará al Director de Seguridad Pública la presencia de uno de sus elementos para resguardo de las obras, especialmente en la exposición de aquellas de alto valor económico.

Artículo 93.- La Dirección Cultura organizará la realización de exposiciones, conferencias, cursos y seminarios en los espacios de las galerías, sobre temas diversos.

CAPÍTULO XIII DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS GENERALES

Artículo 94.- Para la realización de cualquier evento, se deberá contar con la autorización del Director de Cultura, previo análisis de los criterios que se establecen en el presente reglamento. Se deberá conocer a detalle las características de ejecución de los eventos, con la finalidad de evitar la realización de cualquier evento que pueda mermar el prestigio de la institución y aquellos que durante su progreso involucren acciones que puedan dañar la integridad física del inmueble, su equipamiento y contenido.

Artículo 95.- El procedimiento previo para la realización de cualquier evento seguirá los siguientes pasos:

- I. El interesado en hacer uso de las instalaciones o de un área determinada del Centro Cultural, deberá llenar un formato de solicitud que le será proporcionado por la Dirección. En dicho formato se especificarán claramente las características del evento o actividades a realizar.
- II. Dicha solicitud señalará el objetivo y naturaleza del evento y si la Dirección de l Cultura considera que el evento se ajusta a la infraestructura y actividades de la Casa de la Cultura, autorizará dicho evento.
- III. El Director de 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 el inmueble, de acuerdo a la naturaleza del evento a realizar.
- IV. Se elaborará y firmará la carta compromiso correspondiente, señalando en la misma, que el organizador del evento ha conocido la normatividad vigente en el Centro Cultural.

Artículo 96.- Para efectos de control se recibirán las solicitudes con una anticipación de quince días naturales, debiendo darles respuesta en base al espacio disponible en la agenda de la Casa de la Cultura.

Artículo 97.- Tratándose de eventos con fines de lucro, el organizador deberá liquidar el costo por el arrendamiento de una de las áreas del Centro Cultural, al momento de la firma de la Carta-Compromiso.

Artículo 98.- Las cuotas de recuperación por uso y aprovechamiento de las diferentes áreas, serán determinados por la Dirección de Ingresos del H. Ayuntamiento de Tuxpan, Jalisco bajo los estatutos que indique la ley de ingresos del municipio de Tuxpan vigente, a través de un tarifario que se mantendrá actualizado y estará en la oficina de Ingresos a disposición de los interesados.

Artículo 99.- En toda reservación por concepto de uso de áreas, el Director de Cultura respetará el costo acordado en el momento de la firma del contrato y entrega del anticipo.

Artículo 100.- Si por causas ajenas a la Dirección de Cultura, el organizador cancela la realización del evento, no se hará ningún reembolso económico.

Artículo 101.- En los casos en los que las instituciones públicas o privadas dedicadas a actividades no lucrativas, de beneficencia o filantrópicas sean quienes soliciten el inmueble para la realización de eventos, deberán dirigir su solicitud al Director de Cultura. En estos casos, el uso de los espacios culturales para la realización de actividades artísticas en el Centro Cultural será sin cargo alguno por concepto de arrendamiento.

Artículo 102.- La Dirección de Cultura se reserva el derecho de cancelar el evento, si durante el desarrollo del mismo se violan las normas que regulan El Centro Cultural.

Artículo 103.- El Ayuntamiento Constitucional de Tuxpan, a través de la Hacienda Pública Municipal, le extenderá al contratante el comprobante de pago por concepto de la renta del área o servicio prestado.

Artículo 104.- Cuando se preste un servicio sin cargo para el usuario, no se extenderá ningún documento por parte de la administración, pero se le solicitará que dirija un oficio al Presidente Municipal, con copia al Director de Cultura, como constancia de haber recibido el servicio.

Artículo 105.- Todas las condiciones y características de la prestación del servicio contratado, serán claramente estipuladas en el documento correspondiente que será acordado a conveniencia de ambas partes y debidamente firmado por el usuario y el Director de Cultura.

Artículo 106.- Los casos no previstos en el presente reglamento en materia de contratación de servicio, serán determinados por la Regiduría de Cultura Municipal, en coordinación con el Ayuntamiento.

