



REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE MEXICALI

Publicado en el Periódico Oficial de fecha 31 de agosto del 2007, Tomo CXIV.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El Instituto Municipal de Arte y Cultura de Mexicali, en lo sucesivo el IMACUM o el Instituto, de conformidad con el acuerdo de creación, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el 10 de diciembre de 2004, es un organismo público descentralizado de la Administración Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

Artículo reformado POE 07-10-2016

Artículo 2.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura orgánica y la distribución de atribuciones entre las unidades administrativas que componen al IMACUM.

Artículo reformado POE 07-10-2016

Artículo 3.- El Instituto tendrá como objetivos, encauzar, auspiciar, promover y difundir las actividades culturales a través de la consolidación de los valores locales, regionales, nacionales y universales, fortaleciendo el fomento y creación a las artes, el estímulo a las expresiones de la cultura popular, la preservación de la salvaguarda del patrimonio histórico, que garanticen y alienten los esfuerzos de las distintas entidades públicas y privadas involucradas en la promoción cultural y de esa manera consolidar una oferta que brinde programas y una infraestructura adecuada para el disfrute y desarrollo integral colectivo e individual para los habitantes de este Municipio.

Artículo 4.- El Instituto tendrá su domicilio en la ciudad de Mexicali, Baja California.

Artículo reformado POE 07-10-2016



REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE MEXICALI

Artículo 5.- El patrimonio del IMACUM, se integrará por los bienes y derechos que aporten los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como aquellos que se adquieran lícitamente por otros conceptos.

Artículo reformado POE 07-10-2016

Artículo 6.- El presupuesto de Instituto queda integrado con la aportación del Gobierno Municipal y de los ingresos propios que se generen por concepto de eventos especiales en beneficio del propio Instituto; las cuotas de recuperación o inscripciones por la impartición de los talleres culturales; la renta de los espacios de Casa de la Cultura, Meyibó y Crea-Cultura y estacionamiento de Casa de la Cultura, los servicios prestados a usuarios, como copias, enmicados, engargolados, credencialización, venta de artículos promocionales, la venta de artículos en consignación y otros, y por las aportaciones o donativos de entidades del gobierno federal, estatal y la iniciativa privada.

Artículo reformado POE 07-10-2016

Artículo 7.- Se deroga.

Artículo derogado POE 07-10-2016

CAPÍTULO II DE LAS COMPETENCIAS, ATRIBUCIONES Y FACULTADES

Artículo 8.- El IMACUM, cuyo ámbito de influencia se desarrolla dentro de los límites del Municipio de Mexicali, Baja California, tiene como facultad establecer convenios de colaboración y promoción cultural con instituciones del gobierno federal, estatal, así como con los distintos órganos de gobierno en otras entidades federativas y del extranjero de acuerdo con los programas y políticas autorizados por la Dirección General del IMACUM.

Artículo reformado POE 07-10-2016

Artículo 9.- Para la prestación de servicios de promoción cultural y artística a la comunidad, el IMACUM, ejerce las siguientes funciones:

- I.- Promover el acceso de la comunidad del Municipio de Mexicali a la oferta de servicios y bienes culturales, haciendo énfasis en los programas de cultura popular y escolar;
- II.- Fungir como organismo rector en materia cultural en el Municipio de Mexicali;
- III.- Procurar la participación y aportación de los habitantes del Municipio de Mexicali, en las actividades, bienes y servicios culturales;



REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE MEXICALI

IV.- Promover la oferta de servicios bibliotecarios en el Municipio de Mexicali, incrementando acervos, incorporando tecnología informativa y mejorando los espacios de servicio;

V.- Mantener un sistema de capacitación artística por medio de talleres, cursos y seminarios a nivel de iniciación a las artes y al personal docente;

VI.- Promover y difundir los eventos y programas artísticos, culturales propios y los que por medio de convenios se tenga la obligación de llevar a cabo;

VII.- Diseñar y emitir convocatorias públicas para concursos en todas las disciplinas con el fin de otorgar estímulos y premios a los artistas y creadores más destacados;

VIII.- Promover e impulsar el desarrollo de nuevos valores artísticos;

IX.- Organizar festivales, encuentros y muestras culturales a nivel local, regional, nacional e internacional, que estimulen la participación y la creación artística de todos aquellos interesados en cultivar las expresiones del espíritu humano;

X.- Formular y establecer programas de investigación y difusión de la cultura local, regional y nacional;

XI.- Administrar, dirigir, coordinar, conservar y mantener los espacios culturales y acervos de libros, objetos y obras de arte;

XII.- Promover la apertura de nuevos espacios culturales;

XIII.- Apoyar por diversos medios la creación artística y cultural de manera integral en todas las disciplinas;

XIV.- Apoyar, rescatar, fomentar y difundir la expresiones de cultura popular y las tradiciones culturales mexicanas, preservado nuestros valores y tradiciones, apoyando a las personas o grupos interesados en esas tareas, sirviendo como interlocutor ante la sociedad civil y organismos independientes de cultura;

XV.- Realizar labores editoriales que conduzcan a un adecuado registro de la cultura impresa;

XVI.- Promover y concertar convenios con los medios masivos de comunicación para fines de difusión cultural, así como la creación y actualización permanente de su sitio Web;

XVII.- Promover la defensa y conservación del patrimonio cultural, mueble e inmueble;



REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE MEXICALI

XVIII.- Incrementar la memoria cultural del Municipio de Mexicali, mediante acervos documentales, a través de medios conocidos y por conocer;

XIX.- Difundir el conocimiento de la historia local, siendo el Archivo Histórico Municipal, su principal promotor, el mismo que servirá de resguardo, organizando y administrando la memoria histórica del Municipio de Mexicali, por medio de acervos documentales, planos, fotografías, libros y revistas de temas históricos y Periódicos Oficiales;

XX.- Apoyar la consolidación de los espacios culturales, humanísticos y científicos existentes;

XXI.- Gestionar convenios de vinculación con instituciones educativas, culturales, sociales, privadas, asociaciones civiles y particulares, así como con organismos nacionales e internacionales para el mejor desarrollo y establecimiento de sus programas concernientes a distintas actividades y disciplinas, así como realizar intercambios culturales y artísticos que convengan a los fines del IMACUM;

XII.- Gestionar y obtener becas de estudios para talleristas, alumnos distinguidos y para la comunidad en general y vigilar el cumplimiento de las mismas, y

XXIII.- Todas las demás acciones necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo reformado POE 07-10-2016

CAPÍTULO III DE LOS ORGANOS RECTORES

Artículo 10.- El IMACUM, contará con los siguientes órganos rectores:

I.- Una Junta de Gobierno;

II.- Un Director General;

III.- Un Comisario;

IV.- Un patronato.

