

**REGLAMENTO INTERNO
DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO
DE TULTITLÁN, MÉXICO**

**TÍTULO PRIMERO
CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO UNO. El presente Reglamento tiene por objeto establecer la estructura orgánica y las bases de organización y funcionamiento de la Dirección de Educación, Cultura y Turismo del Ayuntamiento de Tultitlán.

ARTÍCULO DOS. La Dirección de Educación, Cultura y Turismo, es una dependencia de la Administración Pública Municipal considerada como la instancia encargada de planear, organizar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el desarrollo educativo, cultural y turístico, con base en la normatividad establecida por el Ayuntamiento de Tultitlán, Estado de México, y tiene las atribuciones que le confieren la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; La ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México; Bando Municipal de Tultitlán, Estado de México y el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México, y las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO TRES. Para efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. **Municipio.** - El Municipio de Tultitlán, Estado de México;
- II. **Ayuntamiento.** - El Órgano de Gobierno del Municipio de Tultitlán, México, de elección popular directa, integrado por una Presidenta, un Síndico y una Síndica, cinco Regidoras y siete Regidores;
- III. **Presidenta.** - La Presidenta Municipal Constitucional de Tultitlán, Estado de México;
- IV. **Administración Pública.** - Las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada;
- V. **Dependencias.** - Los Órganos Administrativos que integran la Administración Pública Centralizada denominadas, Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería, Direcciones, Unidades de Coordinación y Apoyo con cualquier otra denominación en términos del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México;

- VI. **DIPPE.** -Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación;
- VII. **Entidades.** - Los Organismos Auxiliares y los Fideicomisos que forman parte de la Administración Pública Descentralizada;
- VIII. **Directora o Director.** - A la o al titular de la Dirección de Educación, Cultura y Turismo;
- IX. **Biblioteca Pública Municipal.** -Bien Inmueble propiedad del Gobierno Municipal de Tultitlán, los cuales cuentan con un acervo de carácter general superior a quinientos títulos, catalogados y clasificados, destinados para atender a toda persona que lo solicite para su consulta;
- X. **Bibliotecaria o bibliotecario.** -Encargada o encargado del resguardo, manejo, control y ordenamiento de la biblioteca Pública Municipal;
- XI. **Biblioteca Digital.** -Plataforma Electrónica implementada para consultar acervos bibliotecarios, haciéndolo accesible a sus usuarios por tecnologías de la información, destinada principalmente para estudiantes y población en general;
- XII. **Cuerpo edilicio.** -Presidenta, Los síndicos y/o regidores del H. Ayuntamiento de Tultitlán, Estado de México;
- XIII. **Dirección.** - A la Dirección de Educación, Cultura y Turismo de Tultitlán, Estado de México;
- XIV. **Manual de organización.** -El documento que contiene la información sobre las atribuciones, funciones y estructura de las unidades administrativas que integran la Dependencia, los niveles jerárquicos y sus grados de autoridad y responsabilidad;
- XV. **Oferta Turística.** -Conjunto de bienes y servicios turísticos, así como los atractivos culturales, históricos, naturales, recreativos y urbanos que se ofrecen al turista;
- XVI. **OSC.** - A las Organizaciones de la Sociedad Civil;
- XVII. **OSFEM.** - Órgano Superior de Fiscalización del Estado México;
- XVIII. **PbRM.** - Presupuesto basado en Resultados Municipal;
- XIX. **Reglamento.** -El Reglamento Interno de la Dirección de Educación, Cultura y Turismo de Tultitlán, Estado de México;
- XX. **Reglamento Orgánico Municipal.** - Al Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal Constitucional de Tultitlán, Estado de México;
- XXI. **REMTyS.**- A los Registros Municipales de Trámites y Servicios, generados por la Dirección;
- XXII. **SEGEMUN.** -Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal de la Dirección de Educación, Cultura y Turismo de Tultitlán, Estado de México;
- XXIII. **Servidora o servidor público.** - Toda aquella persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en alguna de las unidades administrativas de la Dirección de Educación, Cultura y Turismo de Tultitlán, Estado de México;

XXIV. Ceremonia Cívica: Acto destinado a rendir honores a los símbolos patrios, resaltando la actitud de las funcionarias y funcionarios públicos, así como servidoras y servidores públicos que deriva de la obligación que se tiene de afirmar entre la población el amor y respeto que se debe profesar;

XXV. Unidades administrativas. -Cada una de las Unidades y Áreas Administrativas que comprenden la estructura organizacional de la Dirección de Educación, Cultura y Turismo de Tultitlán, Estado de México.

ARTÍCULO CUATRO. La Dirección, formulará anualmente su programa operativo de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal y el Presupuesto que tenga asignado. El Programa Operativo de la Dirección, deberá ser congruente con los programas de las demás dependencias.