Artículo 107.- Al personal de la Dirección y la Administración le queda estrictamente prohibido fumar en horas de trabajo, tomar bebidas embriagantes u observar una conducta impropia o indecorosa que demerite la imagen del Centro Cultural, debiendo tratar en todo momento, con educación a todo visitante.

CAPÍTULO XIV DE LAS ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN CULTURAL Y ARTÍSTICA EN LA CASA DE LA CULTURA

Artículo 108.- El Director de Cultura en coordinación con el Regidor de Cultura y el Consejo Municipal, así como los grupos artísticos y culturales, ejecutarán la política de arte y cultura en materia de difusión, divulgación y publicidad, a través de los medios masivos de comunicación y otros propios, con el objeto de mantener informada a la población de los programas y acciones culturales que se desarrollen en el Centro Cultural.

Artículo 109.- La Dirección de Cultura elaborará y dará a conocer el calendario de actividades culturales, artísticas, festividades y manifestaciones populares que se desarrollen en las instalaciones del Centro Cultural o fuera del mismo (extramuros), dicho calendario de actividades se dará a conocer en los medios masivos de comunicación, así como al Consejo Estatal de Bellas Artes y Secretaría de Cultura.

Artículo 110.- El Gobierno Municipal propondrá estrategias, espacios y acciones de divulgación para fortalecer la promoción interna y en los medios de comunicación, tendientes a ampliar la cobertura de la oferta artística y cultural para la comunidad.

Artículo 111.- Mediante las conferencias y ruedas de prensa se proporcionará la información y noticias a los representantes de los medios masivos de comunicación locales, regionales e internacionales que cubran la fuente.

Artículo 112.- La Dirección de Cultura realizara periódicamente en las instalaciones del Centro Cultural concursos artísticos, culturales y de bellas artes en los cuales podrán participar todas las organizaciones e instituciones públicas, privadas o cualquier persona involucrada en el desarrollo de estas actividades.

Artículo 113.- Se otorgarán reconocimientos a los diversos grupos sociales, instituciones públicas o privadas y a cada uno de los participantes en las actividades culturales y artísticas que se desarrollen en el Centro Cultural con motivo de los diferentes eventos y festivales.

Artículo 114.- El Gobierno Municipal a través de la Dirección de Cultura, incentivará y estimulará a las personas interesadas en desarrollar las diferentes actividades culturales o artísticas en el Centro Cultural, para lo cual integrará el fondo municipal de cultura, el que será formado por las aportaciones de los diversos grupos registrados. Dicho fondo será utilizado para desarrollar las actividades que se relacionan en el presente reglamento.

CAPÍTULO XV DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 115.- El Gobierno Municipal a través de la Dirección de Cultura y la Regiduría de Cultura fomentará y estimulará la participación e integración de los Consejos Municipales para el fomento de la cultura con la participación de la comunidad cultural, así como los sectores privado y público para planear, elaborar y ejecutar los programas de fomento cultural, artístico y de las bellas artes en el municipio de Tuxpan, Jalisco.

Artículo 116.- Para conocer las necesidades, proyectos o propuestas comunitarias, la Dirección de Cultura propiciará reuniones en las diferentes colonias, delegaciones municipales y en los diversos sectores de la comunidad cultural.

Artículo 117.- Según la prioridad y factibilidad de las propuestas o proyectos comunitarios, la Dirección de Cultura elaborará el documento correspondiente para incorporarlo al Programa Municipal de Cultura para su inmediata atención.

Artículo 118.- Las personas interesadas en las diferentes actividades culturales, artísticas y de las bellas artes, tendrán las siguientes facultades:

- I. Promover la constitución de organismos sociales para la protección de sitios y fincas afectos al patrimonio cultural como lo es el Centro Cultural;
- II. Participar en las tareas de promoción y difusión de los valores y bienes del patrimonio cultural mediante la colaboración, concertación y asociación con la Dirección de Cultura;
- III. Presentar propuestas a efecto de realizar los programas municipales de promoción cultural y artística en el municipio;
- IV. Coadyuvar con las autoridades competentes en la función de vigilar el cumplimiento de los programas culturales, que determine la Dirección de Cultura;
- V. Proponer ante la Dirección aquellos proyectos especiales que considere pertinentes y viables, con el fin de enriquecer y fortalecer los programas operativos anuales;
- VI. Auxiliar a la Dirección de Cultura y la regiduría en la restauración, conservación y mejoramiento de los bienes afectos al patrimonio cultural del municipio, y en particular del Centro Cultural;
- VII. Presentar propuestas, ante la Dirección de Cultura, a efecto de identificar y declarar un bien como parte integrante del patrimonio cultural, así como implementar acciones de restauración, conservación y mejoramiento del mismo;

