



**JIQUIPILCO**  
es el tiempo de la gente 2025-2027



# REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA DE JIQUIPILCO, ESTADO DE MEXICO.

Febrero 2025.



Plaza de la Reforma No. 1 Col. Centro, Jiquipilco Estado de México, C.P. 50800

ayuntamientodejiquipilco 2527@gmail.com





## PROEMIO

El Ayuntamiento Constitucional de Jiquipilco, Estado de México. En ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 128 fracciones II y III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 48 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; a los habitantes del Municipio Jiquipilco. México hago saber: Que el Ayuntamiento de Jiquipilco en cumplimiento a los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 31 fracción I, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal, y demás relativos aplicables; ha tenido a bien aprobar el siguiente:

## REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCION DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE JIQUIPILCO, ESTADO DE MEXICO.

### CONSIDERANDO:

Que la Dirección de Cultura, tiene como objetivo fundamental garantizar la eficiencia y eficacia de los servicios culturales que se ofrecen, en cumplimiento con las normas y políticas establecidas por las autoridades competentes;

Que es pertinente y oportuno expedir el Reglamento Interior de la Dirección de Cultura en congruencia con la estructura de organización que le ha sido autorizada, a fin de precisar las líneas de autoridad de sus Coordinaciones, para una adecuada distribución del trabajo, que favorezca el cumplimiento de los planes de trabajo de cada una de sus coordinaciones.

Que la dinámica de la administración pública municipal hace necesario modernizar las estructuras de organización, a fin de dotarlas de mayor capacidad de desarrollo de los planes de trabajo planteados.

Por lo tanto, establece el presente Reglamento Interno de la Dirección de Cultura que regirá las actividades y procedimientos de la misma; en cumplimiento con las normas y políticas culturales vigentes.



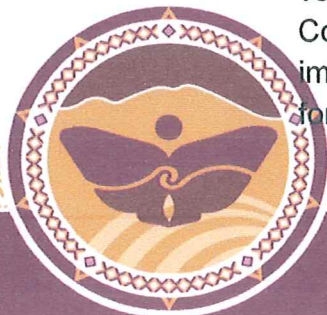


## TITULO PRIMERO CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden público y de observancia general y tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Coordinación de Cultura, siendo obligatorias para todos los funcionarios, empleados comisionados y servidores públicos de la misma.

**Artículo 2.-** Conceptualización de términos:

- I. **Dirección:** Se referir la acción de dirigir o poner a trabajar varios elementos con un objetivo común.
- II. **Coordinación:** Se referir la acción de dirigir o poner a trabajar varios elementos con un objetivo común. La palabra, como tal, proviene del latín coordinatio, coordinationis.
- III. **Cultura:** Conjunto de conocimientos, ideas, tradiciones y costumbres que caracterizan a un pueblo, a una clase social, a una época etc.
- IV. **Casa de Cultura:** Es una institución abierta y accesible al público, y que se encarga de generar de forma permanente, procesos de desarrollo cultural concertados entre la comunidad y destinado a la preservación, transmisión y fomento de muestras artísticas y culturales propias de la comunidad.
- V. **Instructores de Talleres:** También llamado facilitador, se puede definir como esa persona que se encarga de instruir a un individuo, o grupo de individuos, sobre la ejecución exacta de alguna metodología, actividad o práctica, con la finalidad de transmitir una doctrina de manera sistemática.
- VI. **Biblioteca Pública:** Es una institución cultural, sin ánimo de lucro, encargada de custodiar, preservar, organizar y difundir la inteligencia y la sabiduría de la humanidad, que ha sido materializada en diferentes soportes como: libros, revistas, videos, fotografías, entre otros.
- VII. **Libro:** Toda publicación unitaria, no periódica, de carácter literario, artístico, científico, técnico, educativo, informativo o recreativo, impresa en cualquier soporte, cuya edición se haga en su totalidad de una sola vez en un volumen o a intervalos en varios volúmenes o fascículos. Conjunto de hojas de papel, pergamino, vitela, etc., manuscritas o impresas, unidas por uno de sus lados y normalmente encuadernadas, formando un solo volumen.