ARTÍCULO CINCO. La o el Director y las o los titulares de las diversas unidades administrativas que conforman la Dirección, contarán con los recursos y materiales necesarios para el eficiente desempeño de su función, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Dirección.

ARTÍCULO SEIS. La Dirección de Educación, Cultura y Turismo formulará, respecto de los asuntos de su competencia, su Programa Operativo, de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal y el presupuesto que tenga asignado, circulares y demás disposiciones jurídico administrativas que resulten necesarias, mismas que en su caso se someterán a la consideración de la Presidenta Municipal y del Cabildo, cuando así proceda.

ARTÍCULO SIETE. La Dirección es una dependencia de la Administración Pública Centralizada, que a través de sus unidades administrativas, conducirán sus acciones en forma programada y con base en lo establecido en las Leyes Federales, Estatales, Plan de Desarrollo Municipal, los programas que de este se deriven, Reglamentos Municipales y demás disposiciones legales, en el presupuesto autorizado por el Ayuntamiento, para el logro de sus objetivos y prioridades; así como, para cumplir la función de la Dirección relativa a la responsabilidad administrativa de las y los servidores públicos municipales.

ARTÍCULO OCHO. Corresponde a la Dirección de Educación, Cultura y Turismo, el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Delegar en las o los titulares de las Unidades Administrativas de la Dirección por escrito y previo acuerdo de la Presidencia Municipal, las funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las atribuciones que tienen conferidas, excepto las que por disposición de ley o del presente reglamento deban ser ejercidas directamente por la o el Director;
- II. Establecer las disposiciones y lineamientos de carácter general para el buen despacho de los asuntos de su competencia; así como fijar, dirigir y controlar la política general de la Dirección;
- III. Establecer los lineamientos y políticas que orienten la coordinación de acciones de la Dirección, con la Secretaría Educación del Estado de México y la Secretaría de Educación Pública Federal, para el mejor cumplimiento de sus respectivas responsabilidades;
- IV. Desempeñar las condiciones y funciones que la Presidencia Municipal le confiera informándole sobre el desarrollo de las mismas;
- V. Someter a consideración y aprobación de la Presidencia Municipal, los programas a cargo de la Dirección derivados del Plan de Desarrollo Municipal, así como encomendar a las Unidades Administrativas de la Dirección, la ejecución y acciones derivadas de los mismos;
- VI. Proponer la aprobación de los programas de las Unidades Administrativas de la Dirección;
- VII. Proporcionar la información de los avances cualitativos y cuantitativos de las actividades de la Dirección, para la formulación del Informe de Gobierno;
- VIII. Designar entre las y los servidores públicos adscritos a la Dirección, a quien lo represente ante los distintos eventos, consejos, comités u otros organismos de los cuales sea integrante, siempre y cuando no exista disposición que lo impida;
- IX. Acordar con la Presidencia Municipal los nombramientos de los titulares de las Unidades Administrativas de la Dirección;
- X. Las demás que le confieran la Presidencia Municipal y otras disposiciones aplicables;
- XI. Planear, organizar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el desarrollo educativo, cultural y turístico, con base en la normatividad aplicable, así como las prioridades que se establezcan para el cumplimiento y logro de los objetivos, programas y metas planteados en el Plan de Desarrollo Municipal;

- XII.** Revisar el adecuado manejo de los recursos municipales, estatales o federales que se asignen a la Dirección, con base al presupuesto autorizado a la misma, así como convocatorias o programas, que beneficien la realización de las diferentes actividades o proyectos que estén relacionados con la educación, cultura y turismo;
- XIII.** Vincular al Municipio con Instituciones Estatales, Federales o personas físicas y organizaciones no gubernamentales en el ámbito de su competencia, para lograr la promoción de la educación, cultura y turismo con altos estándares nacionales;
- XIV.** Realizar las gestiones necesarias para que el Municipio coadyuve con la Federación y el Estado de México, para que se garantice la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria y medio superior.
- XV.** Generar Programas Municipales en beneficio de la población en materia de educación, cultura y turismo, mismas que contribuyan a la prevención de adicciones, violencia y deserción escolar, así como coadyuvar en los distintos programas Estatales o Federales, que, en la competencia de la Dirección, beneficien a la población de Tultitlán;
- XVI.** Coadyuvar para gestionar la construcción y rehabilitación de infraestructura, equipamiento y mantenimiento de los edificios escolares del Municipio de Tultitlán, ante el Gobierno Federal y Estatal;
- XVII.** Apoyar a los estudiantes del Municipio a realizar su servicio social, prácticas profesionales o estadías, implementando los convenios que el Ayuntamiento haya celebrado con Instituciones Educativas públicas o particulares;
- XVIII.** Dar seguimiento al presupuesto asignado a la Dirección, para la ejecución y control en los términos de los ordenamientos y demás disposiciones que dicte la DIPPE, la Tesorería Municipal y la Contraloría Municipal;
- XIX.** Representar y/o fungir como enlace, en materia de educación, cultura y turismo municipal, ante la población, ante las distintas dependencias de Gobierno Estatal o Federal;
- XX.** Revisar y aplicar, en su caso, los convenios y/o acuerdos que el Ayuntamiento celebre en materia educativa, artística, cultural y turística; así como supervisar que por parte de los sujetos, que hayan convenido el acto, efectúen los donativos que se generen por la celebración de los mismos, siempre y cuando así se haya estipulado y que sean ingresados de forma íntegra y en su totalidad, a la Tesorería Municipal;
- XXI.** Supervisar que en la Dirección se cumpla con las obligaciones en materia de transparencia establecidos por Ley;