- VIII. Implementar acciones en materia educativa entre los miembros de la comunidad, sobre la importancia del patrimonio cultural del municipio y fomentar la difusión del mismo;
y
IX. Todas las que les otorgue el presente reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 119.- Los organismos sociales así como las agrupaciones que se encuentren registrados en el municipio podrán coordinarse y ser reconocidos por la autoridad municipal como órganos coadyuvantes en la preservación del patrimonio cultural así como todas las medidas de fomento, estímulo, promoción, difusión y colaboración, de las diferentes actividades artísticas culturales y de bellas artes que se realicen en el municipio de Tuxpan, Jalisco y en particular en el Centro Cultural.

Artículo 120.- Todo ciudadano u organismo de la sociedad civil podrá denunciar ante la Dirección de Cultura, cualquier violación al presente reglamento o a los planes y programas en materia del patrimonio cultural, respecto de los bienes afectos al mismo.

Artículo 121.- Los particulares pueden promover ante la Dirección de Cultura, la iniciación del procedimiento para declarar un bien como parte integrante del patrimonio cultural en los términos de la Ley.

Artículo 122.- Son organismos de consulta y apoyo para la aplicación del presente ordenamiento:

- I. Los consejos y patronatos municipales entre cuyos fines se encuentren la investigación, restauración, conservación, mejoramiento, identificación, acrecentamiento y difusión de los bienes integrantes del patrimonio cultural del municipio;
- II. Las asociaciones vecinales o de colonos registrados ante la Dirección de Cultura, que entre sus fines se constituyan para la restauración, conservación y mejoramiento del patrimonio cultural; III. Los colegios y las asociaciones de profesionistas relacionadas con el objeto de este reglamento;
- III. Las instituciones de educación e investigación en el municipio.

Para efectos del presente artículo, los organismos de consulta y de apoyo deberán registrarse ante la Dirección de Cultura.

CAPÍTULO XVI DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LOS CREADORES Y ARTISTAS EN LA CASA DE LA CULTURA

Artículo 122.- La Dirección de Cultura elaborará y actualizará el registro de los promotores culturales en el municipio de Tuxpan, Jalisco y realizará el directorio municipal con las personas físicas o jurídicas que se dediquen al arte, tanto en la creación, fomento, apoyo o promoción, como que dispongan de espacios apropiados para desarrollar actividades culturales en el municipio.

Artículo 123.- De igual manera serán registrados los institutos, universidades, fundaciones y asociaciones culturales, artísticas, y/o de proyectos de investigación, que conciernen a su área, y que puedan apoyar la promoción, difusión, capacitación artística y cultural en el municipio. Dicho registro se dará a conocer a la Secretaría de Cultura semestralmente, con la finalidad de organizar y administrar el Registro Estatal de Creadores.

Artículo 124.- El Registro Municipal de los Creadores y Artistas del Municipio que realice el Director de Cultura en coordinación con el Regidor de Cultura deberá contar con los siguientes datos:

- I. Nombre o razón social y domicilio;
- II. Tratándose de personas jurídicas, acta constitutiva;
- III. Disciplina artística o cultural; IV. Modalidad de creador a que se refiera;
- IV. Currículum vitae;
- V. Inventario e identificación de las obras, creaciones, invenciones, proyectos o actividades culturales o artísticas a que se dedique el creador; y
- VI. Reconocimientos que se le hayan otorgado al creador;

Artículo 125.- Los promotores culturales por el sólo hecho de registrarse y de promover y fomentar las actividades artísticas y culturales, tienen derecho a asistir a las carteleras de cultura y arte que se realicen en el Centro de Cultura; así como asistir a las presentaciones de las obras, proyectos, invenciones, creaciones o actividades materia de este reglamento, como invitados distinguidos.

Artículo 126.- Las acciones especiales de fomento a la cultura, deberán buscar privilegiar a la comunidad artística y cultural del municipio, por lo que se deberá promover preferentemente a los creadores, artistas, inventores e intelectuales que se encuentren radicados en el municipio de Tuxpan, Jalisco.

