

Organismo:	Secretaría de Cultura
Departamento:	Dirección General Jurídica
Sección:	
Oficio Núm.	SC/ DGJ/ 54/2016

Cuernavaca, Morelos a 29 de Febrero de 2016.

C. JOSÉ FRANCISCO TRAUWITZ ECHEGUREN
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN ESTATAL DE
MEJORA REGULATORIA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS
P R E S E N T E

Por medio del presente y por instrucciones de la C. Cristina Josefina Faesler Bremer, Secretaría de Cultura del Estado de Morelos, me permito adjuntar al presente oficio el proyecto de reforma al **"REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA"** lo anterior, con la finalidad de solicitar amablemente la exención de la obligación de elaborar el Manifiesto de Impacto Regulatorio, por considerarse que el Anteproyecto antes referido no implican costos de cumplimiento para los particulares, de conformidad con el artículo 51 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.

Agradezco a Usted de ante mano su atención, reiterándole nuestra disposición para cualquier aclaración respecto al presente asunto y aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE


LIC. MARTHA JASSO RODRIGUEZ
DIRECTORA GENERAL JURÍDICA



C.C.P. Cristina Josefina Faesler Bremer, Secretaria de Cultura de Morelos, Para conocimiento
Héctor Amado López Álvarez, Director General de Administración.- mismo fin
M. en. D. José Anuar González Cianci Pérez, Encargado de Despacho de la Consejería Jurídica.- mismo fin
Archivo
* MJR/SYOM

DICE	DEBE DECIR
<p>REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA.</p> <p>Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto regular las atribuciones y funcionamiento de la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo del Estado, la cual tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos y demás disposiciones aplicables.</p> <p>Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por: I. Ley: La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; II. Reglamento: El presente Reglamento; III. Secretaría: La Secretaría de Cultura; IV. Consejería Jurídica: La Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, y V. Unidades Administrativas: Las Subsecretarías, las Direcciones Generales y todas aquellas áreas que integren a la Secretaría, según sea el caso.</p> <p>Artículo *3. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría se auxiliará de las Unidades Administrativas siguientes: I. Subsecretaría de Desarrollo Cultural Comunitario; II. Subsecretaría de Fomento a las Artes; III. Subsecretaría de Patrimonio Cultural y artístico ; IV. Derogada V. Dirección General de Música; VI. Dirección General de Museos y Exposiciones; VII. Derogada; VIII. Dirección General de Administración; IX. Dirección General Jurídica; X. Derogada; XI. Dirección General de Difusión, y XII. Dirección General de la Comisión de Filmaciones.</p> <p>Las Unidades Administrativas se integrarán por sus titulares, Directores de Área, Subdirectores, Jefes de Departamento, Jefes de Oficina y demás servidores públicos que se señalen en el Manual de Organización, y según la disponibilidad presupuestal de</p>	<p>REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA.</p> <p>Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto regular las atribuciones y funcionamiento de la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo del Estado, la cual tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos y demás disposiciones aplicables.</p> <p>Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por: I. Ley: La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; II. Reglamento: El presente Reglamento; III. Secretaría: La Secretaría de Cultura; IV. Consejería Jurídica: La Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, y V. Unidades Administrativas: Las Subsecretarías, las Direcciones Generales y todas aquellas áreas que integren a la Secretaría, según sea el caso.</p> <p>Artículo 3. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría se auxiliará de las Unidades Administrativas siguientes: I. Derogada; II. Subsecretaría de Fomento a las Artes; III. Derogada; IV. Derogada; V. Dirección General de Música; VI. Dirección General de Museos y Exposiciones; VII. Derogada; VIII. Dirección General de Administración; IX. Dirección General Jurídica, y X. Derogada; XI. Derogada; XII. Dirección General de la Comisión de Filmaciones; XIII. Dirección General de Vinculación Cultural; XIV. Dirección General de Capacitación Cultural; XV. Dirección General de Coros y Proyectos Educativos.</p> <p>Las Unidades Administrativas se integrarán por sus titulares, Directores de Área, Subdirectores, Jefes de Departamento, Jefes de Oficina y demás servidores públicos que se señalen en el Manual de Organización, y según la disponibilidad presupuestal</p>

la Secretaría, y ejercerán sus atribuciones de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, ajustándose a los lineamientos, políticas internas que fije la persona titular de la Secretaría.

Artículo *4. La Secretaría, se organizará de la siguiente manera:

I. Dependerán directamente de la persona titular de la Secretaría:

- a) La Dirección General Jurídica;
- b) La Dirección General de Administración, y
- c) La Dirección General de Difusión.

II. La persona titular de la Subsecretaría de Desarrollo Cultural Comunitario, tendrá a su cargo las unidades administrativas encargadas de desarrollar los programas de cultura comunitaria;

III. La persona titular de la Subsecretaría de Fomento a las Artes tendrá a su cargo:

- a) La Dirección General de Música, y
- b) La Dirección General de la Comisión de Filmaciones.