**JIQUIPILCO**  
es el tiempo de la gente 2025-2027



- VIII. **Acervo:** Con el que cuenta es impreso y electrónico, dentro del impreso está el monográfico (libros, publicaciones seriadas, y tesis) y dentro del material electrónico se cuenta con: bases de datos, e-Books y CD-ROMs.
- IX. **Bibliográfico:** Es el estudio, descripción y clasificación de documentos y/o libros con objeto de producir la compilación de las fuentes documentales de un trabajo intelectual o un catálogo de obras sobre un
- X. **Promotor:** Aquella persona natural o jurídica cuyo objetivo es la promoción o difusión de un proyecto, es decir, promotor es el individuo que impulsa una actividad
- XI. **CCA'S:** Centro Comunitario de Aprendizaje, lugar compuesto por equipos de cómputo que permite la impartición de cursos o talleres.
- XII. **Tertulia:** Reunión de personas que se juntan habitualmente para conversar o discutir sobre una determinada materia o sobre temas de actualidad.
- XIII. **Secretaria:** Persona que se encarga de las labores administrativas de un organismo, institución o corporación y desempeña las funciones de extender actas, dar fe de los acuerdos y custodiar los documentos de esa entidad.
- XIV. **Velador:** Que vela o está al cuidado de alguien o algo.

**Artículo 3.-** La Dirección de Cultura, deberá conducir sus acciones en base a lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal para el periodo 2025-2027 y los Programas que de él se deriven.

**Artículo 4.-** La Dirección de Cultura tiene como objetivo fundamental la prestación de servicios de calidad orientados a la intervención del Municipio en las labores y acciones culturales siempre dentro de su competencia, para desarrollar una administración con corresponsabilidad entre los sectores educativos.





**JIQUIPILCO**  
es el tiempo de la gente 2025-2027



## TITULO SEGUNDO CAPITULO II DE LAS ATRIBUCIONES Y ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA

**Artículo 5.-** La Dirección de Cultura es la encargada de planear, desarrollar, ejecutar y evaluar los programas, acciones y políticas públicas orientados a promover, de manera permanente la creación artística y la realización de actividades culturales que permitan el involucramiento de la comunidad para acceder a las distintas expresiones artísticas.

La Dirección de Cultura contará con la Organización Administrativa que le sea autorizada por el Ayuntamiento, atendiendo a las actividades que desarrolla la Dependencia, así mismo tendrá las funciones que le atribuya el presente Reglamento.

**Artículo 6.-** Para el desempeño de sus funciones, el Titular de la Coordinación de Casa de Cultura “**SOR JUANA INES DE LA CRUZ**”, además de las atribuciones establecidas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Jiquipilco, contará con las siguientes:

I. Talleres de música, dibujo y danza folklórica, ballet clásico, inglés y matemáticas en Casa de Cultura “Sor Juana Inés de la Cruz” y diferentes Instituciones Educativas y espacios públicos.

II. Participación de los diversos talleres y cursos impartidos en las festividades y ferias del municipio.

III. Participación de ballet folklórico, ballet clásico, música y canto en la feria del pulque.

IV. Gestionar eventos culturales con instituciones públicas o privadas, para fomentar los valores y elevar el nivel cultural de lo Jiquipilquenses.

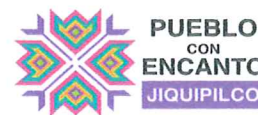
V. Preservar las tradiciones de las culturas otomí y mazahua, la ceremonia del encendido del fuego nuevo del festival del quinto sol y la tradición de día de muertos; y

VI. Organizar cursos de idiomas, papiroflexia, matemáticas y manualidades, entre otros





**JIQUIPILCO**  
es el tiempo de la gente 2025-2027



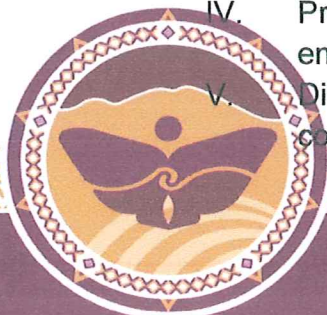
La Casa de Cultura tendrá a su cargo al Cronista Municipal, quien actualmente, es la persona responsable del archivo histórico municipal y de preservar los documentos que forman parte del legado de nuestros antepasados y que forman parte de la identidad municipal, llevando un registro de acontecer diario de nuestro Municipio, además de difundir la cultura, tradiciones, identidad e idiosincrasia de Jiquipilco a través de pláticas conferencias, entrevistas, artículos, publicaciones, programas de radio y televisión.

