

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Tlaxcala.

**MARIANO GONZÁLEZ ZARUR,**  
GOBERNADOR DEL ESTADO DE  
TLAXCALA, EN USO DE LAS FACULTADES  
QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70  
FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN  
POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y  
SOBERANO DE TLAXCALA, 3, 15, 28  
FRACCIÓN IV, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
DE TLAXCALA, Y

### **C O N S I D E R A N D O**

Que dentro de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, en el punto 5.I, relativo al Fomento Regional a la Cultura Para Fortalecer la Identidad, se encuentra el fomentar diversas actividades artísticas y culturales que definen los rasgos característicos de una sociedad, mismos que le proporcionan identidad, cohesión y sentido. La presente administración estatal lleva a cabo una serie de acciones encaminadas al desarrollo cultural que fortalezcan nuestra calidad de vida, en la cual se conserve y valore nuestro patrimonio cultural que heredamos generación tras generación los tlaxcaltecas, producto de un pasado común en la que se reafirma nuestra identidad.

Que el veinte de abril de mil novecientos ochenta y tres, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el Decreto No. 140 por el que se expide la Ley del Instituto Tlaxcalteca de la Cultura, como organismos públicos descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio.

En este sentido, el Instituto Tlaxcalteca de la Cultura, (I.T.C.) tiene como objeto promover, difundir, coordinar y desarrollar las manifestaciones de la cultura en general, en la que se reconoce los valores y la creatividad humana que responde a la idiosincrasia de cada comunidad, en épocas diferentes; todas como expresiones de las facultades intelectuales e imaginativas que permiten una forma superior de comunicación al margen de lenguas y nacionalidades. El conocimiento de la cultura

propia constituye el sustrato de la identidad y el acercamiento a otras tradiciones que enriquecen al ser humano, al permitirle advertir sus similitudes y sus diferencias; todo ello, dentro de un marco de tolerancia, respeto y comprensión de la pluralidad.

En la Segunda Sesión Ordinaria de fecha veintiuno de mayo del dos mil quince, el Consejo Directivo del Instituto Tlaxcalteca de la Cultura, aprobó dicho Reglamento Interior.

Aunado a lo anterior y tomando en consideración que dentro de los objetivos prioritarios del Ejecutivo Estatal destaca la elaboración y actualización de las disposiciones normativas que regulan las actividades de la Administración Pública Estatal, tengo a bien expedir el presente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TLAXCALTECA DE LA CULTURA**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, tienen por objeto regular la estructura, organización, funcionamiento, facultades y obligaciones de las unidades administrativas que conforman el Instituto Tlaxcalteca de la Cultura.

**Artículo 2.-** El Instituto Tlaxcalteca de la Cultura es un organismo público descentralizado estatal, con personalidad jurídica y patrimonio, que tiene por objeto promover, difundir, coordinar y desarrollar las manifestaciones de la cultura en general.

**Artículo 3.-** El Director del Instituto Tlaxcalteca de la Cultura queda facultado para interpretar y aplicar las disposiciones del Reglamento Interior, así como para resolver los casos no previstos en el mismo.

**Artículo 4.-** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

**I. Consejo Directivo:** El órgano de gobierno, que con base en la Ley y demás normatividad aplicable en la materia

define las prioridades a que deberá sujetarse el Instituto;

- II. Ley:** La Ley del Instituto Tlaxcalteca de la Cultura.
- III. Reglamento:** El Reglamento Interior del Instituto Tlaxcalteca de la Cultura.
- IV. Instituto:** Instituto Tlaxcalteca de la Cultura;
- V. Director:** El Director General del Instituto Tlaxcalteca de la Cultura; y
- VI. Unidades Administrativas:** Departamentos y demás categorías que integran la estructura orgánica y administrativa del Instituto.

**Artículo 5.-** El Director y las unidades administrativas que integran el Instituto, conducirán sus actividades en forma coordinada y programada, con base en lo señalado en el Plan Estatal de Desarrollo y demás disposiciones legales aplicables.

## CAPITULO II DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

**Artículo 6.-** Los órganos de gobierno del Instituto son:

- I.** El Consejo Directivo; y
- II.** La Dirección General.

**Artículo 7.-** El Consejo Directivo se integrará de la siguiente manera:

- Presidente.** El Gobernador del Estado.
- Vice-Presidente.** El Secretario de Educación
- Secretario.** El Director de Cultura, recreación y Deporte.
- Vocal Primero.** Representante de las Agrupaciones culturales del Estado.