Artículo reformado POE 07-10-2016

Artículo 11.- La Junta de Gobierno es el órgano de mayor jerarquía en la estructura del IMACUM, misma que se forma de la siguiente manera:

I.- El Presidente Municipal, quien la presidirá y podrá emitir voto de calidad en caso de empate;



REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE MEXICALI

II.- Los Regidores coordinadores de las comisiones de Desarrollo y Asistencia Social y de Educación, Cultura y Asuntos Indígenas;

III.- El Síndico Procurador, y

IV.- Cinco representantes ciudadanos, con cargos honoríficos, que se desarrollen en el municipio dentro del ámbito cultural y que serán nombrados por el propio Cabildo.

Artículo reformado POE 07-10-2016

Artículo 12.- Los representantes ciudadanos serán nombrados cada tres años a más tardar, el día treinta y uno de marzo del año siguiente a aquel en que inicie la administración municipal y entrarán en funciones el día primero de abril de conformidad con la convocatoria que se haga oportunamente para tal efecto.

Artículo reformado POE 07-10-2016

Artículo 13.- Los cinco representantes ciudadanos, tendrán voz y voto en todas las decisiones de la Junta de Gobierno y además, la obligación de asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por la misma Junta. Cuando alguno de los representantes ciudadanos falte injustificadamente a tres o más reuniones ordinarias o renuncie al cargo, se notificará a los demás miembros para que en pleno se proceda a designar a un sustituto en un plazo no mayor de 30 días.

I.- En caso de no poder asistir algunos de los titulares, estos podrán designar a un sustituto o representante mediante escrito o simple carta poder.

Artículo reformado POE 07-10-2016

Artículo 14.- La Junta de Gobierno tendrá las siguientes facultades:

I.- La representación legal del IMACUM, para actos de dominio;

II.- La elaboración del proyecto del Reglamento Interior del IMACUM;

III.- Aprobar, autorizar o modificar el proyecto de presupuesto de egresos de Instituto para cada ejercicio fiscal;

IV.- Emitir resoluciones respecto a los informes, dictámenes o recomendaciones del Comisario;

V.- Cuando proceda, aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberaciones;



REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE MEXICALI

VI.- Aprobar los programas operativos anuales de Instituto y los proyectos de inversión presentados por el Director General;

VII.- Conocer los convenios de colaboración y coordinación que hayan de celebrarse con dependencias o entidades públicas o privadas;

VIII.- Celebrar sesiones ordinarias trimestrales y las extraordinarias que se requieran;

IX.- Aprobar los informes trimestrales de avances financieros y programáticos que presenta el Director General del Instituto.

X.- Aprobar el informe anual sobre el estado que guarda la administración del organismo descentralizado y la situación patrimonial que presente el director General;

XI.- Por conducto del Presidente Municipal, turnar al Ejecutivo Estatal y Federal, los acuerdos de la Junta que lo ameriten por su naturaleza e importancia con apego a la ley;

XII.- Por conducto del Presidente Municipal, turnar al Cabildo las propuestas que surjan del seno de la Junta, cuando las leyes o reglamentos aplicables en la materia lo exijan o por su importancia si se consideran convenientes;

XIII.- Proponer por conducto del Presidente Municipal, a los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, las mediadas necesarias para el cumplimiento de las funciones y objetivos del IMACUM;

XIV.- Celebrar por conducto del Presidente Municipal, los acuerdos de coordinación con el sector público estatal y federal y con otros municipios, así como los sectores privados y sociales para complementarse los fines del IMACUM;

XV.- Se deroga.

XVI.- Las demás que fijen las leyes y reglamento aplicables en la materia.

Artículo reformado POE 07-10-2016

Artículo 15.- La Junta de Gobierno de Instituto Municipal de Arte y Cultura, celebrará sesiones ordinarias cada tres meses, y extraordinarias cuando lo amerite un hecho o situación de trascendencia para el propio Instituto.

Artículo reformado POE 07-10-2016

Artículo 16.- La convocatoria para las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno, deberá ser hecha por el Presidente de la misma, a través del Director General del IMACUM, por lo menos con cinco días naturales de anticipación. Tratándose de sesiones



REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE MEXICALI

extraordinarias, éstas deberán ser convocadas cuando menos con 48 horas de anticipación. Para que surta efecto la convocatoria, deberá ser acompañada con la información o documentación relativa a los asuntos que se señalen en el orden del día. El tiempo máximo para constituir quórum será de treinta minutos a partir de la hora prevista en la convocatoria.

I.- Será nulo todo acuerdo que se tome sobre un punto no comprendido en el orden del día, salvo que en la sesión estén presentes la mayoría de los miembros y acuerden por unanimidad de votos los asuntos adicionales a tratar;

II.- Las sesiones de la Junta de Gobierno, podrán ser públicas o privadas según acuerdo de sus integrantes;

III.- Los acuerdos y resoluciones de la Junta de Gobierno se tomarán por mayoría de votos de los integrantes que estén presentes. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate; por lo que las sesiones no podrán llevarse a cabo sin la presencia de este último o la de su suplente;

IV.- Habrá quórum legal para las sesiones ordinarias y extraordinarias con la asistencia de la mayoría de los miembros de la Junta de Gobierno.