- XXII.** Supervisar el correcto resguardo y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles, patrimonio del Ayuntamiento que hayan sido asignados a la Dirección de Educación, Cultura y Turismo, a través de los resguardatarios de cada área adscrita a la misma;
- XXIII.** Vincular a la población de Tultitlán para el otorgamiento de becas con Instituciones Educativas particulares, con quienes haya celebrado previo convenio con el Ayuntamiento, así como becas acordadas en los diversos programas sociales municipales de los cuales forme parte la Dirección, y que tengan el objetivo de beneficiar a niños, niñas y jóvenes del Municipio, a través de las actividades artísticas y culturales que sean impartidas en los espacios que formen parte de la Dirección y que contribuyan a la prevención de adicciones, violencia y deserción escolar;
- XXIV.** Colaborar en la implementación de programas o campañas que se deriven de Instituciones Estatales o Federales, en materia de educación inicial, misma que es un derecho inherente de la niñez y una obligación del Estado concientizar a la población de ello, de igual forma a todos aquellos programas de alfabetización que beneficien a personas de la tercera edad, con discapacidad o con rezago educativo;
- XXV.** Coadyuvar en la preservación de las Bibliotecas Públicas, Casa de Cultura, Centros Culturales, Foro de Cultura y el patrimonio histórico, artístico y cultural del Municipio;
- XXVI.** Estructurar las actividades de la Orquesta Sinfónica Infantil y Juvenil de Tultitlán;
- XXVII.** Proponer a la Tesorería Municipal los acuerdos de donativos con las personas físicas que promuevan el arte y la cultura, a través de sus actividades y que tengan a bien impartir en los Centros Culturales y Casa de Cultura, toda vez que se puedan contemplar las particularidades del taller, así como de la zona en el cual se imparta;
- XXVIII.** Coordinarse con las diferentes dependencias municipales para la efectiva ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, así como los programas derivados del mismo, en materia de educación, cultura y turismo, así como proporcionar la información de los avances cualitativos y cuantitativos de las actividades programadas y realizadas al interior de la Dirección;
- XXIX.** Respetar el derecho a la confidencialidad de los datos personales recabados, ya sea por trámites inherentes al puesto, o por cualquiera de otra índole, de acuerdo a lo que señala la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios;

- XXX.** Brindar atención a la ciudadanía por medio de los servicios que ofrecen las diferentes áreas adscritas a la Dirección de Educación, Cultura y Turismo;
- XXXI.** Cumplir con los lineamientos que establece el Código de Ética para las y los Servidores Públicos del Municipio de Tultitlán, Estado de México; y
- XXXII.** Las demás que señale el Ayuntamiento, la Presidenta o el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO NUEVE: Corresponde a las y los servidores públicos adscritos a la Dirección, en cumplimiento a lo dispuesto en; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional; Bando Municipal de Tultitlán, Estado de México y el Reglamento Orgánico de la Administración Pública de Municipio de Tultitlán, Estado de México, en donde se establece que, las ceremonias cívicas reglamentarias serán organizadas por la Dirección; en ellas, se rendirán honores a la Bandera Nacional, con la formalidad y dignidad necesarias para seguir fortaleciendo e inculcando el respeto hacia los símbolos patrios, la conciencia de la nacionalidad y de la soberanía, el aprecio por la historia y las instituciones nacionales, así como la valoración de las tradiciones y particularidades culturales, por lo tanto es importante, que durante el desarrollo de las ceremonias cívicas, estén presentes las servidoras y servidores públicos, misma que deriva de la obligación de afirmar y profesar entre la población el amor y respeto a los símbolos patrios.