**Vocal Segundo.** Representante de las agrupaciones Artísticas del Estado.

**Vocal Tercero.** Representante de la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico.

**Vocal Cuarto.** Representante de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

**Vocal Quinto.** Representante de la Secretaría de Educación Pública.

**Vocal Sexto.** Representante del Instituto Nacional de Antropología e Historia en el Estado, quien emitirá su voto de calidad.

**Artículo 8.-** El Consejo Directivo tendrá las facultades y obligaciones que expresamente le confiere el artículo 28 de la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala, así como el artículo 9 del Decreto que crea al Instituto Tlaxcalteca de la Cultura.

**Artículo 9.-** El Consejo Directivo, atenderá los asuntos de su competencia en forma colegiada, para lo cual realizará sesiones ordinarias y extraordinarias de conformidad con lo siguiente:

- I.** Se reunirá una vez cada dos meses en sesión ordinaria, convocándose cuando menos con cinco días de anticipación;
- II.** Podrán reunirse de manera extraordinaria las veces que se requiera, previa convocatoria del Presidente del Consejo Directivo o a propuesta de la tercera parte del total de sus miembros; o a invitación del Director General cuando por la urgencia del asunto a tratar así lo requiera;
- III.** Las convocatorias de las sesiones ordinarias, así como las extraordinarias deberán realizarse por escrito y contendrán el orden del día, lugar, fecha y hora, recabándose acuse de recibido; a su vez, el Director General integrará a la convocatoria la información necesaria para desahogar el orden del día propuesto;

- IV.** Las sesiones del Consejo Directivo serán conducidas por el Presidente, con auxilio del Secretario Técnico, quien declarará la existencia de quórum legal, otorgando la palabra a quien lo solicite y registrando los votos que se emitan, en el entendido que las decisiones serán tomadas por unanimidad o mayoría de votos; en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad;
- V.** De cada sesión se levantará un acta en la cual se harán constar los acuerdos tomados por la Junta Directiva, el encargado de la custodia y guarda de las actas y de la documentación relativa a los asuntos tratados será el Director General.

El Consejo Directivo, podrá invitar a sus sesiones a representantes del sector social y privado de entidades y dependencias de los Gobiernos Federal, Estatal o Municipales.

### **CAPITULO III DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR GENERAL**

**Artículo 10.-** El Director General tendrá a su cargo la administración y representación legal para llevar a cabo los trámites de los asuntos encomendados al Instituto, quien se auxiliará para el desarrollo de las funciones en los responsables de los Departamentos, sin que ello implique la pérdida de dichas facultades.

**Artículo 11.-** Además de las atribuciones establecidas en el artículo 30 de la Ley de las Entidades Paraestatales, corresponde al Director General el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Observar las políticas que dicte el Gobernador del Estado en materia de transparencia, control y evaluación del gasto público y de modernización administrativa, facilitando los mecanismos para la participación social en estas funciones;
- II.** Proponer al Consejo Directivo los reglamentos y otros lineamientos que

deban expedirse para el mejor funcionamiento del Instituto así como sus reformas;

- III.** Desempeñar las comisiones y funciones especiales que le encomiende el Ejecutivo o el Consejo Directivo e informar oportunamente sobre su desarrollo;
- IV.** Asistir o designar representantes para participar en los actos que celebran las dependencias y entidades del Gobierno del Estado y en su caso, del Gobierno Federal y Municipios, relacionados con su función y competencia;
- V.** Someter al acuerdo del Gobernador los asuntos del Instituto que así lo ameriten;
- VI.** Organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades que desempeñan las unidades administrativas;
- VII.** Presentar ante el Consejo Directivo los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos del Instituto, para su autorización y presentación ante la instancia correspondiente;
- VIII.** Coadyuvar con la Oficialía Mayor de Gobierno en la instrumentación del esquema de profesionalización y ética de los servidores públicos del Instituto, mediante cursos de capacitación y talleres que mejore la función pública;
- IX.** Se consigna como facultad exclusiva del Director emitir y dar a conocer los Acuerdos o Circulares de observancia obligatoria al interior del Instituto; y
- X.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales o los acuerdos del Consejo Directivo.

### **CAPÍTULO IV DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO**

**Artículo 12.-** La estructura orgánica del Instituto se dividirá en unidades administrativas, mismas

que estarán a cargo de una Jefatura de Departamento, con las facultades y obligaciones que el presente Reglamento les confiera.