IV. La persona titular de la Subsecretaría de Patrimonio Cultural y Artístico tendrá a su cargo la Dirección General de Museos y Exposiciones.

Artículo 5. La Secretaría planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que se establezcan en el Plan Estatal de Desarrollo, en los Programas Operativos Anuales y con base en las políticas que determine el Gobernador del Estado.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA.

Artículo 6. La representación de la Secretaría, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente a la persona titular de la misma, quien para mejor atención y despacho de los mismos, podrá conferir sus facultades delegables en servidores públicos subalternos, conservando la facultad de su ejercicio directo.

Artículo *7. La persona titular de la Secretaría tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I. Impulsar, coordinar y desarrollar las actividades artísticas y culturales en el Estado, incluyendo las relacionadas con el desarrollo del arte popular, conforme a lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo, para lo cual podrá apoyarse en los organismos públicos descentralizados que se encuentren sectorizados a la Secretaría;

II. Establecer la planeación, organización, integración, dirección, control y evaluación de

de la Secretaría, y ejercerán sus atribuciones de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, ajustándose a los lineamientos, políticas internas que fije la persona titular de la Secretaría.

Artículo 4. La Secretaría, se organizará de la siguiente manera:

I. Dependerán directamente de la persona titular de la Secretaría:

- a) La Dirección General Jurídica;
- b) La Dirección General de Administración;
- c) Derogado;
- d) Dirección General de Museos y Exposiciones;
- e) Dirección General de Vinculación Cultural, y
- f) Dirección General de Capacitación Cultural.

II. Derogada;

III. La persona titular de la Subsecretaría de Fomento a las Artes tendrá a su cargo:

- a) La Dirección General de Música, y
- b) Derogado;
- c) La Dirección General de Coros y Proyectos Educativos.

IV. Derogada;

Artículo 5. La Secretaría planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que se establezcan en el Plan Estatal de Desarrollo, en los Programas Operativos Anuales y con base en las políticas que determine el Gobernador del Estado.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA.

Artículo 6. La representación de la Secretaría, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente a la persona titular de la misma, quien para mejor atención y despacho de los mismos, podrá conferir sus facultades delegables en servidores públicos subalternos, conservando la facultad de su ejercicio directo.

Artículo 7. La persona titular de la Secretaría tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I. Impulsar, coordinar y desarrollar las actividades artísticas y culturales en el Estado, incluyendo las relacionadas con el desarrollo del arte popular, conforme a lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo, para lo cual podrá apoyarse en los organismos públicos descentralizados que se encuentren sectorizados a la Secretaría;

II. Establecer la planeación, organización, integración, dirección, control y evaluación de

las actividades de la Secretaría;

III. Proponer los criterios para llevar a cabo la determinación de las cuotas y tarifas de los productos y servicios de la Secretaría;

IV. Mantener coordinación con las Secretarías, Dependencias, Entidades de la Administración Pública Estatal, así como de las Dependencias y Entidades Federales y Municipales, públicos, sociales y privados que intervengan en el desarrollo cultural;

V. Aplicar las medidas necesarias, a efecto de que se realicen de manera organizada, congruente, eficaz y eficiente, las funciones de la Secretaría;

VI. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Gobernador del Estado le delegue, informándole sobre el desarrollo y resultado de las mismas;

VII. Determinar en los casos concretos que lo ameriten, de manera conjunta con los Subsecretarios y Directores Generales, la forma en que deberán establecer la coordinación entre los mismos para el mejor desempeño de sus funciones;

VIII. Elaborar y expedir los Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos de la Secretaría;

IX. Proponer el anteproyecto anual del Presupuesto de Egresos de la Secretaría y de las Entidades adscritas a la misma;

X. Elaborar el Programa Operativo Anual de la Secretaría y presentarlo ante la Secretaría de Hacienda para su respectiva aprobación;

XI. Otorgar y revocar los nombramientos de los titulares de las Unidades Administrativas que integran la estructura de la Secretaría; así como nombrar y remover a los empleados de confianza que integren el personal de la Secretaría en términos de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos;

XII. Resolver las dudas que se susciten sobre la interpretación o aplicación del presente Reglamento y sobre los casos no previstos en el mismo;

XIII. Integrar y mantener un registro de las obligaciones contables de la Secretaría, que armonice con el Sistema de Contabilidad General, y disponer la preservación de los documentos inherentes, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas que resulten aplicables;

XIV. Resolver los recursos administrativos que en el ámbito de su competencia les sean interpuestos;

XV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas relativas al ámbito de su competencia;

XVI. Las señaladas en el artículo 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, y

XVII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Gobernador del Estado.