ARTÍCULO DIEZ. La Directora o el Director de Educación, Cultura y Turismo, tendrá las siguientes atribuciones no delegables:

- I.** Dirigir los recursos humanos, materiales y financieros de la Dirección;
- II.** Rendir los informes que el Ayuntamiento le solicite;
- III.** Autorizar previo acuerdo con la Presidenta o el Presidente Municipal el nombramiento del personal que no esté reservado a la aprobación del Cabildo, en apego a las disposiciones jurídicas aplicables, así como al catálogo de perfil de puestos existente;
- IV.** Dirigir e instruir el trabajo de las Unidades Administrativas de la Dirección de Educación, Cultura y Turismo;
- V.** Proponer a la Presidenta o al Presidente Municipal, programas y acciones que en materia de educación deban regir en el municipio de Tultitlán;

- VI.** Administrar eficientemente los recursos destinados a la educación, cultura y turismo, otorgados en su caso por el Ayuntamiento y las partidas federales y estatales de manera transparente y equitativa;
- VII.** Promover e impulsar el fomento educativo realizando las acciones tendientes a disminuir los índices de rezago educativo que presenta el Municipio;
- VIII.** Promover y generar espacios de análisis, investigación y propuesta sobre la situación y problemática educativa en el Municipio, con el fin de buscar las estrategias más adecuadas para la mejora sostenida de la calidad educativa;
- IX.** Promover e impulsar programas municipales de lectura;
- X.** Diseñar y promover políticas públicas que estimulen el fortalecimiento académico de niñas, niños y adolescentes de educación básica en el Municipio, mediante el fortalecimiento de la alianza estratégica entre el gobierno y los sectores social, académico y empresarial;
- XI.** Diseñar políticas y programas de fomento cultural y turístico del Municipio, impulsando su modernización tecnológica y su competitividad en el marco del desarrollo sustentable;
- XII.** Orientar y apoyar acciones para la implementación de actividades ecoturísticas en el Municipio;
- XIII.** Vincular a las o los prestadores de servicio social para la realización de prácticas profesionales o estadías, gestionando los convenios que el Ayuntamiento haya celebrado con las instituciones educativas, públicas y privadas;
- XIV.** Realizar las gestiones necesarias para formalizar el aprovechamiento de programas de desarrollo y fomento económico-social, ya sean Federales o Estatales, como son los programas Pymes, entre otros;
- XV.** Proponer a la Presidenta o al Presidente Municipal la integración de consejos y comités ciudadanos para el cumplimiento de los fines y programas de la Dirección, para aprobación del Cabildo;
- XVI.** Proponer a la Presidenta o al Presidente Municipal y al Cabildo, las modificaciones a la organización general de la Dirección;
- XVII.** Supervisar y vigilar que el manejo, administración, registro, control, uso, conservación y mantenimiento de los bienes que conforman el patrimonio de la Dirección de Educación, Cultura y Turismo, se realice conforme a derecho; y
- XVIII.** Las demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables o que determine la Presidenta o el Presidente Municipal.

ARTÍCULO ONCE. La Dirección estará representada y a cargo de una o un titular que se le denominará Directora o Director de Educación, Cultura y Turismo, quien es nombrada o nombrado por el Ayuntamiento en Sesión de Cabildo, a propuesta de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO DOCE. Corresponde a la o al Titular de la Dirección ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Contribuir a mejorar las condiciones de vida y educativas de las familias del Municipio, mediante la gestión de diversos programas educativos, ante las distintas esferas de gobierno;
- II. Implementar convenios con las Instituciones Educativas, para apoyar a las y los estudiantes que requieren realizar su servicio social, prácticas profesionales o estadías;
- III. Colaborar en la gestión ante el Gobierno Federal y Estatal para la construcción y rehabilitación de infraestructura, equipamiento y mantenimiento de los edificios escolares;
- IV. Colaborar con Instituciones Estatales y Federales competentes en la implementación de campañas de alfabetización a personas de la tercera edad, con discapacidad y con rezago educativo;
- V. Gestionar la celebración de convenios y acuerdos con Instituciones Públicas y Privadas, así como con personas físicas, que fomenten la participación ciudadana en el ámbito educativo, cultural, artístico y turístico, que generen el desarrollo integral de la población;
- VI. Promover la lectura, así como organizar, conservar, enriquecer y difundir el acervo bibliográfico, hemerográfico, y videográfico de las bibliotecas públicas, entre la población, además de realizar publicaciones y exposiciones que fomenten la historia, cultura e identidad del Municipio;
- VII. Organizar y fomentar en el ámbito municipal las actividades cívicas y educativas;
- VIII. Coadyuvar en la preservación y difusión del patrimonio histórico, artístico y cultural, así como promover y organizar eventos y actividades culturales que se relacionen;
- IX. Promover la actividad turística;
- X. Contribuir a la prevención de adicciones, violencia y deserción escolar;

