

AYUNTAMIENTOS

La C. Pier Angely Camacho Montoya, Presidenta del Municipio de Salvador Alvarado, Estado de Sinaloa, a los habitantes del mismo, hago saber:

Que el H. Ayuntamiento de este Municipio, por conducto de su Secretaría, se ha servido comunicarme que con fundamento en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 121 y 125, fracción II de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 3, 79; 80, fracción I; 81, fracción I; 82; 85, fracción IX de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, en sesión ordinaria de fecha 24 de Agosto del año 2020, aprobó por unanimidad y acordó expedir el siguiente:

DECRETO MUNICIPAL No. 45

REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE SALVADOR ALVARADO, SINALOA.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES.

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

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

El Instituto Municipal de Cultura de Salvador Alvarado, tendrá su domicilio legal en la ciudad de Guamúchil, municipio de Salvador Alvarado, estado de Sinaloa, México.

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

- I. **Junta Directiva.**- La Junta Directiva del Instituto.
- II. **Director General.**- El Director General del Instituto Municipal de Cultura de Salvador Alvarado.
- III. **Instituto.** El Instituto Municipal de Cultura de Salvador Alvarado.
- IV. **Municipio.**- El Municipio de Salvador Alvarado, Sinaloa.
- V. **Presidente.**- El Presidente de la Junta Directiva del Instituto.
- VI. **Reglamento.**- El Reglamento del Instituto Municipal de Cultura de Salvador Alvarado;
- VII. **Secretario.**- El Secretario Técnico de la Junta Directiva del Instituto.
- VIII. **Comisario.**- Órgano de control interno.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL OBJETO DEL INSTITUTO

Artículo 4. El Instituto tiene por objeto:

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

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO

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

- I. Elaboración del Plan de Desarrollo Cultural de Salvador Alvarado, Sinaloa, considerando la participación de la ciudadanía, de las instituciones culturales, sociales y educativas, públicas y/o privadas;
- II. Ampliar la infraestructura cultural para la prestación de bienes y servicios culturales, a través del aprovechamiento y rescate de espacios públicos y privados, a fin de satisfacer las demandas y necesidades de los usuarios;
- III. Promover un proceso integral y participativo de nuevos espacios públicos en cada una de las actividades realizadas, que propicie el conocimiento y fortalecimiento de la entidad;

- IV. Establecer programas encaminados a detectar a temprana edad, el talento artístico y cultural de los niños del municipio, para coadyuvar en su formación y desarrollo profesional;
- V. Implementar Casas de Cultura en las Comunidades para el fortalecimiento de la cultura en todo el Municipio;
- VI. Incorporar a los adultos, personas de la tercera edad y personas con capacidades diferentes, en las actividades culturales en beneficio de su propio desarrollo personal;
- VII. Establecer mecanismos tendientes a la conservación, restauración y promoción del patrimonio artístico y cultural del Municipio;
- VIII. Promover la participación de benefactores tendientes a apoyar los programas y actividades del Instituto, así como gestionar subsidios y donativos destinados a apoyar el Instituto;
- IX. Crear mecanismos para la edición de libros, revistas o cualquier otra publicación impresa o digitalizada, tendientes a la difusión y desarrollo cultural del Municipio;
- X. Fomentar el hábito de la lectura y la adquisición de material de lectura, así como también reconocer a las personas físicas o morales que participen activamente en la cultura; y
- XI. Las demás que señalen las Leyes, Reglamentos y demás ordenamientos legales.

CAPÍTULO CUARTO DEL PATRIMONIO DEL INSTITUTO

Artículo 6. El patrimonio del Instituto se integrará por:

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

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

CAPÍTULO QUINTO DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO

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

- I. La Junta Directiva;
- II. El Director General; y
- III. El Comisario (órgano de control interno).

Artículo 9. La Junta Directiva, el cual será la máxima autoridad del Instituto, se integrará por los siguientes Consejeros:

- a) Un Presidente: que será el Presidente Municipal;
- b) Un Secretario Técnico: que será el Director General del Instituto;
- c) El Regidor Presidente de la Comisión de Acción Social y Cultura;
- d) El Regidor secretario de la Comisión de Acción Social y Cultura;
- e) Un miembro del Consejo Ciudadano para el Desarrollo Cultural de Salvador Alvarado;
- f) Un representante del sector educativo;
- g) Un representante de la comunidad artística local, con trayectoria en algunas de las artes y de reconocido prestigio;
- h) Un representante ciudadano del Municipio, distinguido por su trayectoria académica, cultural y profesional;
- i) El Tesorero Municipal;
- j) El Director de Desarrollo Social Municipal; y
- k) El Director de Desarrollo Económico Municipal.

Artículo 10. Los Consejeros a que se refieren los incisos e), f), g), y h) del artículo anterior inmediato, serán nombrados por el Ayuntamiento a propuesta de las Cámaras, Organizaciones e Instituciones locales.