Artículo 8. Al frente de las Subsecretarías habrá una persona titular, quien, para la

de las actividades de la Secretaría;

III. Proponer los criterios para llevar a cabo la determinación de las cuotas y tarifas de los productos y servicios de la Secretaría;

IV. Mantener coordinación con las Secretarías, Dependencias, Entidades de la Administración Pública Estatal, así como de las Dependencias y Entidades Federales y Municipales, públicos, sociales y privados que intervengan en el desarrollo cultural;

V. Aplicar las medidas necesarias, a efecto de que se realicen de manera organizada, congruente, eficaz y eficiente, las funciones de la Secretaría;

VI. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Gobernador del Estado le delegue, informándole sobre el desarrollo y resultado de las mismas;

VII. Determinar en los casos concretos que lo ameriten, de manera conjunta con los Subsecretarios y Directores Generales, la forma en que deberán establecer la coordinación entre los mismos para el mejor desempeño de sus funciones;

VIII. Elaborar y expedir los Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos de la Secretaría;

IX. Proponer el anteproyecto anual del Presupuesto de Egresos de la Secretaría y de las Entidades adscritas a la misma;

X. Elaborar el Programa Operativo Anual de la Secretaría y presentarlo ante la Secretaría de Hacienda para su respectiva aprobación;

XI. Otorgar y revocar los nombramientos de los titulares de las Unidades Administrativas que integran la estructura de la Secretaría; así como nombrar y remover a los empleados de confianza que integren el personal de la Secretaría en términos de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos;

XII. Resolver las dudas que se susciten sobre la interpretación o aplicación del presente Reglamento y sobre los casos no previstos en el mismo;

XIII. Integrar y mantener un registro de las obligaciones contables de la Secretaría, que armonice con el Sistema de Contabilidad General, y disponer la preservación de los documentos inherentes, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas que resulten aplicables;

XIV. Resolver los recursos administrativos que en el ámbito de su competencia les sean interpuestos;

XV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas relativas al ámbito de su competencia;

XVI. Las señaladas en el artículo 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, y

XVII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Gobernador del Estado.

Artículo 8. Al frente de la Subsecretaria habrá una persona titular, quien, para la mejor

mejor distribución y desarrollo de las actividades que le correspondan podrá, sin perjuicio de su ejercicio directo, delegar las atribuciones en servidores públicos subalternos, mismos que estarán definidos en el Manual de Organización de la Secretaría y considerados en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado.

Artículo 9. Corresponde a las personas titulares de las Subsecretarías las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Acordar con la persona titular de la Secretaría el despacho de los asuntos que le correspondan, así como las Unidades Administrativas bajo su responsabilidad e informarle sobre el desarrollo de los programas a su cargo;
- II. Coordinar y evaluar las funciones que tengan encomendadas las Unidades Administrativas a su cargo;
- III. Desempeñar las funciones que la persona titular de la Secretaría le encomiende y, por acuerdo expreso, representarlo en los actos que el propio titular determine;
- IV. Coordinar las normas, políticas internas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que rijan a las Direcciones Generales adscritas a su cargo;
- V. Proponer a la persona titular de la Secretaría los programas de difusión en materias de su competencia;
- VI. Someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría el anteproyecto de presupuesto de las Unidades Administrativas a su cargo;
- VII. Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría la creación, organización, modificación, fusión o supresión de las Unidades Administrativas a su cargo;
- VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, aquellos que le sean señalados por delegación de facultades y los que le correspondan en funciones de suplencia;
- IX. Proponer a la persona titular de la Secretaría los proyectos de iniciativa de Leyes, Reglamentos, Decretos y Acuerdos sobre asuntos de su competencia que deberán ser expedidos por el Gobernador del Estado, previa validación de la Consejería Jurídica;
- X. Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría el Programa Operativo Anual de trabajo de la Subsecretaría a su cargo, y vigilar la ejecución de los mismos en las Unidades Administrativas que tenga adscritas;
- XI. Ejercer previo acuerdo de la persona titular de la Secretaría, las atribuciones y funciones que se deriven de los convenios celebrados con organismos internacionales, por la Federación, las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal;
- XII. Coordinar con otros servidores públicos de la Secretaría las actividades que le hayan sido encomendadas;

distribución y desarrollo de las actividades que le correspondan podrá, sin perjuicio de su ejercicio directo, delegar las atribuciones en servidores públicos subalternos, mismos que estarán definidos en el Manual de Organización de la Secretaría y considerados en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado.