En el caso de que no exista quórum legal para sesionar, podrá expedirse una segunda convocatoria, que se celebrará con los integrantes que se encuentren presentes y en la cual solo podrán tratarse los asuntos previstos en la primera convocatoria.

Artículo reformado POE 07-10-2016

Artículo 17.- El Director General del IMACUM, será designado por el Presidente de la Junta de Gobierno.

Artículo reformado POE 07-10-2016

Artículo 18.- El Director General del IMACUM, deberá llenar los siguientes requisitos:

I.- Ser mexicano por nacimiento y con reconocida trayectoria en el ámbito cultural de la región, con amplios conocimientos en la materia;

II.- Previo al nombramiento, el o los aspirantes, deberán presentar a la Junta de Gobierno una propuesta general de trabajo y de política cultural para el trienio, y

III.- Entregar a la Junta de Gobierno la documentación que acredite su trayectoria y la propuesta de trabajo del punto II.

Artículo reformado POE 07-10-2016



REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE MEXICALI

Artículo 19.- Compete al Director General la organización administrativa y operativa del Instituto Municipal de Arte y Cultura, de acuerdo a las atribuciones que el acuerdo de creación y el presente Reglamento le confieren.

Artículo reformado POE 07-10-2016

Artículo 20.- Son facultades y obligaciones del Director General las siguientes:

- I.- Presentar los programas operativos anuales y los proyectos de inversión del IMACUM;
- II.- Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno;
- III.- Designar y remover libremente el resto de los funcionarios administrativos con los que el IMACUM, tenga relación laboral de acuerdo a las disposiciones legales;
- IV.- Dirigir el funcionamiento del IMACUM, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- V.- Celebrar convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el funcionamiento y cumplimiento del objeto del Instituto;
- VI.- Presentar a la Junta de Gobierno, un informe trimestral del avance financiero y programático del organismo, el cual deberá sujetarse a los criterios y lineamientos contenidos en el presupuesto de egresos vigente en el Municipio;
- VII.- Presentar a la Junta de Gobierno, un informe anual que guarda la administración del organismo, así como su patrimonio;
- VIII.- Ejercer las más amplias facultades de dominio, administración y pleitos y cobranzas, aún aquellas que requieran de autorización especial según otras disposiciones legales o reglamentarias con apego al presente Reglamento y al Acuerdo de creación del Instituto, para lo cual podrá, enunciativa y no limitativamente emitir, avalar y negociar títulos de crédito, formular querellas y otorgar perdón, ejercitar y desistirse de acciones judiciales inclusive del juicio de amparo, comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones;
- IX.- La presentación del anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos, y
- X.- Las demás que fijen las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo reformado POE 07-10-2016

Artículo 21.- La figura del Comisario deberá entenderse fundamentalmente con el órgano encargado de vigilar la administración de los recursos del IMACUM, atribución que será



REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE MEXICALI

llevada a cabo por el Síndico Procurador o la persona quien designe en su representación, así como para lleve a cabo la realización de cualquier acto jurídico que tenga por objeto cumplir con las atribuciones y facultades del Comisario.

Artículo reformado POE 07-10-2016

Artículo 22.- El Comisario tendrá las siguientes facultades:

- I.- Vigilar que la administración de los recursos y el funcionamiento del IMACUM, se realicen conforme al marco jurídico aplicable;
- II.- Practicar la auditoría interna de los estados financieros y las de carácter administrativo que se requieran;
- III.- Recomendar a la Junta de Gobierno las medidas correctivas que sean convenientes para el mejoramiento de la organización y funcionamiento administrativo del IMACUM;
- IV.- Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno, con derecho de voz exclusivamente;
- V.- Se deroga.
- VI.- Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores.

Artículo reformado POE 07-10-2016

CAPÍTULO IV DEL PATRONATO, SUS OBLIGACIONES Y FUNCIONES

Artículo 23.- El IMACUM, contará con un Patronato, que será el órgano auxiliar para la preservación, creación y fomento de su patrimonio.

Artículo reformado POE 07-10-2016

Artículo 24.- El Patronato se integrará de la siguiente forma:

- I.- Un Presidente que será nombrado por la Junta de Gobierno;
- II.- Un Secretario que será el Director General del IMACUM;
- III.- Un Tesorero que será nombrado por el Director General en coordinación con la Junta de Gobierno.

Artículo reformado POE 07-10-2016



REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE MEXICALI

Artículo 25.- El patronato podrá tener un número de miembros o vocales que no exceda de doce y podrán participar todas aquellas personas con solvencia moral y económica que hayan demostrado interés en el desarrollo y la preservación del patrimonio cultural del Municipio de Mexicali.

Artículo reformado POE 07-10-2016

Artículo 26.- Los Directivos y Vocales del Patronato, durarán en su cargo tres años, pudiendo ser reelectos para un siguiente periodo, pero no para un tercero.

Artículo reformado POE 07-10-2016

Artículo 27.- Al finalizar el periodo de los miembros del Patronato, la Junta de Gobierno, por conducto de la Dirección General del Instituto Municipal de Arte y Cultura, escogerá a los nuevos representantes, según el resultado de una convocatoria que será lanzada a la ciudadanía y que no excederá de diez a partir de la conclusión del periodo respectivo de los miembros anteriores.