- XI. Organizar, administrar, representar y fomentar las actividades de la Orquesta Sinfónica Infantil y Juvenil de Tultitlán;
- XII. Gestionar donativos para el desarrollo de sus actividades;
- XIII. Implementar concursos que promuevan la participación de la sociedad en los ámbitos educativos, culturales y turísticos;
- XIV. Las demás que determine el Cabildo, la Presidenta o el Presidente Municipal o las que en materia de educación, cultura y turismo señalen los ordenamientos jurídicos para los Municipios o Ayuntamientos;
- XV. Promover acciones de revalorización social del magisterio y de los demás actores del proceso educativo, Dada su importante contribución al engrandecimiento de nuestro municipio;
- XVI. Estrechar vínculos con la comunidad intelectual, artística, cultural, de investigadores, artesanos y creadores de Tultitlan, sabedores de su impacto en el reforzamiento del desarrollo e identidad municipal;
- XVII. Realizar diagnósticos y diseño de escenarios prospectivos en materia educativa, mediante indicadores oficiales relacionados con el sector educativo municipal para identificar áreas de oportunidad en el diseño de políticas públicas a fin de contribuir a brindar un servicio de excelencia tal como se propone en los principios de la Nueva Escuela Mexicana; y
- XVIII. Promover la gestión de recursos financieros o en especie de programas federales, estatales, municipales, internacionales o privados para la profesionalización docente.

ARTÍCULO TRECE. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia de la Dirección y su representación corresponden a la Directora o Director, quien para su mejor atención, despacho y conclusión podrá delegar sus facultades en las y los Servidores Públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio, excepto aquellas que por disposición de Ley o de éste Reglamento, deban ser ejercidas en forma directa por la o el Director. Además, se auxiliará de las o los servidores públicos, y administrativos que correspondan de acuerdo al presupuesto asignado; previa aprobación del Ayuntamiento a propuesta de la Presidencia Municipal. En estos casos de que la delegación de facultades recaiga en servidoras o servidores públicos generales, estos adquirirán la categoría de servidoras o servidores públicos de confianza, en caso de ser sindicalizadas o sindicalizados, renunciar a tal condición o solicitar licencia al sindicato correspondiente en los términos de la normatividad aplicable.

CAPÍTULO SEGUNDO DE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO CATORCE. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las funciones de control y evaluación que le corresponden, a la Dirección, contará con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. **Departamento de Educación:**
 - A. **Oficina de Educación Zona Oriente**
 - B. **Oficina de Difusión Educativa**
 - C. **Oficina de Bibliotecas**
 - 1. **Unidad de Biblioteca Iztatla**
 - a. **Encargado de Biblioteca Adolfo López Mateos**
 - b. **Encargado de Biblioteca Gral. Mariano Escobedo**
 - c. **Encargado de Biblioteca Esperanza Brito**
 - d. **Encargado de Biblioteca Manuel J. Clouthier**
 - e. **Encargado de Biblioteca Octavio Paz**
 - f. **Encargado de Biblioteca José Vasconcelos**
- II. **Departamento de Cultura y Turismo:**
 - 1.- **Unidad de Turismo**
 - A. **Oficina de Casa de Cultura**
 - B. **Oficina de Centro Cultural Real del Bosque**
 - C. **Oficina de Centro Cultural Fuentes del Valle**
 - D. **Oficina de Centro Cultural Siervo de la Nación**
 - E. **Cronista Municipal**

ARTÍCULO QUINCE. Los nombramientos de las o los Titulares de las Unidades Administrativas adscritas a la Dirección, se harán a propuesta de la Directora o Director, con aprobación de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO DIECISÉIS. Las atribuciones establecidas en este reglamento para las Unidades Administrativas, se entenderán delegadas por la Directora o Director para todos los efectos legales.

ARTÍCULO DIECISIETE. Corresponden a la Jefa o al Jefe de Departamento de Educación, las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con la Directora o el Director de Educación, Cultura y Turismo, las acciones colectivas o individuales encaminadas a coadyuvar con las demás Direcciones de la Administración Municipal en el ejercicio de sus funciones;
- II. Cumplir los objetivos, funciones, labores sociales, educativas y de fomento educativo promovidas por la Dirección de Educación, Cultura y Turismo;
- III. Coadyuvar con la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Educación del Estado de México en la capacitación de docentes de educación básica del Municipio;
- IV. Ejecutar los acuerdos y disposiciones emitidos por el Cabildo;
- V. Proponer a la Directora o al Director de Educación, Cultura y Turismo, los planes y programas de trabajo del Departamento;
- VI. Promover y fomentar la participación de los sectores social y privado, en la modernización de la infraestructura escolar municipal, en las bibliotecas públicas municipales, y demás que incidan en el combate al rezago educativo del Municipio;
- VII. Vincular a los prestadores de servicio social (prácticas profesionales, ejecución de competencias I, II y III) y estadías; con las dependencias del Ayuntamiento que requieran de sus servicios, de acuerdo al perfil que soliciten;
- VIII. Validar a través de la suscripción la siguiente documentación para la realización del servicio social:
 - A. Cartas de aceptación de servicio social, prácticas (profesionales, ejecución de competencias I, II y III) y estadías;
 - B. Cartas de terminación de servicio social, prácticas (profesionales, ejecución de competencias I, II y III) y estadías;
 - C. Firma de reportes de asistencia y actividades realizadas en el área donde los alumnos prestan su servicio social, (profesionales, ejecución de competencias I, II y III) y estadías;