Artículo 9. Derogado;

Artículo 10. Derogado;

Artículo 11. La persona titular de la Subsecretaría de Fomento a las Artes tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar, preservar y difundir todas las expresiones culturales del Estado, así como generar los mecanismos que permitan apoyar, preservar y difundir las manifestaciones y producciones artísticas en todos sus géneros, de manera colectiva e individual en todos los sectores de la sociedad;
- II. Generar los mecanismos para otorgar reconocimientos y estímulos a los creadores artísticos, investigadores, intérpretes, cronistas o promotores culturales, estableciendo los procedimientos de evaluación para ese efecto, bajo los principios de objetividad, imparcialidad y equidad;
- III. Generar las estrategias que fomenten, preserven y difundan el trabajo de los creadores artísticos morelenses en todas las disciplinas, así como promover ante las instancias correspondientes, previa autorización de la persona titular de la Secretaría, la apertura de nuevos centros culturales y de expresión artística;
- IV. Generar y operar los programas de fomento musical en el Estado;
- V. Elaborar y definir los criterios para la utilización y asignación de los recintos a su cargo, para la realización de eventos culturales y artísticos de los artistas morelenses;
- VI. Crear, organizar y promover programas específicos de artes escénicas;
- VII. Realizar producciones propias, así como contratar artistas, promotores, instituciones públicas y privadas que se consideren adecuados dentro de los programas establecidos;
- VIII. Generar una debida coordinación con artistas, promotores, instituciones públicas y privadas para la presentación de espectáculos, la celebración de eventos culturales y el desarrollo de programas específicos;
- IX. Proponer políticas públicas a fin de generar estrategias para la formación de nuevos públicos, generando así la participación de la ciudadanía en la cultura en sus distintos ámbitos;
- X. Ofrecer una programación de calidad a los distintos sectores de la población del Estado y a sus visitantes;

XIII. Designar, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, a los representantes de la Subsecretaría a su cargo en los comités, comisiones, organizaciones y cualquier órgano colegiado en los que participe la misma, en el ámbito federal, estatal o municipal;

XIV. Vigilar que se cumpla con las leyes y disposiciones aplicables en los asuntos que le competan;

XV. Vigilar el cumplimiento del Programa Estatal de Cultura, con sujeción a las directrices que la persona titular de la Secretaría determine;

XVI. Diseñar los mecanismos de coordinación y participación concertada con los sectores público, social y privado, y

XVII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables y le delegue la persona titular de la Secretaría.

Artículo *10. La persona titular de la Subsecretaría de Desarrollo Cultural Comunitario tendrá las siguientes atribuciones:

I. Diseñar y operar los programas que promuevan el desarrollo cultural de los habitantes del Estado;

II. Coordinar los programas de cultura local con los del Gobierno Federal y Municipal;

III. Crear redes sociales para impulsar el intercambio cultural y artístico entre las comunidades, creadores, promotores y gestores culturales;

IV. Propiciar la creación de espacios comunitarios para la convivencia social a partir de la satisfacción de las necesidades de expresión y manifestación cultural y artística; V. Establecer contacto con promotores, gestores culturales y sociales a fin de realizar esfuerzos conjuntos para satisfacer las necesidades culturales en el mayor número de comunidades;

VI. Obtener, analizar y procesar la información acerca de los requerimientos de capacitación de los promotores y gestores culturales institucionales e independientes, a fin de elaborar los programas de capacitación correspondientes;

VII. Fomentar el acceso a bienes, servicios artísticos y culturales de calidad en las comunidades, así como desarrollar metodologías que impulsen el uso y aprovechamiento cultural de los espacios públicos;

VIII. Generar y operar los programas que permitan apoyar la creación literaria, la difusión editorial y el hábito de la lectura entre los habitantes del Estado;

IX. Crear, diseñar y operar los Centros Culturales Comunitarios, así como los espacios orientados a la promoción, fomento, formación y enseñanza de las artes y oficios, a partir de las necesidades de expresión cultural y artística de los morelenses;

X. Definir un plan estratégico que permita el desarrollo de la industria cultural como un sector de la economía generadora de empleos y de producción artística y cultural;

XI. Promover, en conjunto con las instancias públicas, privadas y sociales, proyectos

XI. Garantizar el correcto funcionamiento del Teatro Ocampo y del Cine Morelos y demás recintos culturales que le sean adscritos;

XII. Autogenerar recursos a través de los diversos recintos culturales, ya sea por uso y aprovechamiento, taquilla, recepción de donativos o patrocinios, para ser reinvertidos en las actividades y necesidades de los diversos recintos culturales que les sean adscritos;

XIII. Establecer, coordinar, operar y supervisar los requerimientos de apoyo logístico a los diversos eventos culturales en los que participa la Secretaría;

XIV. Establecer los mecanismos necesarios para proporcionar el debido mantenimiento al equipo de producción e infraestructura para los diversos eventos culturales;

XV. Formar un catálogo de artistas y grupos musicales con el fin de disponer de un instrumento de información sistematizada para la realización de sus propias actividades;

XVI. Proponer el calendario de festivales, proyectos, exhibiciones y eventos en espacios públicos y recintos culturales;

XVII. Administrar y programar las actividades de las compañías y elencos artísticos, teatros y centros culturales que se encuentren adscritos;

XVIII. Programar, producir y coordinar los eventos o festivales, culturales o artísticos, que realice la Secretaría;

XIX. Programar y coordinar la presentación de los eventos o festivales, culturales o artísticos, en los que participe la Secretaría;