Artículo reformado POE 07-10-2016

Artículo 28.- El Patronato tendrá las siguientes obligaciones y funciones:

I.- Vigilar la conservación y la preservación del Patrimonio Cultural del Municipio de Mexicali, B.C.;

II.- Vigilar el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del Patrimonio del IMACUM;

III.- Apoyar a la Dirección General del Instituto en la creación y elaboración de proyectos y programas que permitan incrementar el patrimonio económico, técnico y material del Instituto;

IV.- El Patronato podrá manejar fondos especiales y operar recursos financieros en Banco y Sociedades de Crédito con el objeto de llevar a cabo inversiones que permitan incrementar el patrimonio del Instituto;

V.- El Presidente y el Tesorero del Patronato, deberán rendir informes y estados financieros, cada tres meses a la Dirección General y anualmente a la Junta de Gobierno;

VI.- El Patronato podrá gestionar y promover el incremento de los fondos del Instituto, organizando para ello subastas, sorteos, emisión de bonos, eventos artísticos y culturales de recuperación económica y toda clase de gestiones e iniciativas ante dependencias y organismos públicos y privados para el cumplimiento de sus funciones, y



REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE MEXICALI

VII.- Las demás que sean correlativas a las anteriores, o que le señalen las disposiciones reglamentarias.

Artículo reformado POE 07-10-2016

Artículo 29.- Los cargos del Patronato serán honoríficos.

Artículo 30.- El Patronato sesionará ordinariamente cada dos meses y extraordinariamente a convocatoria de su Presidente o del Secretario.

Artículo 31.- En la primera sesión que celebren los miembros del Patronato, se designarán de entre sus miembros y por votación de los mismos, a su Presidente y Tesorero.

Artículo 32.- Las convocatorias para las sesiones del Patronato, deberán indicar lugar, fecha y hora en que se llevarán a cabo, así como el orden del día que se proponga.

Artículo 33.- La notificación de la convocatoria podrá efectuarse personalmente a cada uno de los miembros, o bien mediante oficio, fax o correo electrónico, al menos siete días naturales de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias y cuarenta y ocho horas antes para las extraordinarias.

Artículo reformado POE 07-10-2016

Artículo 34.- Será nulo todo acuerdo que se tome sobre un punto no comprendido en el orden del día, salvo que en la sesión estén presentes la mayoría de los miembros (50%+1) y acuerden por unanimidad de votos que se trate otro asunto.

Artículo 35.- Las sesiones del Patronato podrán ser públicas o privadas según acuerdo de sus integrantes.

Artículo 36.- Los acuerdos y resoluciones del Patronato se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes presentes en sesión (50%+1). El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.



REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE MEXICALI

Artículo 37.- Habrá quórum legal para las sesiones ordinarias y extraordinarias con la asistencia de la mayoría de los miembros del Patronato. Entiéndase por mayoría el 50%+1 de los miembros o representantes.

Artículo reformado POE 07-10-2016

Artículo 38.- El Presidente del Patronato, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Presidir, dirigir y moderar las sesiones del Patronato;
- II.- Ejecutar los acuerdos tomados en las sesiones;
- III.- Dirigir las actividades, asignando comisiones a los demás miembros del Patronato;
- IV.- rendir un informe anual de las actividades del Patronato.

Artículo 39.- El Secretario del Patronato, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Elaborar las actas de las sesiones del Patronato, así como remitirlas oportunamente a los miembros;
- II.- Recibir, ordenar y despachar la correspondencia del Patronato;
- III.- Llevar el archivo de los documentos del Patronato;
- IV.- Tomar lista de asistencia y verificar la debida integración del quórum en las sesiones del Patronato, y
- V.- Las demás que le sean encomendadas por el Presidente del Patronato.

Artículo reformado POE 07-10-2016

CAPÍTULO V DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE MEXICALI

Artículo 40.- El IMACUM, será administrado y operado por un Director General, quien tendrá a su cargo una Coordinación Administrativa y las Jefaturas de Departamentos de Bibliotecas, de Desarrollo Cultural y de Cultura Popular.

Artículo reformado POE 07-10-2016



REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE MEXICALI

Artículo 41.- La Dirección General del IMACUM, deberá de ser ocupada por un ciudadano mexicano, mayor de edad, con el adecuado nivel académico, reconocida capacidad, experiencia y conocimiento en el arte y la cultura local y regional, quien tendrá las facultades, atributos y obligaciones que le confieren los artículos 19 y 20 del presente Reglamento Interno.

Artículo reformado POE 07-10-2016

Artículo 42.- Además de las facultades y obligaciones que el artículo 20 le asigna al Director General, ejercerá también las siguientes:

I.- Planear, organizar y supervisar la política cultural del Municipio, conforme a los lineamientos y estrategias que marque la Junta de Gobierno;

II.- Organizar, planear y supervisar campañas de difusión, divulgación y publicidad de los programas y proyectos de las jefaturas de departamento de Bibliotecas Públicas, de Desarrollo Cultural y de Cultura Popular y todas aquellas acciones relacionadas con el proyecto de Cultura Municipal;

III.- Ordenar la elaboración de los programas operativos anuales del IMACUM que serán presentados ante la Junta de Gobierno para su aprobación;

IV.- Dirigir la aplicación de los programas operativos anuales aprobados por la Junta de Gobierno del Instituto, con el fin de garantizar el acceso a la ciudadanía y en especial de la comunidad mexicalense, a la oferta de bienes y servicios culturales, particularmente aquellos que se refieran a la promoción cultural, capacitación artística, producción de espectáculos, servicios bibliotecarios y servicios del Archivo Histórico;

V.- Dirigir la planeación, organización y formulación del programa operativo anual, observando la estructura financiera autorizada para tales efectos;

VI.- Ordenar a las unidades administrativas competentes la ejecución de los acuerdos y convenios suscritos por el Instituto para el fortalecimiento financiero de los programas operativos, de manera que se involucre tanto el sector público como el privado en la promoción de bienes y servicios culturales para la comunidad;

VII.- Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno los cambios y ajustes programáticos y financieros que sean necesarios para el cumplimiento de los programas y metas del Instituto;

VIII.- Promover la capacitación de los recursos necesarios para la apertura de nuevos espacios culturales en la ciudad y el Valle de Mexicali, a partir de convenios aprobados por la Junta de Gobierno, con organismos no gubernamentales, otras dependencias de los gobiernos federal, estatal y municipal, así como la iniciativa privada;



REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE MEXICALI

IX.- Fomentar la organización de concursos y premiaciones en las distintas disciplinas artísticas y culturales, gestionando el apoyo de fundaciones, organismos públicos y privados, con el fin de promover la creación artística en el Municipio;