CAPÍTULO XVII DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE CULTURA

Artículo 127.- La Dirección de Cultura elaborará el Programa Municipal de Cultura, en base al programa estatal y nacional. Dicho programa lo realizará en colaboración con los diferentes grupos sociales registrados en el Ayuntamiento, en el que se establecerán los siguientes objetivos:

- I. Los objetivos y estrategias para desarrollar la investigación, conservación, preservación, promoción y difusión de la Casa de la Cultura como un bien afecto al patrimonio cultural de Tuxpan, y de las actividades culturales, artísticas y de bellas artes que en esta se realizan.
- II. Estímulo a la creación artística.
- III. Promoción y apoyo a las culturas populares.
- IV. Educación e investigación en el campo artístico y cultural.
- V. Difusión y promoción cultural y artística.
- VI. Difusión y promoción de la lectura y literatura.
- VII. Las actividades para lograr los objetivos propuestos;
- VIII. Un proyecto de presupuesto que permita un adecuado y eficiente ejercicio de los recursos;
- IX. Los procedimientos de evaluación y revisión pertinentes para su mejora.
- X. Otorgar apoyos, becas, estímulos y reconocimientos, a efecto de fomentar la creación artística en el municipio; así como:

- XI. Impulsar el desarrollo y ejecución de proyectos artísticos y culturales de creación, investigación, promoción y difusión de la cultura y las artes.

Artículo 128.- El programa que se describe en el artículo que antecede, así como cualquier otro emitido por Secretaría de Cultura, se darán a conocer al Ayuntamiento para integrar el registro de las actividades que se realicen en la Casa de la Cultura.

Artículo 129.- La Dirección de Cultura establecerá el programa para la preservación de las tradiciones, costumbres, festividades y certámenes populares en el Municipio de Tuxpan, Jalisco, en el que se implantarán las medidas para la conservación, desarrollo y difusión.

CAPÍTULO XVIII DE LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA Y LAS BELLAS ARTES EN EL SISTEMA EDUCATIVO MUNICIPAL

Artículo 130.- El Sistema Educativo Municipal implementará en todas las escuelas del Municipio, el Programa Municipal de Cultura, coordinado por la Dirección de Cultura dicho programa establecerá las medidas necesarias para realizar las campañas de difusión y capacitación en materia de bellas artes, cultura y actividades artísticas, dirigidas a los alumnos de educación primaria, secundaria y superior en todas sus modalidades, tanto públicas como privadas.

Artículo 131.- Las autoridades educativas y culturales, fomentarán el hábito de la lectura entre la ciudadanía y de manera especial en las escuelas del municipio de Tuxpan.

Artículo 132.- Para lograr estos fines, las autoridades culturales y educativas deberán:

- I. Impulsar la creación de salas de lectura, así como la ampliación y mejoramiento de la biblioteca que se encuentra en la Casa de la Cultura;
- II. Establecer programas de promoción de la lectura entre la población del municipio, especialmente en el sistema educativo;
- III. Estimular la lectura, así como el conocimiento y en algunos casos, el reconocimiento de escritores tuxpanenses, que por su trayectoria hayan trascendido las fronteras del estado y la república mexicana.
- IV. Organizar cursos y talleres de capacitación para maestros y personal del Sistema Educativo formal dedicado a la enseñanza artística y literaria.
- V. Fomentar la promoción de libros, revistas y coediciones de carácter cultural; y
- VI. Organizar concursos anuales en la Casa de la Cultura, que tengan por objeto estimular la lectura y dirigirlos principalmente a los alumnos de educación básica.

CAPÍTULO XIX DE LAS REMODELACIONES, CONSERVACIÓN, REHABILITACIÓN, RESTAURACIÓN Y CONSTRUCCIONES QUE SE REALICEN EN LA CASA DE LA CULTURA

Artículo 133.- Para efectuar construcciones nuevas, instalación de monumentos, estatuas, placas conmemorativas o cualquier otro similar, en cualquier área de la Centro Cultural se requiere la autorización previa, mediante acuerdo del pleno del Ayuntamiento, bastando que éste sea por mayoría simple. Autorización que se concederá cuando las obras sean de acuerdo a las particularidades y estilo arquitectónico del recinto. De igual manera, las obras de remodelación, restauración, rehabilitación o conservación, deberá sujetarse al carácter y estilo característico de las mismas, de acuerdo al proyecto que realicen las Direcciones de Obras

Públicas, Desarrollo Urbano y Cultura, en base a las recomendaciones de la Secretaría de Cultura. En caso contrario, la Dirección de Cultura exigirá que se realicen las modificaciones procedentes.