XX. Establecer los programas, proyectos y actividades de las Unidades Administrativas de la Secretaría, de acuerdo a las actividades que desarrolle cada una de ellas;

XXI. Generar mensualmente la programación de eventos y festivales en materia cultural, que celebrará la Secretaría; XXII. Proponer y supervisar la producción de eventos culturales, así como realizar la planificación cultural de los eventos a desarrollar por la Secretaría;

XXIII. Proporcionar a la Dirección de Difusión, en periodos mensuales, la información necesaria, para que esta sea incluida en los medios de difusión que utiliza la Secretaría;

XXIV. Gestionar y programar nuevos festivales culturales en el Estado;

XXV. Programar en los Municipios del Estado actividades culturales;

XXVI. Establecer programas y políticas tendientes a la promoción de proyectos de la industria audiovisual y cinematográfica, a través de la Dirección General de la Comisión de Filmaciones, y

XXVII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue la persona titular de la Secretaría.

culturales y artísticos individuales y colectivos que les permitan su desarrollo y vinculación con las comunidades del Estado;

XII. Gestionar, previa autorización de la persona titular de la Secretaría, con las distintas autoridades de la Administración Pública Estatal, los apoyos necesarios para incrementar, asegurar y difundir la capacidad de producción creativa de las empresas culturales;

XIII. Vincular a la Secretaría, previa autorización de la persona titular de la Secretaría, con las instancias Municipales, Estatales y Federales, Académicas, Internacionales, así como Asociaciones Civiles y Empresariales, para promover y ampliar la oferta de las actividades Culturales y Artísticas en el Estado;

XIV. Institucionalizar la coordinación y la vinculación con los regidores y las áreas de cultura de todos los Municipios del Estado y las Organizaciones de la Sociedad Civil dedicadas a la Cultura y las Artes para ampliar la cobertura de la promoción, el desarrollo y la difusión de las artes y la cultura, con el objeto de potenciar los recursos y avanzar en el acceso con equidad al derecho a la cultura;

XV. Apoyar a los Municipios en la definición e implementación de políticas culturales y artísticas comunitarias;

XVI. Proponer el establecimiento de vínculos de colaboración en materia de cultura con las Organizaciones Estatales, Nacionales e Internacionales que desarrollen actividades afines;

XVII. Coordinar con las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría, el apoyo a las organizaciones de la sociedad en materia de cultura;

XVIII. Elaborar y mantener actualizado un directorio de organizaciones de la sociedad civil dedicadas a la cultura y las artes para los fines específicos de la Subsecretaría;

XIX. Ejecutar los proyectos y programas especiales que requieran de la participación de diferentes niveles e instancias de gobierno, actores privados y sociales, así como de diversas Unidades Administrativas de la Secretaría, y

XX. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue la persona titular de la Secretaría.

Artículo *11. La persona titular de la Subsecretaría de Fomento a las Artes tendrá las siguientes atribuciones:

I. Fomentar, preservar y difundir todas las expresiones culturales del Estado, así como generar los mecanismos que permitan apoyar, preservar y difundir las manifestaciones y producciones artísticas en todos sus géneros, de manera colectiva e individual en todos los sectores de la sociedad;

II. Generar los mecanismos para otorgar reconocimientos y estímulos a los creadores artísticos, investigadores, intérpretes, cronistas o promotores culturales, estableciendo los procedimientos de evaluación para ese efecto, bajo los principios de objetividad,

XXVIII. Acordar con la persona titular de la Secretaría el despacho de los asuntos que le correspondan, así como las Unidades Administrativas bajo su responsabilidad e informarle sobre el desarrollo de los programas a su cargo;

XXIX. Coordinar y evaluar las funciones que tengan encomendadas las Unidades Administrativas a su cargo;

XXX. Desempeñar las funciones que la persona titular de la Secretaría le encomiende y, por acuerdo expreso, representarlo en los actos que el propio titular determine;

XXXI. Coordinar las normas, políticas internas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que rijan a las Direcciones Generales adscritas a su cargo;

XXXII. Proponer a la persona titular de la Secretaría los programas de difusión en materias de su competencia;

XXXIII. Someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría el anteproyecto de presupuesto de las Unidades Administrativas a su cargo;

XXXIV. Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría la creación, organización, modificación, fusión o supresión de las Unidades Administrativas a su cargo;

XXXV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, aquellos que le sean señalados por delegación de facultades y los que le correspondan en funciones de suplencia;

XXXVI. Proponer a la persona titular de la Secretaría los proyectos de iniciativa de Leyes, Reglamentos, Decretos y Acuerdos sobre asuntos de su competencia que deberán ser expedidos por el Gobernador del Estado, previa validación de la Consejería Jurídica;