**Artículo 13.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que competen al Instituto, contará con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Departamento Jurídico;
- II. Departamento de Administración y Finanzas;
- III. Departamento de Logística;
- IV. Departamento de Vinculación y Promoción Cultural;
- V. Departamento de Extensión Cultural;
- VI. Departamento de Casa de Música;
- VII. Departamento de Escuela de Música del Estado de Tlaxcala;
- VIII. Departamento de Control y Gestión;
- IX. Departamento de Patrimonio Cultural y Programas;
- X. Departamento de Red de Museos;
- XI. Departamento del Museo de Arte de Tlaxcala; y
- XII. Departamento del Museo Nacional del Títere.

El Instituto contará, asimismo, con otras áreas de apoyo que se establezcan con base en el Presupuesto de Egresos asignado a este organismo público descentralizado estatal.

**CAPÍTULO V  
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE  
LOS TITULARES DE LAS JEFATURAS DE  
DEPARTAMENTO**

**Artículo 14.-** Al frente de cada jefatura de Departamento, que se mencionan en el artículo 11

del presente Reglamento, habrá un Jefe de Departamento quien para el mejor cumplimiento de sus funciones se auxiliara del personal autorizado y considerado en el presupuesto de egresos respectivo.

**Artículo 15.-** Los Jefes de Departamento tendrán las facultades y obligaciones generales siguientes:

- I. Proponer al Director los programas de trabajo realizados a la unidad a su cargo y darles cumplimiento;
- II. Planear, programar, organizar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y actividades propias del Departamento a su cargo;
- III. Acordar con el Director, la atención de los asuntos que tenga encomendados y mantenerlo informado sobre el desarrollo y ejecución de los mismos;
- IV. Elaborar los presupuestos correspondientes de la unidad a su cargo;
- V. Asesorar profesional y técnicamente en asuntos de su competencia al Director y coordinarse con los titulares de las demás Jefaturas, cuando así se requiera;
- VI. Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que les sean requeridos por cualquier dependencia o entidad Federal, Estatal o Municipal, previo acuerdo del Director;
- VII. Establecer coordinación con los titulares de otras áreas de la administración pública, para el mejor funcionamiento de la Jefatura a su cargo;
- VIII. Recibir en acuerdo ordinario a los jefes de oficina y demás personal a su cargo y conceder audiencia al público en el ámbito de su competencia;
- IX. Opinar conforme a las disposiciones legales y los lineamientos establecidos, respecto de las licencias, permisos o comisiones al personal a su cargo;

- X.** Participar en los casos de evaluación, sanción, remoción y cese del personal a su cargo, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- XI.** Intervenir en el levantamiento de actas administrativas, con motivo de las irregularidades o anomalías que se detecten con motivo de sus funciones y proceder conforme a las disposiciones legales;
- XII.** Mantener actualizada y bajo su resguardo la información relacionada con sus atribuciones y proporcionar la información que se le requiera de conformidad a la legislación vigente en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- XIII.** Informar de forma permanente al Director sobre el desarrollo, atención y seguridad de los asuntos de su competencia, o que el mismo le encomiende;
- XIV.** Girar circulares en sus áreas, con el propósito de informar a sus homólogos o subordinados sobre aspectos relacionados con el desarrollo de sus actividades; y
- XV.** Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables o le delegue el Director.
- III.** Realizar los estudios, emitir opiniones y dictámenes derivados de las consultas de carácter jurídico que le sean formuladas por el Director, o por los responsables de las Jefaturas del Instituto;
- IV.** Proporcionar al Instituto los servicios jurídicos que requiera para el eficaz cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas;
- V.** Vigilar que se cumpla con la normatividad interna del Instituto;
- VI.** Revisar y emitir opinión respecto de los convenios, acuerdos, circulares, contratos e instrumentos públicos en los que deba intervenir el Instituto, y emitir opinión respecto de la formulación, modificación, anulación o rescisión de los contratos o convenios que celebre el Instituto;
- VII.** Elaborar, revisar y proponer proyectos de leyes y reglamentos vinculados a la competencia del Instituto, así como los acuerdos y convenios que suscriba el titular de la misma;
- VIII.** Asesorar al Director General al levantamiento de actas administrativas que por motivo de omisiones en las actividades de los servidores públicos del Instituto incurran en responsabilidad administrativa y en su caso dar conocimiento a la Contraloría del Ejecutivo, para que instruya los procedimientos de responsabilidades que sean procedentes;