- IX. Generar redes escolares para fomentar la lectura en los habitantes del Municipio;
- X. Promover la creación del Consejo Municipal para el Combate al Rezago Educativo en los diferentes niveles escolares e instrumentar sus actividades;
- XI. Instrumentar mecanismos de apoyo económico a niños, niñas y adolescentes en situación de vulnerabilidad para combatir el abandono escolar;
- XII. Establecer estrategias para formular y/o actualizar los estudios y diagnósticos municipales en materia de educación;
- XIII. Instrumentar los mecanismos necesarios de coordinación con el Instituto Nacional de Educación para los Adultos con el fin de reducir el número de individuos en situación de rezago educativo, sobre todo, a las y los trabajadores y trabajadoras de la Administración Pública Municipal;
- XIV. Promover, asesorar y apoyar el establecimiento de nuevas escuelas en el Municipio;
- XV. Fomentar el desarrollo y la innovación de las Universidades del Municipio, contemplando la vinculación con el sector académico y de las Organizaciones de la Sociedad Civil;
- XVI. Coordinar y supervisar el correcto funcionamiento de las actividades programadas de las Jefaturas bajo su cargo; y
- XVII. Las demás que establezca la o el titular de la Dirección de Educación, Cultura y Turismo, o las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO DIECIOCHO. Corresponde a la Jefa o al Jefe de Oficina de Educación Zona Oriente, las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con él o la titular del Departamento de Educación, el despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Formular el cuademillo estadístico de la situación educativa de la Zona Oriente del Municipio;
- III. Atender e informar a los particulares, de forma gratuita, los trámites y servicios que ofrece la Dirección de Educación, Cultura y Turismo;
- IV. Fungir como medio de difusión de convocatorias de becas y programas y proyectos en materia educativa;
- V. Elaborar un informe mensual de las actividades, logro de objetivos y cumplimiento de los indicadores de eficiencia del área; y
- VI. Las demás que establezca la o el titular del Departamento de Educación en el ámbito de sus atribuciones, o que señale la normatividad aplicable.

ARTÍCULO DIECINUEVE. Corresponden a la Jefa o al Jefe de Oficina de Difusión Educativa, las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con el o la titular del Departamento de Educación, el despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Coordinar la difusión en redes sociales de los programas, proyectos, acciones y metas que la Dirección de Educación, Cultura y Turismo ejecuta;
- III. Formular el cuadernillo estadístico de la situación educativa del Municipio;
- IV. Atender e informar a los particulares, de forma gratuita, los trámites y servicios que ofrece la Dirección de Educación, Cultura y Turismo;
- V. Fungir como medio de difusión de convocatorias de becas y programas y proyectos en materia educativa;
- VI. Las demás que establezca la o el titular del Departamento de Educación en el ámbito de sus atribuciones, o que señale la normatividad aplicable.

ARTÍCULO VEINTE. Corresponden a la Jefa o al Jefe de Oficina de Bibliotecas, las siguientes atribuciones:

- I. Innovar, organizar, planear, gestionar, dirigir, supervisar y evaluar los trabajos y servicios dentro de las bibliotecas públicas municipales de Tultitlán;
- II. Implementar las medidas necesarias para la seguridad del patrimonio bibliográfico municipal;
- III. Realizar los trabajos derivados del tratamiento administrativo y técnico de los fondos bibliográficos;
- IV. Promover intercambios y convenios con diferentes instituciones públicas y privadas que puedan coadyuvar en beneficio de las bibliotecas públicas municipales;
- V. Proponer programas de capacitación para la actualización del personal al servicio de las bibliotecas;
- VI. Formular el Reglamento General de Servicios Bibliotecarios Municipales;
- VII. Proponer los lineamientos y procedimientos para fomentar la lectura en el Municipio;
- VIII. Proponer y ejecutar, con la participación de las unidades administrativas correspondientes, las estrategias y políticas orientadas a impulsar el Programa Municipal de Lectura;
- IX. Establecer mecanismos de innovación tecnológica para la digitalización del acervo bibliográfico municipal;
- X. Establecer las directrices para impulsar la Biblioteca Pública Digital Municipal;

- XI. Promover y organizar congresos, ferias, exposiciones y concursos de lectura en el Municipio, así como participar en eventos de carácter nacional e internacional;
- XII. Las demás que establezca la o el titular del Departamento de Educación en el ámbito de sus atribuciones, o que señale la normatividad aplicable.