**Artículo 7.** Para el desempeño de sus funciones El Cronista Municipal, además de las atribuciones establecidas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Jiquipilco, contará con las siguientes:

- I. Dar a conocer a la población por cualquier medio y a través de la narración escrita, fotográfica o audiovisual los sucesos históricos y de mayor relevancia que hayan acontecido en el municipio;
- II. Promover, investigar y divulgar, periódicamente, el patrimonio histórico y cultural del municipio;
- III. Promover el rescate, organización y conservación de los archivos históricos del municipio para el conocimiento de la población;
- IV. Conocer y divulgar el patrimonio cultural intangible del municipio; y
- V. Presentar durante el primer trimestre de cada año ante el Consejo Municipal de la Crónica, un Informe Anual de sus actividades;
- VI. Coadyuvar en el marco de sus funciones con las demás instituciones del municipio cuando se lo soliciten, y
- VII. Las demás que favorezcan la identidad y el desarrollo municipales

**Artículo 8.** Para el desempeño de sus funciones, el Titular de la Coordinación de Bibliotecas, además de las atribuciones establecidas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Jiquipilco, contará con las siguientes:

- I. Conformar, según el caso, la Red de Bibliotecas Públicas del municipio o alcaldía;
- II. Velar por la conservación e integridad de las instalaciones, el mobiliario, el equipo y los acervos de las bibliotecas públicas;
- III. Mantener en operación los servicios generales de las bibliotecas públicas bajo su jurisdicción;
- IV. Promover actividades educativas, cívicas, artísticas, sociales y culturales en las bibliotecas públicas, y
- V. Difundir a nivel local los servicios prestados por la Red y el Sistema, así como actividades afines.





**JIQUIPILCO**  
es el tiempo de la gente 2025-2027



**Artículo 9.** Para el mejor funcionamiento ordenado y jerarquizado la Dirección de Cultura, se organizarán de la siguiente manera:

- I. Director de Cultura.
- II. Coordinador de Casa de Cultura “**SOR JUANA INES DE LA CRUZ**”.
- III. Cronista Municipal
- IV. Coordinador de Bibliotecas
- V. Secretaría
- VI. Maestros e Instructores de talleres
- VII. Bibliotecarias.
- VIII. Promotores de los CCA’S
- IX. Afanadoras.
- X. Veladores.

**Artículo 10.-** Todo el personal que labore en el área de la oficina de administración, secretarías, maestros e instructores y personal comisionado, dependerán del Ayuntamiento y su jefe inmediato será el Director de Cultura. Asimismo, registrarán su hora de entrada y salida, además de portar su gafete de identificación personal.

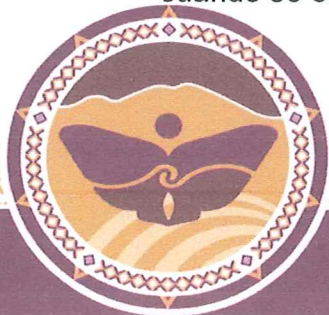
### **TITULO TERCERO** **CAPITULO III** **DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.**

**Artículo 11.-** Llevar registro y control de asistencias e inasistencias del personal que labora en la Dirección de Cultura y enviar reporte correspondiente a la Coordinación de Recursos Humanos, para los efectos a los que haya lugar.

**Artículo 12.-** Tramitar la requisición de los artículos necesarios en las diversas áreas (oficina, aseo y mantenimiento), a la Dirección de Cultura para que esta a su vez realice la gestión ante la instancia correspondiente.

**Artículo 13.-** Proponer la participación de los maestros e instructores en cursos de capacitación con el objetivo de mejorar la calidad del servicio que ofrecen.

**Artículo 14.-** Gestionar la conservación y restauración los espacios de trabajo cuando se considere necesario.





**JIQUIPILCO**  
es el tiempo de la gente 2025-2027



**Artículo 15.-** Atender las solicitudes de las escuelas y/o particulares que requieren de la participación del grupo de música, ballet clásico y/o ballet folclórico.