## **CAPÍTULO VI DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO**

**Artículo 16.-** El Departamento Jurídico tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Representar al Director y a las Jefaturas señaladas en el artículo 11 del presente Reglamento en los procedimientos administrativos y jurisdiccionales en que se requiera su intervención;
- II.** Proponer al Director las medidas jurídicas, técnicas y administrativas
- IX.** Otorgar asesorías jurídicas a las Jefaturas de Departamento fungiendo como órgano de consulta para establecer, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que

- norman el funcionamiento del Instituto;
- X. Cumplir, actualizar y difundir los ordenamientos jurídicos y administrativos relacionados con las funciones del Instituto;
  - XI. Auxiliar a las unidades administrativas en la integración de la información administrativa al momento de realizar los actos de entrega-recepción para su formalización a cargo del personal de la Contraloría del Ejecutivo;
  - XII. Coordinarse, en lo conducente, con las unidades de asesoría o de apoyo técnico del Ejecutivo Estatal en materia jurídica para la atención de aquellos asuntos que por su trascendencia así lo requieran;
  - XIII. Fungir como unidad de transparencia, tramitar y resolver sus procedimientos administrativos en materia de información pública que sean competencia del Instituto, de conformidad a la legislación aplicable;
  - XIV. Participar, como miembro del Comité de Clasificación de Información Pública del Instituto; y
  - XV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables y aquellas que le confiera y delegue el Director.
- relevantes de las unidades administrativas que le sean adscritas;
- II. Planear, programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar los recursos humanos, materiales y financieros asignados al Instituto de acuerdo a su presupuesto, estructura, programas y objetivos previamente aprobados por el Director;
  - III. Participar en los planes, programas y proyectos que se establezcan para la operación del sistema de gestión de calidad, así como llevar a cabo la modernización y simplificación administrativa con el fin de optimizar las funciones de las áreas que conforman la Jefatura;
  - IV. Establecer de acuerdo con las normas aplicables, las directrices, políticas y criterios técnicos para el proceso interno de planeación, programación, presupuestación, control y evaluación presupuestal de los recursos asignados al Instituto así como llevar su contabilidad;
  - V. Elaborar y administrar el presupuesto del Instituto de conformidad con las disposiciones aplicables y de acuerdo con los programas y calendarios establecidos;
  - VI. Recibir, analizar y someter a la consideración del Director las modificaciones a la estructura orgánica y ocupacional del Instituto, así como colaborar en la actualización del Reglamento Interno y de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público que propongan los titulares de las Jefaturas;
  - VII. Planear, proponer y conducir las relaciones laborales y la política de profesionalización del personal del Instituto, así como definir los puestos tipo, perfiles, funciones y

**CAPÍTULO VII  
DEL DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**Artículo 17.-** El Departamento de Administración y Finanzas tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Establecer y conducir la política de administración interna del Instituto, así como acordar los asuntos

- requerimientos de los mismos determinando los medios y formas para el reclutamiento y selección del personal con base en los lineamientos que al respecto establezca la Oficialía Mayor de Gobierno;
- VIII.** Tramitar los requerimientos de las Jefaturas y unidades administrativas del Instituto, respecto a las altas, bajas, licencias, promociones y cambios de adscripción en los términos de la ley aplicable;
- IX.** Supervisar que el trámite de gastos médicos, hospitalarios y farmacéuticos del personal se realicen con apego a las normas establecidas;
- X.** Conducir las relaciones laborales de acuerdo con las políticas que señale el Director, cambiar la adscripción de los empleados del Instituto, determinar la aplicación de descuentos y retenciones a sus percepciones, así como suspenderlo o separarlo del servicio público, cuando proceda en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- XI.** Proporcionar a las jefaturas y unidades administrativas del Instituto los servicios de apoyo en materia de informática, comunicación, difusión, recursos humanos y materiales, contabilidad, social, cultural y médico, así como las demás que sean necesarias para el mejor desarrollo de los asuntos a su cargo;
- XII.** Proporcionar a las jefaturas y unidades administrativas del Instituto los servicios de apoyo administrativo en materia de diseño de sistemas y equipamiento informático, comunicaciones y archivo, así como los demás que sean necesarios para el mejor despacho de los asuntos;
- XIII.** Controlar las adquisiciones y arrendamientos que realice el Instituto; así como la salvaguarda, conservar y mantener en buen estado los bienes mueble e inmuebles adscritos a la misma;
- XIV.** Administrar el archivo de concentración del Instituto mediante la recepción, clasificación, ordenación, inventarios, conservación, catalogación, depuración, facilitación para consulta y transferencia secundaria de la documentación oficial;
- XV.** Coordinar, vigilar y asesorar en el cumplimiento de la normatividad en materia de los archivos públicos de trámite y concentración con la finalidad de que se lleve a cabo la transferencia secundaria en tiempo y forma al archivo histórico del Gobierno del Estado, de acuerdo a lo previsto en la normatividad de la materia, así como la documentación de trámite que conserva un valor secundario, con el objeto de acrecentar su acervo histórico;
- XVI.** Realizar permanentemente de acuerdo a lo establecido en la legislación en la materia, la depuración sistemática de expedientes de los archivos de trámite y de concentración del Instituto;
- XVII.** Mantener comunicación permanente con las áreas del Gobierno del Estado de Tlaxcala dedicadas al estudio de la archivística, con el objeto de intercambiar experiencias en la materia;
- XVIII.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas a su cargo; y
- XIX.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicable y aquella que le confiera y delegue el Director.