Artículo 134.- Solamente se autorizará la instalación de anuncios, avisos, carteles, cableado telefónico, transformadores de energía eléctrica o conductores de la misma, postes, puestos o cualesquier otro tipo de obras, ya sean permanentes o temporales, siempre y cuando se observe uniformidad con las características del área que se trate.

CAPÍTULO XX DE LAS SANCIONES

Artículo 135.- Todo acto u omisión que contravenga lo dispuesto en este reglamento, las leyes aplicables, Programa Municipal de Protección al Patrimonio Cultural, y demás disposiciones en la materia, serán calificados y sancionados por la Autoridades Municipales, pudiendo imponer al infractor las medidas de seguridad y las sanciones administrativas, conforme la naturaleza y circunstancias de cada caso.

Artículo 136.- La imposición de sanciones económicas para el presente reglamento, se establecerá en la legislación que resulte aplicable, previo dictamen de la Dirección de Cultura, Dirección de Desarrollo Urbano, la Dirección de Obras Públicas, la Secretaría o la Autoridad Estatal o Federal competente.

Asimismo, 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.

Artículo 137.- El Presidente Municipal, podrá aplicar las siguientes sanciones:

- I.** Amonestación con apercibimiento.
- II.** Multa de una a quinientas veces el salario mínimo general diario vigente en el municipio.
- III.** Suspensión temporal o definitiva para la realización de las actividades que se describen en el presente reglamento.
- IV.** Nulidad de la autorización, para realizar los eventos, festivales, conferencias, foros, concursos o talleres.
- V.** Ejecución de obras o en su caso, demolición en rebeldía del obligado y a su costa, cuando exista determinación administrativa firme que imponga esas medidas;
- VI.** Suspensión o revocación de autorizaciones y licencias para restauración, remodelación, edificación, mantenimiento o cualquier obra que se realice en el Centro Cultural, cuando no se cumpla con sus términos; y
- VII.** Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas atendiendo a la gravedad y circunstancias de la infracción.

Artículo 138.- Las sanciones mencionadas se podrán aplicar cuando se violen los preceptos de este reglamento y de las leyes u ordenamientos que regulan su funcionamiento, debiendo otorgar la

garantía de audiencia. Las sanciones que procedan, se conocerán y calificarán por el Juez Municipal y éste podrá calificar e imponer cualquiera de las sanciones anteriormente enumeradas.

Artículo 139.- Para la imposición de una sanción el Juez Municipal citará al presunto infractor a una audiencia. En el citatorio se le hará saber la infracción que se le impute y el lugar, día y hora en que se celebrará la audiencia, en la que el particular podrá ofrecer pruebas y alegar lo que a su derecho convenga. El Juez Municipal calificará y dictará la resolución que proceda.

Artículo 140.- En caso en que el infractor realice las medidas correctivas o de urgente aplicación o subsane las irregularidades en que hubiese incurrido, previamente a que el Juez Municipal imponga una sanción, dicha autoridad deberá considerar tal situación como atenuante de la infracción cometida.

Artículo 141.- La calificación e imposición de sanciones se hará tomando en consideración:

- I. Los daños y alteraciones que se hayan causado a las instalaciones, aulas o cualquier espacio del Centro de Cultura.
- II. Los daños, deterioro y alteraciones que se hayan causado en los bienes muebles patrimoniales que se encuentran en el Centro Cultural, así como el acervo bibliotecario, equipo, vestuario, vehículos y cualquier objeto que sea parte del inventario del Centro Cultural.
- III. La gravedad de la infracción.
- IV. Las circunstancias de comisión de la infracción.
- V. Sus efectos en perjuicio del interés público.
- VI. Las condiciones socioeconómicas del infractor.
- VII. La reincidencia del infractor; Se considera reincidente al infractor que incurra más de una vez en conductas que impliquen infracciones a un mismo precepto, en un periodo de dos años, contados a partir de la fecha en que se levante el acta en que se hizo constar la primera infracción, siempre que esta no hubiese sido desvirtuada; y
- VIII. El beneficio o provecho obtenido por el infractor, con motivo de la acción u omisión del acto sancionado.