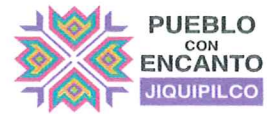
## TITULO CUARTO CAPITULO IV DERECHOS DEL PERSONAL.

**Artículo 16.-** Son derechos del personal de la Dirección de Cultura

- I. Percibir un salario digno y decoroso de acuerdo con el servicio que se desempeña.
- II. Gozar de las prestaciones que la ley prevé, aplicables a su función.
- III. Gozar de un trato digno y decoroso.
- IV. Acudir a su superior inmediato cuando al haber expuesto una solicitud o queja, esta no se haya atendido debidamente. De persistir la omisión, podrá hacerla llegar hasta el Presidente Municipal.
- V. Recibir los cursos de capacitación promueva la Dirección y otras dependencias de gobierno, de acuerdo con el programa de instrucción de la misma.
- VI. Las demás que le concedan las legislaciones, federal, estatal y municipales

**Artículo 17.-** Los casos no previstos en el presente reglamento en materia de contratación de servicio, será determinado directamente por la Coordinación de Recursos Humanos en Coordinación con el Ayuntamiento.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

## **TITULO QUINTO CAPITULO V DE LA SUPLENCIA POR AUSENCIA DE LOS TITULARES LEY ORGANICA MUNICIPAL**

### **Artículo 41...**

...

Las faltas de los servidores públicos titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que no excedan de quince días naturales, se cubrirán conforme se establezca en el reglamento municipal respectivo, o en su caso, con la designación que realice el servidor público que se deba ausentar.

En cualquier caso, la designación será con el carácter de encargado del despacho y con la aprobación del presidente municipal.

Las faltas temporales que excedan de quince días naturales, pero no de sesenta, serán aprobadas por el ayuntamiento en sesión de Cabildo a propuesta del presidente municipal. Si la falta temporal se convierte, en definitiva, se procederá conforme lo dispone el artículo 31 fracción XVII de esta Ley.

Para desempeñarse como encargado de despacho, es necesario reunir los mismos requisitos señalados en el reglamento respectivo para ser titular de las dependencias del ayuntamiento. Ninguna dependencia o entidad municipal podrá tener un encargado de despacho por un plazo que exceda de sesenta días naturales.

## **TITULO SEXTO CAPITULO VI EN MATERIA DE TRANSPARENCIA A LA DIRECCION LE CORRESPONDE HACER LO SIGUIENTE:**

En el contexto de transparencia, un director de cultura tiene la responsabilidad de asegurar que las actividades y decisiones de su área sean accesibles y comprensibles para el público, promoviendo una gestión cultural abierta y participativa. Esto implica, entre otras cosas, cumplir con las obligaciones de transparencia, responder a solicitudes de información, y fomentar una cultura de rendición de cuentas dentro de la institución cultural.





## ARTICULOS TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** - Una vez aprobado el presente reglamento, publíquese en la Gaceta Municipal de Gobierno de Jiquipilco y estrado del Ayuntamiento.

**Artículo Segundo:** El Presente Reglamento entrara en vigor a partir del día de su publicación.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

## VI.VALIDACIÓN

### TRANSITORIO.

Único: Publíquese el contenido del presente en el Periódico Oficial de la Gaceta Municipal y Estrados de la Secretaría del Ayuntamiento.

.Dado en la Sala de Cabildos del Palacio Municipal de Jiquipilco, Recinto Oficial de la Trigésima Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo de Jiquipilco, Estado de México, a los 21 días del mes de octubre del 2025; Aprobado por Unanimidad en el punto número 7 del orden del día.

**LIC. ANTONIO ESCOBAR FELIX**  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE JIQUIPILCO.



**LIC. RENE ALFREDO FUENTES**  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JIQUIPILCO.



**PROFR. PEDRO ORTIZ BAUTISTA**  
DIRECTOR DE CULTURA



**LIC. ALAN EDGARDO BENITEZ GOMEZ**  
COORDINADOR DE CASA DE CULTURA "SOR  
JUANA INES DE LA CRUZ".



**LIC. SERGIO CRUZ FUENTES**  
COORDINADOR DE BIBLIOTECAS