ARTÍCULO VEINTIUNO. Corresponden a la Jefa o al Jefe de la Unidad de Bibliotecas, las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la Jefa o al Jefe de Departamento los lineamientos y procedimientos para fomentar la lectura en el Municipio;
- II. Innovar, organizar, planear, gestionar, dirigir, supervisar y evaluar los trabajos y servicios dentro de las bibliotecas públicas municipales de Tultitlán;
- III. Implementar las medidas necesarias para la seguridad del patrimonio bibliográfico municipal;
- IV. Realizar los trabajos derivados del tratamiento administrativo y técnico de los fondos bibliográficos;
- V. Generar redes escolares para fomentar la lectura en los habitantes del Municipio;

ARTÍCULO VEINTIDÓS. Corresponden a la Jefa o al Jefe de Departamento de Cultura y Turismo, las siguientes atribuciones:

- I. Definir los recursos humanos, materiales y financieros del Departamento;
- II. Definir los servicios que presta el Departamento, previo acuerdo con la o el Director de Educación, Cultura y Turismo;
- III. Definir el funcionamiento del Departamento en todos sus aspectos, ejecutando los planes y programas aprobados;
- IV. Rendir los informes que la o el Director y/o la Presidenta o el Presidente Municipal le soliciten;
- V. Ejecutar y controlar el presupuesto del Departamento, en los términos del Clasificador por Objeto de Gasto aprobado por Cabildo;
- VI. Dirigir e instruir el trabajo de las Oficinas del Departamento;
- VII. Fomentar el arraigo y valores culturales del Municipio;
- VIII. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los eventos artísticos y culturales promovidos por su Departamento;
- IX. Coordinar los servicios que ofrecen la Casa de Cultura y Centros Culturales Municipales;
- X. Establecer los lineamientos de operación de la Casa de Cultura y Centros Culturales Municipales;

- XI.** Impulsar programas de reconocimientos, becas o estímulos a través de apoyos económicos, en especie o en exención, para promover y coadyuvar al desarrollo y formación de las distintas potencialidades, habilidades y destrezas artísticas y culturales;
- XII.** Gestionar la conservación de los monumentos arqueológicos e históricos del municipio, así como en la conservación y exhibición de los monumentos artísticos existentes;
- XIII.** Propiciar el desarrollo integral de la cultura musical, mediante acciones que rescaten, preserven y difundan el patrimonio cultural internacional, nacional, estatal y municipal;
- XIV.** Difundir la riqueza arqueológica, artística e histórica del Municipio;
- XV.** Formular el Reglamento del Cronista del Municipio de Tultitlán, Estado de México;
- XVI.** Impulsar la coordinación interinstitucional para el estudio y protección de monumentos arqueológicos, históricos y artísticos del Municipio, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XVII.** Impulsar el Programa Municipal para el Fomento Histórico, apoyándose del Archivo Histórico del Municipio;
- XVIII.** Formular y ejecutar los programas de desarrollo cultural y enseñanza artística que impulse la Secretaría de Cultura del Estado de México y la Secretaría de Cultura de la Federación;
- XIX.** Establecer programas operativos y de enseñanza artística, creación y desarrollo de talleres culturales, artísticos y de recreación en todas las comunidades del Municipio;
- XX.** Promover el rescate y la preservación de los valores culturales, mediante la participación conjunta de los tultitlenses;
- XXI.** Promover las obras literarias de autores mexiquenses y nacionales, así como estimular y fomentar el interés por la literatura entre la población del Municipio;
- XXII.** Fomentar la creación de conjuntos musicales de alto nivel para difundir la cultura musical en el Municipio;
- XXIII.** Impulsar las actividades de divulgación y fomento musical preferentemente entre la población escolar;
- XXIV.** Coordinar los servicios que en materia de turismo se desarrollan en el territorio Municipal; y
- XXV.** Las demás que establezca el o la titular de la Dirección de Educación, Cultura y Turismo, en el ámbito de sus atribuciones, o que señale la normatividad aplicable.

ARTÍCULO VEINTITRÉS. Corresponden a la Jefa o al Jefe de Oficina de Casa de Cultura, así como de los Centros Culturales, las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con su superior los asuntos de su competencia que así lo requieran;
- II. Planear, organizar y ejecutar la realización de servicios y actividades en las Casas de Cultura y Centros Culturales;
- III. Planear y vigilar la adecuada aplicación del programa anual de trabajo en cada una de las Casas de Cultura y Centros Culturales;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las políticas y medidas de control interno dictadas en las Casas de Cultura y Centros Culturales;
- V. Promover actividades artísticas, recreativas y culturales que promuevan la cultura de paz e integración y convivencia cívica;
- VI. Impulsar y propiciar las condiciones para el bienestar físico y mental de los usuarios de la Casa de Cultura y Centros Culturales;
- VII. Formular el Reglamento Interno para la Prestación de Servicios en la Casa de Cultura y Centros Culturales; y
- VIII. Las demás que establezca la o el titular del Departamento en el ámbito de sus atribuciones, o que señale la normatividad aplicable.