XXXVII. Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría el Programa Operativo Anual de trabajo de la Subsecretaría a su cargo, y vigilar la ejecución de los mismos en las Unidades Administrativas que tenga adscritas;

XXXVIII. Ejercer previo acuerdo de la persona titular de la Secretaría, las atribuciones y funciones que se deriven de los convenios celebrados con organismos internacionales, por la Federación, las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal;

XXXIX. Coordinar con otros servidores públicos de la Secretaría las actividades que le hayan sido encomendadas;

XL. Designar, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, a los representantes de la Subsecretaría a su cargo en los comités, comisiones, organizaciones y cualquier órgano colegiado en los que participe la misma, en el ámbito federal, estatal o municipal;

XLI. Vigilar que se cumpla con las leyes y disposiciones aplicables en los asuntos que le competan;

imparcialidad y equidad;

III. Generar las estrategias que fomenten, preserven y difundan el trabajo de los creadores artísticos morelenses en todas las disciplinas, así como promover ante las instancias correspondientes, previa autorización de la persona titular de la Secretaría, la apertura de nuevos centros culturales y de expresión artística;

IV. Generar y operar los programas de fomento musical en el Estado;

V. Elaborar y definir los criterios para la utilización y asignación de los recintos a su cargo, para la realización de eventos culturales y artísticos de los artistas morelenses;

VI. Crear, organizar y promover programas específicos de artes escénicas;

VII. Realizar producciones propias, así como contratar artistas, promotores, instituciones públicas y privadas que se consideren adecuados dentro de los programas establecidos;

VIII. Generar una debida coordinación con artistas, promotores, instituciones públicas y privadas para la presentación de espectáculos, la celebración de eventos culturales y el desarrollo de programas específicos;

IX. Proponer políticas públicas a fin de generar estrategias para la formación de nuevos públicos, generando así la participación de la ciudadanía en la cultura en sus distintos ámbitos;

X. Ofrecer una programación de calidad a los distintos sectores de la población del Estado y a sus visitantes;

XI. Garantizar el correcto funcionamiento del Teatro Ocampo y del Cine Morelos y demás recintos culturales que le sean adscritos;

XII. Autogenerar recursos a través de los diversos recintos culturales, ya sea por uso y aprovechamiento, taquilla, recepción de donativos o patrocinios, para ser reinvertidos en las actividades y necesidades de los diversos recintos culturales que les sean adscritos;

XIII. Establecer, coordinar, operar y supervisar los requerimientos de apoyo logístico a los diversos eventos culturales en los que participa la Secretaría;

XIV. Establecer los mecanismos necesarios para proporcionar el debido mantenimiento al equipo de producción e infraestructura para los diversos eventos culturales;

XV. Formar un catálogo de artistas y grupos musicales con el fin de disponer de un instrumento de información sistematizada para la realización de sus propias actividades;

XVI. Proponer el calendario de festivales, proyectos, exhibiciones y eventos en espacios públicos y recintos culturales;

XVII. Administrar y programar las actividades de las compañías y elencos artísticos, teatros y centros culturales que se encuentren adscritos;

XVIII. Programar, producir y coordinar los eventos o festivales, culturales o artísticos, que realice la Secretaría;

XLII. Vigilar el cumplimiento del Programa Estatal de Cultura, con sujeciones a las directrices que la persona titular de la Secretaría determine;

XLIII. Diseñar los mecanismos de coordinación y participación concertada con los sectores público, social y privado, y

XLIV. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables y le delegue la persona titular de la Secretaría.

Artículo 12. Derogado;

CAPÍTULO IV DE LAS DIRECCIONES GENERALES.

Artículo 13. Al frente de cada Dirección General, habrá una persona titular, quien se auxiliará de Directores de Área, Subdirectores, Jefes de Departamento, Jefes de Oficina y demás personal necesario para el desempeño de sus funciones, mismos que estarán definidos en el Manual de Organización de la Secretaría, y considerados en el Presupuesto de Egresos de la Secretaría.

Artículo 14. Corresponde a los Directores Generales las siguientes atribuciones genéricas:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas en el desempeño de las labores encomendadas a la Dirección General a su cargo;

II. Acordar con la persona titular de la Subsecretaría y, en su caso, con la persona titular de la Secretaría, los asuntos de su competencia que por su importancia requieran intervención de aquéllos;

III. Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que les encargue la persona titular de la Subsecretaría o de la Secretaría;

IV. Proponer a la persona titular de la Secretaría, por conducto de la persona titular de la Subsecretaría a la que se encuentren adscritas, o de manera directa, según sea el caso, las políticas internas, lineamientos, criterios, sistemas y métodos de trabajo que normarán el funcionamiento de la Dirección General a su cargo;

V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que les correspondan por delegación o suplencia;

VI. Proponer a la persona titular de la Secretaría, por conducto de la persona titular de la Subsecretaría a la que se encuentren adscritas, o de manera directa, según sea el caso, las modificaciones a la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, atribuciones y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de la Dirección General a su cargo;