**CAPÍTULO VIII  
DEL DEPARTAMENTO DE  
LOGÍSTICA**

**Artículo 18.-** El Departamento de Logística tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Planear, organizar, realizar y evaluar toda actividad artística-cultural que realice el Instituto, en coordinación con los diferentes ámbitos del gobierno Federal, Estatal o Municipal;
- II.** Proporcionar, formular y determinar los medios y requerimientos técnicos necesarios para llevar a cabo la organización y realización de eventos y actividades culturales-artísticas del Instituto, para que estos se efectúen con calidad y eficiencia;
- III.** Analizar, proyectar y optimizar los recursos técnicos, así como gestionar ante el Instituto los recursos humanos, materiales y económicos para alcanzar los objetivos satisfactorios de los eventos organizados por el Instituto;
- IV.** Proponer ante el Director, los lineamientos, programas, actividades y contenidos que regulen el uso de infraestructura y equipamiento disponible del Instituto;
- V.** Coordinar, supervisar y efectuar el apoyo logístico y operativo en el desarrollo de los eventos y actividades culturales en que intervenga el Instituto, cumpliendo los objetivos propuestos por el Director;
- VI.** Elaborar informes y reportes de cada uno de los eventos y actividades que realice esta Jefatura;
- VII.** Diseñar técnicas que optimicen los tiempos y formas de planeación, organización, realización y evaluación de los eventos culturales y artísticos del Instituto;

**VIII.** Elaborar cronogramas de los eventos culturales y artísticos que optimicen los objetivos y metas planteadas por el Instituto; y

**IX.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables y aquellas que le confiera y delegue el Director.

**CAPÍTULO IX  
DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN  
Y  
PROMOCIÓN CULTURAL**

**Artículo 19.-** El Departamento de Vinculación y Promoción Cultural tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Promover, coordinar y difundir los eventos y actividades que realiza el Instituto con organismos culturales de la Federación, Estados, Municipios, organismos de carácter privado y medios de comunicación;
- II.** Diseñar y promocionar libros, folletos y otras publicaciones destinadas a la difusión de la cultura;
- III.** Distribuir y promover las publicaciones que realice el Instituto;
- IV.** Seleccionar y proponer las obras literarias y bibliográficas que deban ser impresas, para divulgación y conocimiento de la cultura tlaxcalteca;
- V.** Promover la elaboración de ensayos, monografías y otras formas de creación literaria sobre temas específicos para su publicación;
- VI.** Propiciar a través de campañas de promoción y difusión la participación de creadores artísticos, artesanos y gestores culturales en los programas que ofrece el Instituto a fin de llevar la cultura a la población en general;

- VII.** Elaborar programas de comunicación y difusión que incrementen la asistencia a los museos y centros culturales del Instituto;
- VIII.** Administrar, supervisar y coordinar las actividades del teatro Xicohtécatl;
- IX.** Apoyar y coadyuvar cuando así lo soliciten los Ayuntamientos al Instituto mediante campañas publicitarias a difundir las ferias y tradiciones culturales de los municipios del Estado; y
- X.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables y aquellas que le confiera y delegue el Director.