ARTÍCULO VEINTICUATRO. Corresponden a la Jefa o al Jefe de la Unidad de Turismo, las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la Jefa o al Jefe de Departamento las políticas aplicables en materia turística, para la explotación de los recursos turísticos del Municipio;
- II. Promover los sitios de interés turístico, así como generar y difundir la riqueza arquitectónica de los siete Barrios y cuatro Pueblos al igual que artesanías, vestigios prehispánicos y tradiciones ante los medios de comunicación, medios electrónicos y redes sociales locales, estatales y federales;
- III. Elaborar el Plan Municipal de Turismo y formular las acciones en materia turística;
- IV. Planear el desarrollo turístico del Municipio, así como realizar las actividades necesarias para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del Municipio;
- V. Elaborar y mantener actualizado el inventario del patrimonio turístico del Municipio, mismo que deberá contener los lugares, bienes o acontecimientos que ofrezcan interés turístico, así como los servicios, facilidades y cualquier otro elemento que constituya o pueda constituir un factor para la atención y desarrollo del turismo;
- VI. Integrar y difundir información estadística en materia de turismo;
- VII. Gestionar e implementar cursos y talleres de capacitación a los prestadores de servicios turísticos del Municipio;

- VIII. Instrumentar un programa de protección a los usuarios turísticos con elementos de seguridad ciudadana;
- IX. Elaborar y/o actualizar el registro de guías de turistas que operen en el Municipio;
- X. Organizar, promover, dirigir, realizar o coordinar espectáculos, congresos, convenciones, excursiones, actividades deportivas o culturales y otros eventos tradicionales o folclóricos;
- XI. Elaborar y distribuir la información, propaganda y publicidad en materia de turismo;
- XII. Gestionar y promover la inversión pública y privada, para el desarrollo de aquellas zonas del Municipio que cuenten con atractivos históricos, educativos, recreativos o ecoturísticos;
- XIII. Proponer la celebración de convenios en materia turística, que el Ayuntamiento suscriba con las instituciones internacionales, nacionales, públicas o privadas; y
- XIV. Las demás que establezcan la o el titular del Departamento de Cultura y Turismo en el ámbito de sus atribuciones o que señale la normatividad aplicable.

ARTÍCULO VEINTICINCO. Corresponden a la o al Cronista Municipal, las siguientes atribuciones:

- I. Llevar el registro cronológico de los sucesos notables del Municipio;
- II. Investigar, conservar, exponer y promover la historia y cultura tultitlense en el ámbito estatal y nacional;
- III. Elaborar la monografía del Municipio; compilar tradiciones y leyendas o crónicas;
- IV. Llevar un registro de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos;
- V. Integrar un acervo fotográfico de los aspectos culturales, artísticos y sociales más relevantes del Municipio;
- VI. Elaborar el calendario cívico municipal, derivándose de este la promoción de eventos cívicos a conmemorarse;
- VII. Elaborar un cronograma de actividades sobre la participación de los Cronistas Auxiliares;
- VIII. Instalar el Consejo Municipal de la Crónica y promover lo necesario para su funcionamiento; y
- IX. Las demás que establezca la o el titular del Departamento de Cultura y Turismo en el ámbito de sus atribuciones, o que señale la normatividad aplicable.

**TÍTULO SEGUNDO
CAPÍTULO ÚNICO
DE LA TRANSPARENCIA**

ARTÍCULO VEINTISÉIS. Corresponde a los titulares de las unidades administrativas de la Dirección, vigilar el cumplimiento de las disposiciones señaladas en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales que obren en la Dirección, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

ARTÍCULO VEINTISIETE. Instrumentar lo necesario para la revisión, evaluación y la fiscalización permanente, en su caso, instrumentar cursos basados en los lineamientos de ética de las y los servidores públicos del Ayuntamiento, para fomentar la transparencia en la Dirección.

ARTÍCULO VEINTIOCHO. Tener disponible de manera impresa y electrónica permanente y actualizada, el directorio de servidoras y servidores públicos de mandos medios y superiores de la Dirección, de acuerdo a los lineamientos, a los criterios de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

ARTÍCULO VEINTINUEVE. Vigilar que las y los Servidores Públicos deberán garantizar el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de Transparencia, Protección de Datos Personales, Procesos de Administración y de Gestión Documental para la utilización de herramientas colaborativas y de resguardo de información en servicios de cómputo y utilización de la Tecnologías de la Información y Comunicaciones llamadas TIC's.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente reglamento interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO: Con su entrada en vigor, abrogan o derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se contravengan al presente Reglamento.