XIX. Programar y coordinar la presentación de los eventos o festivales, culturales o artísticos, en los que participe la Secretaría;
XX. Establecer los programas, proyectos y actividades de las Unidades Administrativas de la Secretaría, de acuerdo a las actividades que desarrolle cada una de ellas;
XXI. Generar mensualmente la programación de eventos y festivales en materia cultural, que celebrará la Secretaría; XXII. Proponer y supervisar la producción de eventos culturales, así como realizar la planificación cultural de los eventos a desarrollar por la Secretaría;
XXIII. Proporcionar a la Dirección de Difusión, en periodos mensuales, la información necesaria, para que esta sea incluida en los medios de difusión que utiliza la Secretaría;
XXIV. Gestionar y Programar nuevos festivales culturales en el Estado;
XXV. Programar en los Municipios del Estado actividades culturales;
XXVI. Establecer programas y políticas tendientes a la promoción de proyectos de la industria audiovisual y cinematográfica, a través de la Dirección General de la Comisión de Filmaciones, y
XXVII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue la persona titular de la Secretaría.

Artículo *12. La persona titular de la Subsecretaría de Patrimonio Cultural y Artístico tendrá las siguientes atribuciones:

I. Generar las acciones para preservar y difundir el patrimonio cultural material e inmaterial del Estado, y procurar la conservación y fortalecimiento de todas sus expresiones, en coordinación con las instancias competentes;
II. Promover el desarrollo cultural de los habitantes del Estado y coordinar los programas de cultura local en el tema de patrimonio cultural, con los del Gobierno Federal;
III. Generar los lineamientos para la salvaguarda, mantenimiento y difusión del acervo cultural e histórico que le sea conferido;
IV. Registrar, preservar y difundir el patrimonio material e inmaterial, de manera colectiva e individual en todos los sectores de la sociedad, así como incentivar reconocimientos y estímulos a los investigadores, cronistas o promotores culturales, estableciendo los criterios para tal efecto, bajo los principios de objetividad, imparcialidad y equidad;
V. Propiciar la participación Estatal en el registro, la administración y preservación de los bienes muebles e inmuebles que constituyen el patrimonio arqueológico, histórico, artístico y cultural de la Entidad, en el ámbito de su competencia, y mantener la actualización de su inventario;
VI. Impulsar el desarrollo de las actividades para la salvaguarda y difusión del patrimonio cultural en los municipios, en coordinación con las autoridades

VII. Expedir certificaciones de constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia y que se encuentren en los archivos de la Dirección General a su cargo;

VIII. Asesorar, proporcionar información, datos y, en su caso, la cooperación técnica, en las materias de su competencia, a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y a los sectores social y privado, con apego a las políticas y normas, establecidas por la persona titular de la Secretaría;

IX. Proponer a la persona titular de la Secretaría, por conducto de la persona titular de la Subsecretaría a la que se encuentren adscritas, o de manera directa, según sea el caso, la celebración de convenios y acuerdos con las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, Entidades Federales, Estatales y Municipales;

X. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluaciones de los planes y programas que determinen las autoridades competentes, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para tal efecto;

XI. Elaborar y proponer a la persona titular de la Secretaría, por conducto de la persona titular de la Subsecretaría a la que se encuentren adscritas, o, de manera directa, según sea el caso, el anteproyecto del programa y presupuesto anual de la Dirección General a su cargo, así como proceder a su ejercicio, conforme a las normas establecidas;

XII. Proponer a la persona titular de la Secretaría, por conducto de la persona titular de la Subsecretaría a la que se encuentren adscritas, o de manera directa, según sea el caso, la delegación de facultades en servidores públicos subalternos;

XIII. Formular los proyectos de Manuales Administrativos de la Dirección General a su cargo, en coordinación con la Unidad Administrativa que corresponda y con sujeción a las normas y lineamientos que ésta determine;

XIV. Desempeñar las comisiones que le encomiende la persona titular de la Secretaría o bien el titular de la Subsecretaría a la que se encuentre adscrita, informando el desarrollo de las mismas;

XV. Proponer a la persona titular de la Secretaría, por conducto de la persona titular de la Subsecretaría a la que se encuentren adscritas, o de manera directa, según sea el caso, la creación o modificación de las disposiciones que regulan su ámbito de competencia para el mejor desempeño de sus funciones;

XVI. Acordar y resolver los asuntos competencia de la Unidades Administrativas que integran la Dirección General a su cargo;

XVII. Vigilar el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;

XVIII. Informar a la persona titular de la Secretaría, por conducto de la persona titular de la Subsecretaría a la que se encuentren adscritas, o de manera directa, según sea

correspondientes, así como promover la participación cultural de la comunidad;

VII. Fomentar, apoyar y difundir el trabajo de los investigadores, cronistas, creadores y promotores culturales, en torno al patrimonio cultural de la Entidad;