X.- Proponer a la Junta de Gobierno los proyectos especiales que considere viables, con el fin de enriquecer y fortalecer los programas operativos anuales;

XI.- Coordinar la ejecución de los programas de las jefaturas de departamento y de la Coordinación Administrativa, supervisando el desempeño de los encargados de cada una;

XII.- Dar seguimiento a la operación de las jefaturas de departamento del Instituto, a partir de los programas y objetivos previstos en la planeación;

XIII.- Mantener una estrecha comunicación con los titulares de las jefaturas de departamento, con el fin de prever y facilitar los recursos necesarios para su mejor desempeño y cumplimiento de sus objetivos, así como los programas de cursos y talleres culturales;

XIV.- Convocar reuniones informativas, cuando lo estime conveniente, con los titulares de todas las áreas del Instituto Municipal de Arte y Cultura;

XV.- Evaluar los resultados de cada proyecto y programa, vigilando el cumplimiento de las normas respectivas;

XVI.- Ordenar a las áreas del IMACUM la elaboración de los informes trimestrales y anuales que deberán rendirse ante la Junta de Gobierno del Instituto, sobre los avances en los proyectos y programas del Instituto;

XVII.- Programar y dirigir reuniones de evaluación y planeación a corto y mediano plazo, con el fin de consolidar esfuerzos y recursos para la realización de los programas del Instituto Municipal de Arte y Cultura;

XVIII.- Apoyarse de las unidades administrativas y jefaturas de departamento para la integración del informe anual sobre el estado que guarda la administración y operación del Instituto Municipal de Arte y Cultura;

XIX.- Se deroga.

Artículo reformado POE 07-10-2016

Artículo 43.- La Coordinación Administrativa ejerce las siguientes atribuciones:



REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE MEXICALI

I.- Administrar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto Municipal de Arte y Cultura, con base en las políticas establecidas por la Dirección General, el Reglamento Interno del Instituto y el Plan Municipal de Desarrollo;

II.- Planear, organizar y supervisar el presupuesto de egresos del Instituto Municipal de Arte y Cultura, a partir de los lineamientos establecidos por la Dirección General y la Junta de Gobierno, con base en los estados financieros del Instituto;

III.- Supervisar el cumplimiento del presupuesto por programas;

IV.- Revisar el flujo de efectivo y las cuentas por pagar;

V.- Planear y elaborar la relación de los pagos catorcenales de acuerdo con el flujo de efectivo;

VI.- Evaluar la aplicación del gasto contra el presupuesto;

VII.- Realizar los trámites bancarios, notariales y otros que sean necesarios para el buen funcionamiento de la administración y las finanzas del IMACUM;

VIII.- Planear las solicitudes de aportaciones de fondos de la iniciativa privada y organismos gubernamentales con base en el análisis del desarrollo de las diversas actividades y programas del Instituto a través de un programa de donativos coordinado por el Patronato;

IX.- Establecer convenios y contratos con los proveedores autorizados por la Dirección General, para el suministro de bienes y servicios que satisfagan las necesidades del IMACUM, con base en la normatividad y reglamentación vigentes;

X.- Revisar y autorizar la ejecución de obras y trabajos de mantenimiento, rehabilitación y restauración de equipos y activo fijo, de acuerdo con el presupuesto y a partir de necesidades probadas;

XI.- Revisar y autorizar, a partir de los reportes del Área de Recursos Humanos, el pago de las nóminas del personal de base, confianza y eventual del IMACUM;

XII.- Preparar documentación contable y financiera para las sesiones trimestrales ordinarias y/o extraordinarias de la Junta de Gobierno;

XIII.- Presentar los estados financieros del IMACUM, ante la Dirección General y los organismos e instituciones que lo soliciten, y

XIV.- Colaborar con el Director General en la elaboración del proyecto anual de inversión para ser presentado ante la Junta de Gobierno.

Artículo reformado POE 07-10-2016



REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE MEXICALI

Artículo 44.- El IMACUM para su correcto funcionamiento contará con la siguiente estructura orgánica:

- I.- Dirección General;
- II.- Coordinación Administrativa;
- III.- Jefatura de Departamento de Bibliotecas;
- IV.- Jefatura de Departamento de Desarrollo Cultural, y
- V.- Jefatura de Departamento de Cultura Popular.

La Dirección General, a su vez se apoya de la unidad administrativa de Comunicación Social; y la Coordinación Administrativa de igual manera se apoya de las unidades administrativas de contabilidad, de programación, presupuesto y planeación, de recursos humanos y de recursos materiales.

Artículo reformado POE 07-10-2016

Artículo 45.- Son atribuciones de la unidad administrativa de Comunicación Social:

- I.- Ejecutar la política del IMACUM, 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 de IMACUM;
- II.- Coordinar y atender a los diferentes medios de comunicación en las conferencias y ruedas de prensa con el fin de proporcionar información y noticias a los representantes de los medios masivos de comunicación;
- III.- Coordinar, planear, organizar y ejecutar las campañas de difusión, promocionales y publicitarias que sean necesarias y hayan sido autorizadas para lograr un mayor acercamiento con la comunidad;
- IV.- Ordenar, analizar y dar seguimiento a la síntesis informativa, elaborando y enviando a los diferentes medios de comunicación boletines de prensa;
- V.- Manejar la imagen del IMACUM;
- VI.- Coordinar con las demás unidades administrativas y con las jefaturas de departamento del IMACUM, toda la información concerniente a sus proyectos, programas y eventos, con el fin de fortalecer su promoción y difusión, cubriendo todos los eventos programados para la redacción de reportajes, crónicas y notas informativas, conforme a prioridad y agenda;



REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE MEXICALI

VII.- Coordinar el diseño y la publicación de los materiales gráficos con fines de promoción interna y publicitaria, así como la elaboración de los textos y discursos correspondientes a las campañas de difusión relativas a cada proyecto;

VIII.- Llevar un registro diario de la información difundida por la prensa, la radio, televisión y otros medios, en relación con los programas, eventos y temas promovidos y tratados por el IMACUM, que deberá entregar al Director General;

IX.- Elaborar y mantener al día el directorio de los diferentes medios de comunicación y comunicadores, en especial con los del área cultural;

X.- Apoyar al Coordinador Administrativo en la integración de los informes trimestrales y anuales, proporcionando reporte sobre los avances de cada uno de los programas que dirige, y

XI.- Coordinar las reuniones mensuales de logística e información con la Dirección General, la Coordinación Administrativa y las jefaturas de departamento y unidades administrativas del IMACUM.