### **CAPÍTULO X DEL DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN CULTURAL**

**Artículo 20.-** El Departamento de Extensión Cultural tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Promover y fomentar la cultura y el arte, con la finalidad de fortalecer nuestra nacionalidad y diversidad cultural, con sentido de pertenencia, identidad y respeto a los valores humanos a través de las diferentes actividades que realiza el Instituto;
- II.** Coordinar, gestionar y promover la cultura y el arte con las instituciones educativas de nivel básico, medio, medio superior y superior;
- III.** Fomentar y proporcionar servicios culturales y artísticos del Instituto en los diferentes municipios de la entidad, celebrando para ello acuerdos de coordinación y convenios de colaboración que determinen las condiciones generales y acciones en materia de cultura municipal;
- IV.** Elaborar, promover y difundir programas culturales y artísticos

- tendientes a la preservación de las tradiciones y costumbres;
- V.** Vigilar y supervisar los Centros Culturales del Instituto, con la finalidad de que las actividades que estos proporcionan, sean de calidad para la sociedad tlaxcalteca;
- VI.** Fomentar, promover y organizar actividades culturales, artísticas y recreativas tendientes a fortalecer la formación integral de la niñez y juventud tlaxcalteca;
- VII.** Planear, promover y difundir la oferta cultural que provee el Instituto;
- VIII.** Verificar que los eventos culturales en los que interviene el Instituto en coordinación con otras áreas gubernamentales se realicen de acuerdo a las condiciones establecidas entre las partes; y
- IX.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables y aquellas que le confiera y delegue el Director.

### **CAPÍTULO XI DEL DEPARTAMENTO DE CASA DE MÚSICA**

**Artículo 21.-** El Departamento de Casa de Música tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Planear, coordinar, desarrollar y promover las manifestaciones musicales en el Estado de Tlaxcala;
- II.** Proponer, planear, supervisar y evaluar el programa de las orquestas sinfónicas infantiles y juveniles, así como los talleres de música que proporcione el Instituto;
- III.** Formular, implementar y evaluar los talleres de iniciación artística e iniciación musical;

- IV. Capacitar académica y profesionalmente a los maestros de música y creadores artísticos que impartan talleres en el Instituto;
- V. Gestionar y difundir que los alumnos que reciben su instrucción musical a cargo de la Jefatura de casa de música como solistas, orquestas y agrupaciones cuenten con los enlaces artístico-culturales en el ámbito estatal, nacional y extranjero;
- VI. Promover por medio de la coordinación interinstitucional actividades musicales con los tres niveles de gobierno, la iniciativa privada y organismos internacionales; y
- VII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables y aquellas que le confiera y delegue el Director.

## CAPÍTULO XII

### DEL DEPARTAMENTO DE LA ESCUELA DE MÚSICA DEL ESTADO DE TLAXCALA

**Artículo 22.-** El Departamento de Escuela de Música tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Impulsar la educación musical formal de alta calidad en todos los niveles, para satisfacer la demanda de la población del Estado de Tlaxcala, con el propósito de formar músicos profesionales de alta calidad con reconocimiento a nivel nacional e internacional;
- II. Ofrecer a la población en general de manera constante y permanente un proceso de enseñanza aprendizaje de alta calidad en música, con la finalidad de contribuir a la formación integral del ser humano de forma intelectual y ética;
- III. Formar, desarrollar y consolidar las habilidades individuales y colectivas capaz de ejecutar y difundir la música,

proporcionando al individuo la posibilidad de subsistencia a través de la práctica de la profesión musical;

- IV. Coadyuvar a la difusión, fomento y preservación de la música de todo tipo en el Estado, fomentando la formación de públicos a fin de satisfacer la necesidad social de actividades relacionadas con la música;
- V. Vigilar el correcto cumplimiento y buena aplicación de los programas de estudio de la escuela de música, para que estos se cumplan en los tiempos académicos y administrativos que el Instituto establezca de conformidad al ciclo escolar autorizado por la Secretaría de Educación Pública del Gobierno del Estado;
- VI. Planear, dirigir y promover las mejoras, adiciones, transformaciones y adecuaciones a los programas de estudio que emita al respecto la escuela de música del estado de Tlaxcala, sometiéndolo a la consideración del Director;
- VII. Fomentar conferencias, congresos, publicaciones, intercambios estudiantiles, cursos, seminarios y todo aquello que tienda al mejoramiento de la cultura musical y extra musical tanto de los alumnos, como de los catedráticos;
- VIII. Administrar los recursos económicos de la escuela con base a los planes, programas operativos y académicos;
- IX. Promover la vinculación con otras instituciones afines para la celebración de convenios de intercambio de carácter musical, pedagógico, didáctico y técnico; y,
- X. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables y aquellas que le confiera y delegue el Director.