Artículo 142.- Procederá la amonestación verbal o escrita con apercibimiento cuando la Autoridad Municipal se percate de la infracción, ya sea de manera flagrante o mediante la denuncia correspondiente. La amonestación consiste en la advertencia que la Autoridad Municipal hace al infractor, explicándole las consecuencias de la infracción que cometió, exhortándole a la enmienda y previniéndolo de las sanciones que se le impondrán en caso de reincidencia. La amonestación con apercibimiento se realizará cuando a criterio de la Autoridad Municipal, las infracciones cometidas sean de poca importancia o sean consideradas como no graves.

Artículo 143.- Cuando se realicen obras ya sea de restauración, rehabilitación, mantenimiento o remodelación en el Centro Cultural, que se opongán a lo que se establezca en los proyectos y dictámenes de las Direcciones de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Cultura Municipal, se procederá a la demolición, restitución o reconstrucción según sea el caso.

Artículo 144.- Para efecto del artículo anterior, los gastos y costos generados por de la realización de las acciones correctivas, serán a cargo del infractor.

Artículo 145.- Al que intente apoderarse o se apodere de un monumento o pieza arqueológica, histórica o artística, obras de arte, o cualquiera de los objetos, equipo, vestuario, computadoras, libros u objeto o cualquier bien mueble afecto al patrimonio cultural municipal que se encuentre en el interior del Centro Cultural sin consentimiento del Director de Cultura, se le impondrá una multa de cincuenta a trescientas veces el salario mínimo vigente en el municipio.

Artículo 146.- Al que por cualquier medio dañe o destruya un monumento arqueológico, artístico o histórico, obras de arte, o cualquiera de los objetos, equipo, vestuario, computadoras, libros u objeto que se encuentren en el interior del Centro Cultural así como cualquier espacio o instalaciones de la misma, se le impondrá una multa de veinte hasta quinientas veces el salario mínimo.

Artículo 147.- A la persona que sea sorprendida utilizando cualquier sustancia o por cualquier medio plasme signos, códigos, mensajes, figuras, dibujos o cualquier otra representación, en las áreas o espacios del interior del Centro Cultural así como en los bienes muebles que se encuentran en dicha Institución, modificando su apariencia original, se le impondrá una multa de ochenta a trescientos cincuenta días de salario mínimo.

Artículo 148.- Al que valiéndose del cargo o comisión en el Centro Cultural o de la autorización otorgada para la ejecución de trabajos de remodelación, restauración, mantenimiento, impartición de talleres, cursos, conferencias o cualquier evento que se realice en el Centro Cultural, disponga para sí o para otro de un monumento arqueológico, mueble o cualquier objeto catalogado como patrimonio cultural, artístico, libros, equipo, vestuario o cualquier objeto que sea parte del inventario de esta institución, se le impondrá una multa de cien a quinientas veces el salario mínimo vigente en el municipio. Si esta infracción la cometen funcionarios encargados de la aplicación del presente reglamento, las sanciones relativas se les aplicarán independientemente de las que les correspondan conforme a la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios así como la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Artículo 149.- Cuando se utilice cualquier espacio o instalaciones del Centro Cultural y no se realice la limpieza del lugar al término del evento o exposición, ni se acomode o retire el material, estrados, sillas, mesas, anuncios, carteles, o cualquier objeto o artefacto que haya sido utilizado en el desarrollo del evento, se aplicará una sanción económica de cinco a quince días de salario mínimo vigente en el municipio, así como la nulidad o revocación de la autorización para realizar cualquier actividad autorizada en el presente reglamento.

Artículo 150.- Cuando se utilice cualquier espacio o instalaciones del Centro Cultural, o cualquier tipo de vestuario, equipo, materiales, obras, libros, computadoras, u objeto que se encuentre en el interior de dicha institución, sin la autorización del Director de Cultura o el personal responsable, se aplicará una sanción económica de diez a cien días de salario mínimo así como la nulidad o revocación de la autorización para realizar cualquier actividad autorizada en el presente reglamento.