Artículo reformado POE 07-10-2016

Artículo 46.- Derogado

Artículo derogado POE 07-10-2016

Artículo 47.- La unidad administrativa de Contabilidad tiene las siguientes atribuciones:

I.- Mantener de manera ordenada, correcta y actualizada la información contable, financiera y fiscal del IMACUM;

II.- Instrumentar procedimientos de control interno para el correcto análisis e interpretación de la información financiera;

III.- Ejecutar las políticas establecidas por la Coordinación Administrativa con base en las normas existentes;

IV.- Revisar y elaborar los Estados Financieros, Balance General y Estados de Resultados;

V.- Apoyar a las instancias fiscalizadoras en proporcionar información contable, así como la documentación que requieran el Síndico Procurador, el Comisario, la Junta de Gobierno, la Dirección General, la Coordinación Administrativa del IMACUM y el Órgano de Fiscalización Superior del Estado;



REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE MEXICALI

VI.- Llevar a cabo la elaboración de las declaraciones de impuestos y conciliaciones bancarias;

VII.- Vigilar y elaborar en los tiempos establecidos los cheques para su pago correspondiente;

VIII.- Proporcionar a la Coordinación Administrativa toda la información contable que será de utilidad para la toma de decisiones, y

IX.- Transitar oportunamente los pagos de adeudos fiscales, proveedores, acreedores como lo son el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Gobierno y Municipios del Estado de Baja California (Issstecali), Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR), Sindicato Único de Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, Municipios e Instituciones Descentralizadas de Baja California, Instituto (Infonavit).

Artículo reformado POE 07-10-2016

Artículo 48.- La unidad administrativa de Programación, Presupuesto y Planeación ejerce las siguientes atribuciones:

I.- Planear, organizar y controlar el presupuesto de Ingresos y Egresos del IMACUM;

II.- Instrumentar periodos de revisión de los presupuestos de Egresos e Ingresos del IMACUM;

III.- Ejecutar las acciones que en carácter presupuestal dé a conocer la Coordinación Administrativa con base en los programas autorizados;

IV.- Revisar saldos en partidas para efectuar posibles transferencias de ingresos y egresos;

V.- Apoyar a las diferentes unidades administrativas y jefaturas de departamento del IMACUM, al proporcionar información del presupuesto autorizado, gastos ejercidos y remanente presupuestal;

VI.- Vigilar la adecuada distribución y el comportamiento del gasto por unidades y programas;

VII.- Proporcionar información presupuestal, reportes comparativos del presupuesto de ingresos y egresos del IMACUM, a la Dirección General y la Coordinación Administrativa, que serán de utilidad para la correcta toma de decisiones, y

VIII.- Tramitar ante la Coordinación Administrativa propuestas de ajustes para ser solicitados ante la Junta de Gobierno.

Artículo reformado POE 07-10-2016



REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE MEXICALI

Artículo 49.- La unidad administrativa de Recursos Humanos, ejerce las siguientes atribuciones:

- I.- Atender todos los asuntos laborales relacionados con el personal del IMACUM;
- II.- Ejecutar los movimientos de personal vía nómina;
- III.- Revisar la documentación comprobatoria para trámites de alta, cambios de adscripción, permisos y bajas de empleados;
- IV.- Entregar las nóminas de sueldo y compensación a las diferentes unidades administrativas del IMACUM, para el pago oportuno al personal;
- V.- Elaborar, capturar, tramitar y archivar toda la documentación referente al personal del IMACUM;
- VI.- Elaborar los contratos a los trabajadores eventuales y talleristas de las diferentes áreas y jefaturas para su firma correspondiente;
- VII.- Apoyar al personal en su preparación con cursos de capacitación y motivación;
- VIII.- Vigilar y supervisar que se cuente con un adecuado control de incidencias, listas de asistencias y retardos, incapacidades, permisos otorgados al personal y el control de llamadas telefónicas, en las áreas que se encuentren fuera de las oficinas generales del IMACUM, como Casa de la Cultura, Meyibó, Crea-Cultura y las diferentes bibliotecas que tiene bajo su responsabilidad el IMACUM;
- IX.- Tramitar ante las instituciones de seguridad social correspondientes los avisos de afiliación, alta y baja al personal de base, confianza y eventual para su debida atención, y
- X.- Proporcionar periódicamente a la Coordinación Administrativa, la situación del personal a través de reportes del gasto por concepto de nómina.

Artículo reformado POE 07-10-2016

Artículo 50.- La unidad administrativa de Recursos Materiales, ejerce las siguientes atribuciones:

- I.- Atender las solicitudes internas tanto de materiales como de servicios que sean requeridos por las distintas unidades administrativas y jefaturas de los departamentos del IMACUM;



REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE MEXICALI

- II.- Gestionar los trámites necesarios para el suministro, en tiempo y forma, de recursos y servicios;
- III.- Abastecer de recursos materiales a cada jefatura operativa y unidad administrativa solicitant;.
- IV.- Elaborar, revisar y mantener al día los inventarios físicos del IMACUM;
- V.- Levantar inventarios físicos de todos los bienes muebles e inmuebles del IMACUM, al menos una vez al año;
- VI.- Integrar, controlar y verificar que cada resguardo esté cotejado contra el inventario físico y que corresponda a su usuario y ubicación;
- VII.- Proporcionar información necesaria para los trámites y canje de placas vehiculares de todas las unidades adscritas al IMACUM.
- VIII.- Supervisar las obras y el mantenimiento de bienes inmuebles, mediante visitas a las distintas áreas administrativas del IMACUM, para dar seguimiento o detectar necesidades, así como los mantenimientos preventivos y correctivos a mobiliario, equipo, refrigeraciones, extintores y demás bienes muebles que así lo requieran:
- IX.- Depurar el padrón de activos fijos del IMACUM y tramitar las bajas, altas o transferencias de esos activos mediante el sistema de bienes, y
- X.- Las demás funciones que se deriven de la naturaleza del cargo o que sean encomendadas por la Dirección General o la Coordinación Administrativa.