**CAPÍTULO XIII  
DEL DEPARTAMENTO DE  
CONTROL Y GESTIÓN**

**Artículo 23.-** El Departamento de Control y Gestión tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Planear, organizar, estructurar y operar los programas culturales para la atención a públicos específicos y a la juventud;
- II.** Supervisar y asesorar a las diferentes áreas del Instituto en la elaboración de sus proyectos culturales;
- III.** Coordinar las acciones para la gestión, elaboración, presentación y seguimiento de los proyectos aprobados con recurso proveniente de la administración pública federal;
- IV.** Realizar reuniones con las comisiones de planeación para la aprobación de los planes anuales de trabajo, referente a los programas culturales para la atención a públicos específicos y la juventud;
- V.** Integrar comisiones de planeación para la aprobación de los proyectos que sean susceptibles de recibir recurso proveniente de la administración pública federal;
- VI.** Proponer, coordinar y gestionar los proyectos culturales especiales del Instituto ante la administración pública federal; y
- VII.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables y aquellas que le confiera y delegue el Director.

**CAPÍTULO XIV  
DEL DEPARTAMENTO DE  
PATRIMONIO CULTURAL Y PROGRAMAS**

**Artículo 24.-** El Departamento de Patrimonio Cultural y Programas tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Fortalecer, promover y difundir entre las comunidades y municipios los programas que ofrece la administración pública federal, que permitan el desarrollo y la conservación del patrimonio cultural del Estado;
- II.** Formular, coordinar y gestionar proyectos con la administración pública federal que fortalezcan las líneas de acción del desarrollo y patrimonio cultural del Estado, con la participación directa de la población de las comunidades, sujetándose a los lineamientos del Plan Estatal de Gobierno;
- III.** Elaborar convenios de colaboración y coordinación con las entidades públicas de la Federación, Estado y Municipios con base a una planeación estratégica, tendientes al desarrollo y la conservación del patrimonio cultural del Estado;
- IV.** Conformar comisiones de planeación, seguimiento y evaluación de cada programa federal, estatal y municipal de acuerdo a sus reglas de operación y lineamientos;
- V.** Realizar, vigilar y controlar el inventario y el catálogo de los bienes de valor histórico y artístico del Estado y mantenerlo actualizado;
- VI.** Atender las solicitudes de la población y colaborar en la designación de beneficiarios respecto de las convocatorias que expida la administración pública federal en lo referente a los programas culturales en los que intervenga el Instituto;
- VII.** Salvaguardar el acervo cultural del Estado, así como efectuar los estudios e investigación necesaria para conocer las raíces de las manifestaciones artísticas y culturales de los tlaxcaltecas;

- VIII. Concurrir el titular del área a las reuniones oficiales que se celebren en coordinación con la administración pública federal;
- IX. Realizar de manera conjunta con las dependencias federales, estatales y municipales, los estudios necesarios para determinar los bienes inmuebles artísticos e históricos; y
- X. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables y aquellas que le confiera y delegue el Director.

**CAPÍTULO XV  
DEL DEPARTAMENTO DE  
RED DE MUSEOS**

**Artículo 25.-** El Departamento de Red de Museos tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Ofrecer a toda la población el acceso al conocimiento de los bienes museológicos y, de esta forma, extender la función educativa para fortalecer la conciencia nacional, fomentar el amor a nuestros valores y bienes culturales, difundir el conocimiento y el progreso técnico científico y contribuir al desarrollo armónico de todas las facultades del ser humano;
- II. Apoyar en el proceso educativo y acrecentar el nivel cultural de la población en general;
- III. Exhibir en forma permanente y, en su caso, de manera temporal, bienes museológicos;
- IV. Regular la organización, funcionamiento, sostenimiento y extinción, en su caso, de los museos dependientes del Instituto;
- V. Promover la ejecución de programas que estimulen la participación de la comunidad en las actividades culturales que lleven a cabo;

- VI. Realizar el acopio de bienes museológicos y acrecentar su acervo;
- VII. Proponer al Director para el mejor funcionamiento de los museos del Instituto el manual de organización;
- VIII. Planear, coordinar, dirigir y evaluar las actividades de los museos del Instituto;
- IX. Formular y proponer al Director los proyectos y programas de los museos del Instituto, así como elaborar el anteproyecto del presupuesto de esta área;
- X. Coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento y desarrollo de los museos;
- XI. Implementar y observar en los museos la aplicación de las leyes nacionales en la materia y normas sobre la protección del patrimonio cultural y del medio ambiente;
- XII. Desarrollar o participar, en su caso en investigaciones sobre museología o bienes museológicos, así como sobre aspectos de las culturas el medio con el que se relacionen;
- XIII. Vigilar y supervisar que las instalaciones de los museos que integran el Instituto, se encuentren en óptimas condiciones en sus aspectos museográficos, curatoriales y de formación de públicos que persigue cada recinto;
- XIV. Elaborar, integrar y mantener actualizado el acervo bibliográfico, catalogación y sistematización de los bienes museológicos del Instituto;
- XV. Verificar y en su caso aprobar la tramitación de los seguros, con previo conocimiento del Director, en caso del traslado de piezas y de préstamo temporal a otras instituciones, sean estas nacionales o internacionales;