Artículo 151.- Cualquier infracción al presente Reglamento, que no esté prevista en este capítulo, será sancionada con multa de diez a quinientos salarios mínimos vigentes en el municipio.

Artículo 152.- La aplicación de las sanciones que procedan por infracción al presente ordenamiento, será sin perjuicio de que se exija el pago de las obligaciones fiscales, reparación del daño y de las

demás sanciones que impongan otros ordenamientos legales aplicables, con independencia de la responsabilidad de carácter judicial en que hubiere incurrido el infractor.

Artículo 153.- El Juez Municipal remitirá al Encargado de la Hacienda Municipal todas las actas de infracción que contengan las sanciones que se hayan aplicado en el día por contravención al presente reglamento, para su conocimiento y para efectos de su cobro respectivo en caso de no ser pagadas.

CAPÍTULO XXI DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 154.- El recurso de revisión tiene por objeto que la autoridad municipal, revoque o modifique las resoluciones o actos administrativos de cualquier índole establecidos en el presente reglamento.

Artículo 155.- Procede el recurso de revisión:

- I. Contra los actos de autoridades municipales que impongan sanciones que el interesado estime indebidamente fundadas y motivadas; y
- II. Contra los actos de las autoridades que los interesados estimen violatorios.

Artículo 156.- El recurso de revisión será interpuesto por el afectado por escrito dentro de un término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de la autoridad o a la fecha en que hubiese tenido conocimiento del acuerdo o acto que se impugne. En caso de que el interesado o inconforme, no impugnara el acto, resolución o acuerdo de la Autoridad Municipal, en el plazo que señala este artículo, el acto se tendrá por consentido tácitamente.

Artículo 157.- El recurso de revisión, junto con las pruebas, será presentado ante el Síndico del Ayuntamiento quién deberá integrar el expediente respectivo.

Artículo 158.- El escrito de presentación del recurso de revisión deberá contener:

- I. Nombre y domicilio del inconforme.
- II. Copia de la identificación oficial del que promovente, así como los documentos que acrediten su personalidad, cuando actúe en nombre de otro o de personas jurídicas.
- III. El interés jurídico con que comparece.
- IV. La mención precisa del acto administrativo o resolución que se impugne y que motive la interposición del recurso de revisión.
- V. La autoridad o autoridades que dictaron el acto recurrido.
- VI. La constancia de notificación al recurrente del acto impugnado, o en su defecto, la fecha en que bajo protesta de decir verdad manifestare el recurrente que tuvo conocimiento del acto.
- VII. La narración de los hechos que dieron origen al acto administrativo que se impugna.
- VIII. La exposición de agravios o los conceptos de violación que estime pertinentes, así como las objeciones a la resolución o acto que se reclama.
- IX. El lugar y fecha de la presentación del recurso de revisión; y
- X. La enumeración de las pruebas que ofrezca

En la tramitación de los recursos serán admisibles toda clase de pruebas, excepto la confesional, mediante la absolución de posiciones a cargo de los servidores públicos que hayan dictado o

ejecutado el acto reclamado, las que no tengan relación con los hechos controvertidos y las que sean contrarias a la moral y las buenas costumbres. En el mismo escrito deberán acompañarse los documentos probatorios; en caso contrario, si al examinarse el recurso se advierte que no se adjuntaron los documentos señalados en el párrafo que antecede, la autoridad requerirá al recurrente para que en un término de tres días presente los documentos, apercibiéndolo que en caso de no hacerlo se tendrán por no presentadas las pruebas que corresponda. De igual manera se deberá anexar al escrito el documento en que conste el acto impugnado. En caso de no contar con tal documento, señalar bajo protesta de decir verdad el acto que se impugna y la autoridad que lo realizó.

Artículo 159.- En el auto que la Autoridad Municipal tenga por presentado el recurso de revisión se deberá acordar sobre la admisión del mismo, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, debiendo admitir las pruebas presentadas y declarar por desahogadas las que por su naturaleza así lo permitan. En ese mismo acuerdo se debe requerir al servidor público que autorizó o emitió el acto recurrido, para que en un plazo no mayor de cinco días hábiles entregue un informe del acto recurrido y presente las pruebas que se relacionen con el acto impugnado.