Artículo reformado POE 07-10-2016

Artículo 51.- Se deroga.

Artículo derogado POE 07-10-2016

Artículo 52.- Son atribuciones de la Jefatura del Departamento de Bibliotecas Públicas:

- I.- Planear, organizar y dirigir la política cultural del gobierno municipal en materia de servicios bibliotecarios a la comunidad, así como la aplicación de los programas de la Red Nacional de Bibliotecas y los lineamientos establecidos por la Dirección General de Bibliotecas (DGB), de la Secretaría de Educación Pública;
- II.- Organizar y ejecutar los programas elaborados y aprobados por la Dirección General del IMACUM, conforme a las lineamientos trazados por la junta de Gobierno del Instituto, enmarcando sus actividades con base en los programas de la Dirección General de Bibliotecas de la SEP;



REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE MEXICALI

III.- Presentar un programa anual de actividades dividido en trimestres, dirigido a la Dirección General, a las jefaturas de departamentos y Coordinación Administrativa, en el cual se especifiquen formas, contenidos y funciones de cada acción prevista;

IV.- Presentar mensual, trimestral y anualmente ante la Dirección General y la Coordinación Administrativa del IMACUM, al avance general de sus programas y metas;

V.- Coordinar, planear y organizar eventos conjuntos con clubes y círculos de lectura, exposiciones, talleres literarios, cine clubes y otros que promuevan la concurrencia de la comunidad a las bibliotecas de la ciudad y el valle, en coordinación con las otras áreas del IMACUM;

VI.- Proponer acciones tendientes al enriquecimiento y modernización del acervo bibliográfico;

VII.- Llevar control y supervisión del personal que labora en bibliotecas;

VIII.- Diagnosticar las necesidades de infraestructura y mantenimiento de las bibliotecas;

IX.- Realizar, analizar, aprobar y requerir las solicitudes de materiales y equipo para el personal en cuanto a mantenimiento, administración y realización de actividades de las bibliotecas del IMACUM;

X.- Determinar los objetivos y funciones del personal a su cargo, con el fin de evaluar su desempeño y proponer las acciones educativas o formativas pertinentes para evaluar la calidad de los servicios que se prestan a la comunidad;

XI.- Llevar control de los inventarios bibliográficos, hemerográficos y de los sistemas de cómputo existentes en las unidades a su cargo;

XII.- Supervisar y evaluar la calidad del servicio que cada biblioteca presta a la comunidad;

XIII.- Proponer y ejecutar acciones preventivas y correctivas en función del nivel del servicio prestado;

XIV.- Organizar cursos especializados de capacitación y adiestramiento en manejo y servicios bibliotecarios, dirigidos a fortalecer el adiestramiento del personal a su cargo;

XV.- Es responsable ante la Coordinación Administrativa del IMACUM, por los recursos materiales a su cargo, procurando llevar al día la información relativa a los acervos, inventarios físicos y otros que le sean asignados, y

XVI.- Las demás funciones que se deriven de la naturaleza de su cargo o que le asigne su jefe inmediato superior.

Artículo reformado POE 07-10-2016



REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE MEXICALI

Artículo 53.- Son atribuciones de la Jefatura del Departamento de Desarrollo Cultural:

I.- Promover, divulgar y ejecutar la política cultural y artística del IMACUM, a través de los espacios culturales que tiene adscritos y que son la Casa de la Cultura, Meyibó, Crea-Cultura y los Centros Culturales;

II.- Planear, organizar y supervisar todo evento artístico y cultural que sea de su competencia y se realice a través de los espacios culturales que tiene adscritos;

III.- Planear, organizar y coordinar la impartición de los cursos, talleres y eventos artísticos y culturales autorizados por la Dirección General, conforme a los acuerdos de la Junta de Gobierno del Instituto, así como los proyectos presentados por el personal académico de los espacios culturales a su cargo, para la difusión de la cultura y las artes;

IV.- Evaluar el desempeño de sus colaboradores y determinar las necesidades de capacitación y desarrollo del personal a su cargo, con el fin de programar cursos, seminarios, diplomados y demás instrumentos de formación y desarrollo del recurso humano dentro de su área de competencia;

V.- Presentar los programas operativos y presupuestos anuales a la Dirección General y a la Coordinación Administrativa del IMACUM, para su análisis, viabilidad y aprobación;

VI.- Supervisar al personal a su cargo en la realización de sus actividades;

VII.- Analizar y aprobar las solicitudes de material didáctico, de mantenimiento, de oficina y equipo para el personal académico y administrativo, en la realización y para el cumplimiento de los programas, eventos y actividades de los espacios culturales que tiene adscritos;

VIII.- Ejecutar visitas periódicas y sistemáticas a los diferentes espacios culturales para verificar los requerimientos y el desarrollo de las correctas actividades de los mismos;

IX.- Supervisar y coordinar el desarrollo de las actividades de cada una de las áreas a su cargo;

X.- Participar en cada una de las comisiones y/o foros que se le asignen por parte de la Dirección General del Instituto;

XI.- Formular el programa operativo anual de actividades, dividido en trimestres, dirigido a la Dirección General y Coordinación Administrativa, en el cual se especifiquen formas, contenidos y funciones de cada acción propuesta, para su análisis y en su caso aprobación;



REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE MEXICALI

XII.- Presentar mensual, trimestral y anualmente, ante la Dirección General y la Coordinación Administrativa, el avance programático y presupuestal de sus programas y metas;

XIII.- Revisar y actualizar las políticas y los programas de promoción cultural y artística de las diferentes áreas de su competencia;

XIV.- Apoyar a la Dirección General y a la Coordinación Administrativa en la integración de los informes trimestrales y anuales, proporcionando reportes de avances en cada uno de los programas que coordina;

XV.- En colaboración con la Coordinación Administrativa, organizar diversos 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 y emanadas de tales foros;

XVI.- Promover la concientización y formación ciudadana, dándole prioridad a los valores humanos, a través de cada uno de los espacios culturales a su cargo;

XVII.- Vigilar que se atienda de manera cordial y expedita a los usuarios de los espacios culturales a su cargo;

XVIII.- Promover los talleres y programas de los centros culturales a su cargo, para beneficio de la comunidad;

XIX.- Mantener un directorio de grupos, artistas e instituciones públicas y privadas que participen en cuestiones culturales y artísticas;

XX.- Evaluar la conveniencia y pertinencia de los programas y presupuestos propuestos por los espacios culturales;

XXI.- Gestionar recursos económicos y becas para la capacitación y fortalecimiento de la currícula del personal académico de los espacios culturales;

XXII.- Previa autorización de la Dirección General, representar al IMACUM en los foros de consulta del ramo cultural y artístico;

XXIII.- Recibir, turnar y en su caso responder la correspondencia interna y externa de los espacios culturales;

XXIV.- Clasificar y archivar los documentos de importancia histórica, preferentemente del municipio de Mexicali, y la promoción y difusión que se les dé a los mismos, para el aprovechamiento de investigadores, estudiantes y la comunidad en general;

XXV.- Supervisar el orden y el adecuado manejo del acervo documental, bibliográfico, fotográfico y hemerográfico del archivo;



REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE MEXICALI

XXVI.- Dar a conocer al público en general, mediante campañas de promoción y difusión, el acervo y los servicios que presta el Archivo Histórico Municipal a la comunidad;

XXVII.- Supervisar y promover la creación y el incremento de fondos históricos, por concepto de donaciones de particulares y dependencias gubernamentales de los tres órdenes;

XXVIII.- Supervisar la captura digitalizada de todos los documentos históricos del Archivo;

XXIX.- Analizar documentalmente la información histórica del acervo documental;

XXX.- Facilitar la consulta de los archivos históricos a los interesados;

XXXI.- Impartir conferencias con temas históricos en diferentes sitios del Municipio de Mexicali;

XXXII.- Participar en programas de radio y televisión con temas históricos o de promoción del Archivo Histórico Municipal y del IMACUM;

XXXIII.- Escribir artículos sobre temas históricos en revistas, periódicos y en otros medios, como promoción del Archivo;

XXXIV.- Editar, como parte de sus programas, un boletín trimestral con la participación de escritores e historiadores regionales;

XXXV.- Recabar, clasificar y supervisar la integración al archivo histórico de expedientes, fotografías, mapas y documentos particulares de interés histórico;

XXXVI.- Realizar inventario anual del acervo documental, así como de los bienes muebles e inmuebles bajo su cargo y responsabilidad;

XXXVII.- Verificar el cumplimiento de las disposiciones y reglamentos vigentes, y

XXXVIII.- Las demás funciones que se deriven de la naturaleza de su cargo y/o que le sean encomendadas por la Dirección General.

Artículo reformado POE 07-10-2016

Artículo 54.- Son atribuciones de la Jefatura del Departamento de Cultura Popular:

I.- Ejecutar la política del IMACUM, en materia de promoción y rescate de la Cultura Popular;



REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE MEXICALI

II.- Elaborar y coordinar el programa de Cultura Popular, dando seguimiento a la operación y promoción de subprogramas, talleres comunitarios, jornadas culturales comunitarias, promoción en colonias populares y comunidades indígenas;

III.- Coordinar reuniones de trabajo con el personal a su cargo, con el fin de recabar y difundir información del programas permanente de actividades;

IV.- Realizar programa anual de trabajo y su respectivo presupuesto dividido en trimestres y dirigidos a la Dirección General y Coordinación Administrativa, en el cual se especifiquen formas, contenidos y funciones de cada acción propuesta para su análisis, viabilidad y aprobación;

V.- Presentar mensual, trimestral y anualmente, ante la Dirección General y la Coordinación Administrativa del IMACUM, el avance general de sus programas y metas;

VI.- Dirigir los programas, servicios y las diferentes actividades a los sectores con mayor marginación y pobreza;

VII.- Efectuar visitas a los diferentes espacios culturales adscritos a la Jefatura de Cultura Popular, para verificar requerimientos y necesidades para el desarrollo de sus actividades;

VIII.- Participar en las diferentes comisiones y/o foros que le asigne la Dirección General;

IX.- Mantener permanente relación con las distintas áreas e instancias internas y externas del gobierno municipal y estatal, para facilitar la promoción y el desarrollo de sus programas en los diferentes medios de comunicación;

X.- Participar en todos los eventos y actividades del IMACUM; en especial la participación de las Fiestas del Sol y el rescate de nuestras tradiciones presentando y convocando a concursos de comidas típicas regionales, altares de muertos y nacimientos, y

XI.- Las demás funciones que se deriven de la naturaleza de su trabajo y/o que le sean encomendadas por la Dirección General.

Artículo reformado POE 07-10-2016

Artículo 55.- Se deroga.

Artículo derogado POE 07-10-2016



**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL
DE ARTE Y CULTURA DE MEXICALI**

ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE ACUERDOS DE REFORMA

ACUERDO de la Tercera Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Mexicali, B.C. celebrada el día diecisiete de diciembre de dos mil quince.

Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el 07 de octubre de 2016.

TRANSITORIO

Único.- Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.