- XVI.** Coordinar las exposiciones y conferencias que se lleven a cabo en las instalaciones de los museos del Instituto;
- XVII.** Gestionar recursos económicos, materiales y humanos ante las instancias correspondientes con la finalidad de que la misión, los objetivos y las metas de los museos del Instituto se cumplan de manera eficaz y eficiente;
- XVIII.** Promover el establecimiento de museos, pinacotecas, hemerotecas y centros culturales en el Estado y supervisar los que pertenezcan a los municipios o particulares;
- XIX.** Intercambiar, temporal o permanentemente, bienes museológicos o colecciones con otros museos del país o extranjeros, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XX.** Organizar y participar en exposiciones itinerantes, en los casos en que la naturaleza de los bienes museológicos y colecciones lo permita, ajustándose a las normas aplicadas en materia de garantía, seguridad y conservación para su traslado y reintegración;
- XXI.** Impulsar el desarrollo de programas para la capacitación de personal en las profesiones y técnicas relacionadas con el funcionamiento de los museos;
- XXII.** Proponer convenios de coordinación y colaboración ante las instancias correspondientes del ámbito federal, estatal o municipal, con el propósito de cumplir con las metas y objetivos de los museos del Instituto; y
- XXIII.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables y aquellas que le confiera y delegue el Director.

**Artículo 26.-** El Departamento de Red de Museos coordinará de manera permanente las acciones,

critérios, mecanismos y procedimientos del Museo de Arte de Tlaxcala, Museo Nacional del Títere y Museo Miguel N. Lira.

**Artículo 27.-** Los museos descritos en el artículo anterior no podrán ser utilizados por ninguna persona física o moral, dependencia o entidad federal, estatal o municipal, con fines distintos a su objeto o naturaleza, salvo para la realización de actos culturales o cívicos relevantes, a juicio del Titular del Poder Ejecutivo, Secretario de Educación Pública y del Director, Estado, quienes expedirán al afecto autorización previa y expresa, en la que se prevean las medidas de seguridad necesarias para salvaguardar el acervo y las instalaciones del museo.

**Artículo 28.-** El Instituto podrá promover con particulares que deseen apoyar las actividades de los museos, la constitución de asociaciones civiles de índole cultural o de cualquier otra forma de agrupación, con el propósito de obtener donativos, en dinero o especie, para la adquisición de bienes museológicos o colecciones que incrementen su acervo.

El Instituto podrá recibir donativos, mismos que serán deducibles en los términos que prevean las leyes fiscales.

Los donativos que realicen personas físicas o morales en favor del Instituto, se aplicarán directamente a la realización de los fines del museo al que se otorguen, y los bienes que éstos reciban serán inventariados al museo que corresponda.

## **CAPÍTULO XVI DE LAS SUPLENCIAS**

**Artículo 29.-** Durante las ausencias temporales del Director, el despacho y resolución de los asuntos urgentes del Instituto, estarán a cargo del Jefe de Departamento del área correspondiente.

**Artículo 30.-** Los Jefes de Departamento serán suplidos en sus faltas temporales por el funcionario que designe el Director.

**Artículo 31.-** En las ausencias temporales de servidores públicos de la jerarquía inmediata

inferior de su respectiva adscripción, serán suplidos por el funcionario que designe el Director, a propuesta del Jefe de Departamento del área que corresponda.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento Interior entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

**SEGUNDO.-** Se abrogan y derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la Ciudad de Tlaxcala de Xicohtécatl, residencial oficial del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, al primer día del mes de junio de dos mil quince.

**MARIANO GONZÁLEZ ZARUR**  
**GOBERNADOR DEL ESTADO**  
Rúbrica y sello

**LEORNARDO ERNESTO ORDOÑEZ**  
**CARRERA**  
**SECRETARIO DE GOBIERNO**  
Rúbrica y sello

**WILLEBALDO HERRERA TELLEZ**  
**DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO**  
**TLAXCALTECA DE LA CULTURA**  
Rúbrica y sello

\* \* \* \* \*

***PUBLICACIONES OFICIALES***

\* \* \* \* \*