Artículo 160.- En un plazo de diez días hábiles contados a partir de la admisión del recurso, y si las pruebas presentadas fueron desahogadas por su propia naturaleza, el Síndico Municipal debe presentar a los integrantes del Ayuntamiento el proyecto de resolución del recurso. Si fuera necesario se abrirá un periodo probatorio de cinco días en el que se desahogarán las pruebas que así lo requieran. Si el recurrente presentare pruebas testimoniales, éste deberá señalar en su escrito inicial del recurso, los nombres de los testigos con sus domicilios, y los presentará en la fecha y hora señalada por la el Síndico Municipal para que tenga verificativo el desahogo de la prueba testimonial.

Artículo 161.- Terminado el periodo probatorio se debe dictar la resolución correspondiente en la que se confirmará, revocará o modificará el acuerdo, resolución o acto administrativo impugnado.

Artículo 162.- El proyecto de resolución será presentado por el Síndico Municipal a los integrantes del Honorable Ayuntamiento para su aprobación y posterior notificación al recurrente.

Artículo 163.- En contra de la resolución que resuelve el recurso de revisión interpuesto, procede el juicio ante el Tribunal de lo Administrativo.

TRANSITORIOS

Primero. El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Tuxpan, Jalisco, lo cual deberá certificar el Servidor Encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento en los términos del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal.

Segundo. El presente reglamento deroga todas las disposiciones sobre la materia que se opongan a lo contenido en el presente ordenamiento.

Tercero. Una vez publicado el presente reglamento, remítase al Honorable Congreso del Estado, para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo.

--- EL LIC. VICENTE PINTO RAMÍREZ, SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TUXPAN, JALISCO, con fundamento en lo previsto por el artículo 63 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco. -----

-----CERTIFICA:-----

--- Que con fecha 31 treinta y uno de enero del 2024 dos mil veinticuatro, fue oficialmente publicado en la Gaceta Municipal de Tuxpan, Jalisco, órgano oficial informativo del Ayuntamiento: **"REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE TUXPAN, JALISCO"** aprobado en Sesión Pública Ordinaria de Ayuntamiento número 29 veintinueve, de fecha martes 30 treinta de enero de 2024 dos mil veinticuatro, AA414-2024, para que de conformidad con lo que establece el Transitorio Primero de este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación; se levanta la presente certificación para los efectos legales a que haya lugar.-----

ATENTAMENTE

"2024, AÑO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, BENEMÉRITO DEL PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYAB"
TUXPAN, JALISCO, PUEBLO DE LA FIESTA ETERNA, A 13 DE JUNIO DEL 2023.



LIC. VICENTE PINTO RAMÍREZ
SECRETARIO GENERAL



GOBIERNO MUNICIPAL DE
TUXPAN, JALISCO
2021-2024

La presente fue publicada en la Gaceta Municipal de Tuxpan, Jalisco.
Correspondiente al día 31 de enero de 2024.
En la Ciudad de Tuxpan, Jalisco.

El presente ejemplar fue publicado con un tiraje de 20 ejemplares, el día 31 de enero de 2024, por el área de Comunicación Social y fueron entregados para su distribución a la oficina de Secretaría General.

Para publicación y observancia, promulgo el presente Reglamento aprobado en Sesión Pública Ordinaria número número 29 veintinueve, de fecha martes 30 treinta de enero de 2024 dos mil veinticuatro, del Ayuntamiento Constitucional 2021-2024 en el municipio de Tuxpan, Jalisco, a los 31 treinta y un días del mes de enero del año 2024 dos mil veinticuatro.


L.A.E. CLAUDIA GIL MONTES
Presidenta Municipal



LIC. VICENTE PINTO RAMÍREZ
Secretario General

C. Regidora Nayeli Lizeth Ramírez Macías, rúbrica. Regidor Antonio Martínez Guzmán, rúbrica. Regidora Neiba Teresita Magaña Cárdenas, rúbrica. Regidor Juan José Sánchez García, rúbrica. Regidor Pavel Evangelista Campos, rúbrica. Regidor César Alberto Isabeles Guerrero, rúbrica. Regidora Juana Daniela Ocegueda Zúñiga, rúbrica. Regidor Abraham Demetrio Medrano Guzmán, rúbrica. Regidor Ricardo Fabián Ortiz, rúbrica. Síndico Municipal Angélica Guadalupe Ortiz Campos, rúbrica.