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

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

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

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

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

CAPITULO SEXTO FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 15. Son facultades y obligaciones de la Junta Directiva:

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

CAPÍTULO SÉPTIMO DEL PRESIDENTE

Artículo 16. Corresponde al Presidente, las siguientes facultades:

- I. Presidir las sesiones de la Junta Directiva, con voz y voto;
- II. Evaluar y vigilar el desarrollo de los planes, programas y proyectos de trabajo implementados para la consecución del objeto del Instituto y, en su caso, proponer las medidas correctivas a la Junta Directiva;
- III. Representar legalmente al Instituto, con aprobación de la Junta Directiva, dentro del ámbito de competencia del organismo;

- IV. Comparecer ante el Ayuntamiento, en representación de la Junta Directiva, para rendir el informe, en términos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa; y
- V. Las demás que le confiera este Reglamento y los ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO OCTAVO DEL SECRETARIO TÉCNICO

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

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

Artículo 18. Corresponde a los integrantes de la Junta Directiva, contenidos en las fracciones III a la fracción XI del artículo 9 del presente Reglamento, las siguientes atribuciones:

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

CAPÍTULO NOVENO DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 19. Las sesiones de la Junta Directiva podrán ser:

- I. **Ordinarias:** Las celebradas por lo menos una vez cada dos meses; y
- II. **Extraordinarias:** Las que por su naturaleza ameriten exhortación expresa del Presidente o a petición de la mayoría de los integrantes de la Junta Directiva.

Las sesiones serán públicas, con las excepciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, y sus decisiones serán tomadas por mayoría de votos y el Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

Las Sesiones Ordinarias serán convocadas por el Secretario Técnico de la Junta, por lo menos tres días de anticipación y las Extraordinarias, por lo menos 24 horas.

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

Artículo 21. La falta consecutiva a 3 (tres) Sesiones de la Junta, sin causa justificada, por cualquiera de sus integrantes, se entenderá como abandono del cargo, llamando a funciones a los suplentes. Tratándose del Director General, dará lugar a que se designe sustituto, a cargo de la Junta Directiva.

Artículo 22. El Secretario de la Junta Directiva levantará un acta de cada Sesión, la cual contendrá los acuerdos adoptados por la Junta y, establecerá un sistema de seguimiento para el cabal cumplimiento de los acuerdos.

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

CAPÍTULO DÉCIMO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR GENERAL.

Artículo 24. El Director General será nombrado por el Presidente Municipal, en los términos que señala el artículo 15 del Decreto que crea dicho Instituto.

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

- I. Coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de los acuerdos, resoluciones y determinaciones de la Junta Directiva del Instituto;
- II. Representar al Instituto en los términos del artículo 16 fracción III del Decreto que crea dicho Instituto;
- III. Asistir a las sesiones de la Junta, en los términos del presente Reglamento;
- IV. Elaborar, supervisar y evaluar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos del Instituto;
- V. Presentar a la Junta, para su aprobación, el pronóstico de ingresos y presupuesto de egresos del Instituto; así como sus propuestas de modificación a los mismos;
- VI. Presentar a la Junta Directiva, los planes, programas y proyectos de trabajo que contengan la organización del Instituto;
- VII. Suscribir los convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento del objeto del Instituto, por delegación del Presidente de la Junta Directiva;

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

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

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

- I. Una Coordinación de Administración y Finanzas.
- II. Una Coordinación de Patrimonio Cultural.
- III. Una Coordinación de Programas y Proyectos Culturales.
- IV. Una Coordinación de Bibliotecas Públicas Municipales.
- V. Una Coordinación de Operación de Eventos.

Artículo 27. Los nombramientos de los titulares de las coordinaciones antes mencionadas, serán aprobados por la Junta Directiva y a propuesta de su Presidente.

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

- I. Elaborar la propuesta de ingresos y egresos del Instituto;
- II. Elaborar los programas, proyectos e instrumentos de planeación del Instituto, para la consecución de sus fines;
- III. Ejercer los recursos aprobados en el presupuesto de egresos, con criterios de austeridad, transparencia y razonabilidad;
- IV. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto;
- V. Diseñar e implementar el proceso administrativo, financiero y contable del Instituto;
- VI. Tener bajo su resguardo la documentación del Instituto;
- VII. Elaborar y actualizar el inventario de bienes muebles e inmuebles, patrimonio del Instituto;
- VIII. Vigilar el buen uso y manejo de los recursos del Instituto;
- IX. Mantener en óptimas condiciones de uso las instalaciones del Instituto;
- X. Promover la transparencia y la rendición de cuentas; y
- XI. Las demás que le sean designadas por la Junta o el Director General.

Artículo 29. De las atribuciones de la Coordinación de Patrimonio Cultural:

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

Artículo 30. De las atribuciones de la Coordinación de Programas y Proyectos Culturales:

- I. Planear, crear y difundir los talleres de artes y oficios, que el Instituto ofrezca;
- II. Implementar, controlar e impulsar la matrícula de los alumnos de los talleres de artes y oficios;
- III. Coordinar, programar y organizar a los instructores de los diferentes talleres;
- IV. Impulsar e implementar nuevos proyectos y estrategias de aprendizaje;
- V. Programar y/o gestionar cursos de formación y actualización continua para instructores;
- VI. Fomentar la integración de grupos artísticos en el Municipio;
- VII. Coadyuvar con las acciones y proyectos del Cronista de la Ciudad;
- VIII. Gestionar, colaborar y/o realizar estudios de investigación histórica y cultural del Municipio;
- IX. Coadyuvar con proyectos y acciones del Comité o Consejos Culturales;
- X. Capacitar narradores y/o historiadores, que sirvan de guía y atención de los visitantes, a nuestro Municipio;
- XI. Promover acciones de difusión histórica para identificar y conocer el significado de nuestros monumentos y lugares históricos;
- XII. Difundir las investigaciones históricas entre la población para su análisis e interpretación reflexiva;
- XIII. Presentar informes de actividades tanto mensuales como anuales al Director General;
- XIV. Atender los asuntos administrativos que se susciten en el área; y
- XV. Las demás que les señalen las disposiciones legales aplicables, la Junta Directiva y el Director General.

Artículo 31. De las atribuciones de la Coordinación de Bibliotecas Públicas Municipales:

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

Artículo 32. De las atribuciones de la Coordinación de Operación de Eventos:

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

**CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DEL DESTINO DE LOS BIENES**

Artículo 33. El Instituto administrará, conservará, cuidará, en el ámbito de su competencia, las instalaciones del Instituto; así como los muebles e inmuebles en los que desempeñe alguna actividad cultural, artística o de interés público.

Artículo 34. El Instituto programará dentro de su presupuesto anual de egresos, las aportaciones que reciba para la administración y operación del Instituto.

Artículo 35. Los ingresos que obtenga el Instituto se destinarán al desarrollo de las actividades propias de su objeto; a cubrir los gastos de operación, conservación y mejoramiento de sus instalaciones, de tal manera que busque que su operación sea autosuficiente.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA

Artículo 36. La vigilancia y control del exacto cumplimiento a las obligaciones y ejercicio de las atribuciones asignadas al Instituto, estará a cargo del órgano interno de control erigida como Comisario.

Artículo 37. La Contraloría Municipal para llevar a cabo el control y vigilancia a que se refiere el artículo anterior, además de las atribuciones que le confiere la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, tendrá las siguientes atribuciones:

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

Artículo 38. Las unidades administrativas del Instituto deberán proporcionar a la Contraloría Municipal la información y documentación que requiera para el desarrollo adecuado de sus funciones.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 39. Los servidores públicos, integrantes de la Junta Directiva y demás personal del Instituto, se regirán por los principios de legalidad, honradez, veracidad, lealtad, oportunidad, profesionalismo y probidad.

Artículo 40. Los servidores públicos del Instituto, así como los integrantes de la Junta Directiva estarán sujetos a las responsabilidades civiles, penales y administrativas en que puedan incurrir, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO DE LAS RELACIONES ENTRE EL INSTITUTO Y SUS TRABAJADORES

Artículo 41. Las relaciones laborales entre el Instituto y sus trabajadores, se regirán por lo dispuesto en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios.

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO

Artículo 42. Las ausencias de los titulares de las áreas del Instituto por faltas temporales que no excedan de diez días hábiles, y que no estén previstas en la Ley, se realizará de la siguiente manera:

- I. El inferior jerárquico inmediato deberá suplir la falta del titular. En caso de que haya más de un inferior jerárquico inmediato en el mismo rango, la falta se cubrirá conforme al orden de prelación de los servidores públicos del Instituto establecidos en este Reglamento.

II. La falta podrá ser cubierta por el servidor público que el titular designe directamente, mediante acuerdo por escrito con el Presidente de la Junta Directiva del Instituto.

Artículo 43. El servidor público que actúe en suplencia del titular del área correspondiente, contará con todas las facultades que a aquél le correspondan, para lo cual autorizará los actos administrativos que emita firmando como encargado del despacho.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El Presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

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

ARTÍCULO TERCERO. Las obligaciones contraídas a nombre de Casa de Cultura de Salvador Alvarado, serán subrogadas por el Instituto, a efecto de dar continuidad a las actividades y funciones y atribuciones encomendadas al cumplimiento de los objetivos plasmados en el presente ordenamiento, previa aprobación de la Junta Directiva.

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

Es dado en el Salón de Cabildos del Honorable Ayuntamiento de Salvador Alvarado, Sinaloa, a los veinticuatro días del mes de Agosto del año dos mil veinte.

C. Pier Angely Camacho Montoya
Presidenta Municipal

C. Cesar Fredy Montoya Sánchez
Secretario del H. Ayuntamiento



MUNICIPIO DE SALVADOR ALVARADO

Por lo tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé debido cumplimiento. Es dado en el edificio sede del H. Ayuntamiento de Salvador Alvarado, Sinaloa, a los veinte días del mes de octubre del año dos mil veinte

C. Pier Angely Camacho Montoya
Presidenta Municipal

C. Cesar Fredy Montoya Sánchez
Secretario del H. Ayuntamiento



MUNICIPIO DE SALVADOR ALVARADO

DIC. 11

Rbo. 10314335