VIII. Promover acciones tendientes a fomentar los valores cívicos y las prácticas que refuercen el ejercicio de los derechos culturales en el Estado mediante la implementación de programas con los sectores públicos y privados para la preservación del patrimonio cultural;

IX. Incentivar y promover la creación y ampliación de diversas opciones de organización, administración y financiamiento que permitan impulsar y fortalecer el mejoramiento y la rehabilitación de la infraestructura cultural, con diferentes organismos de la Administración Pública Estatal y Federal, así como del sector privado;

X. Fomentar el desarrollo y la promoción de los museos a cargo de la Secretaría, así como de los museos comunitarios en la Entidad;

XI. Generar acciones que hagan efectiva la participación de los habitantes del Estado en la salvaguarda del patrimonio cultural que fomenten su desarrollo integral;

XII. Elaborar, difundir y aplicar las políticas, criterios y lineamientos administrativos para regular la custodia, clasificación y conservación de los documentos que forman parte del acervo histórico del estado de Morelos, en coordinación con el Instituto Estatal de Documentación;

XIII. Preservar, catalogar, investigar y difundir el patrimonio documental de la Entidad a través del Archivo Histórico del Estado, en coordinación con el Instituto Estatal de Documentación;

XIV. Generar la investigación, el registro y la difusión de las diversas expresiones que integran la memoria histórica de los morelenses;

XV. Promover la creación de Consejos Municipales de Crónica a fin de contribuir a la preservación y difusión de la memoria histórica de los morelenses;

XVI. Fomentar en los Pueblos y Comunidades Indígenas el derecho de conservar, enriquecer y difundir su identidad, así como su patrimonio cultural, en coordinación con las instancias competentes;

XVII. Apoyar, preservar y difundir las expresiones de cultura popular, arte, festividades, tradiciones, usos y costumbres de las comunidades y los municipios en el Estado;

XVIII. Promover que las instituciones educativas incluyan, dentro de los planes académicos, contenidos educativos locales para la preservación y difusión del patrimonio cultural del Estado;

XIX. Contribuir a la identificación, investigación, catalogación, difusión, diagnóstico y conservación de los bienes artísticos y culturales;

XX. Asesorar a los Municipios de la Entidad en los temas de promoción, conservación y catalogación del patrimonio cultural material e inmaterial cuando así lo soliciten, y

el caso, con la periodicidad que establezca, sobre el avance del programa de trabajo y de los programas encomendados;

XIX. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros para la operación de los programas de las Unidades Administrativas a su cargo;

XX. Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo a cualquier servidor público para el despacho de los asuntos de su competencia, y

XXI. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue la persona titular de la Secretaría o, en su caso, la persona titular de la Subsecretaría a la que se encuentren adscritas.

Artículo 15. Derogado

Artículo 16. La persona titular de la Dirección General de Música tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y operar los programas de Fomento Musical en el Estado, así como promover los programas del Sistema Nacional de Fomento Musical;
- II. Derogada;
- III. Coordinar, organizar y dirigir las orquestas infantiles y juveniles en el Estado;
- IV. Coordinar, organizar y ejecutar los programas de bandas y agrupaciones tradicionales en el Estado;
- V. Promover y generar el intercambio musical entre los Municipios del Estado, así como con otras Entidades Federativas, la Federación y el extranjero, y
- VI. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue la persona titular de la Secretaría o, en su caso, la persona titular de la Subsecretaría a la que se encuentre adscrita.

Artículo 16 BIS. La persona titular de la Dirección General de de Coros y Proyectos Educativos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, organizar y dirigir los coros infantiles y juveniles en el Estado;
- II. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue la persona titular de la Secretaría o, en su caso, la persona titular de la Subsecretaría a la que se encuentre adscrita.

Artículo 17. La persona titular de la Dirección General de Museos y Exposiciones, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Preservar y difundir el patrimonio cultural material e inmaterial a través de los museos a cargo de la Secretaría, en todos los sectores de la sociedad;
- II. Desarrollar actividades para la preservación y difusión del patrimonio cultural a través de los museos, en coordinación con los Municipios y las autoridades correspondientes de los mismos;
- III. Generar estrategias de comunicación para la difusión, promoción y divulgación del

XXI. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o, en su caso, le delegue la persona titular de la Secretaría.

CAPÍTULO IV DE LAS DIRECCIONES GENERALES.

Artículo *13. Al frente de cada Dirección General, habrá una persona titular, quien se auxiliará de Directores de Área, Subdirectores, Jefes de Departamento, Jefes de Oficina y demás personal necesario para el desempeño de sus funciones, mismos que estarán definidos en el Manual de Organización de la Secretaría, y considerados en el Presupuesto de Egresos de la Secretaría.

Artículo *14. Corresponde a los Directores Generales las siguientes atribuciones genéricas:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas en el desempeño de las labores encomendadas a la Dirección General a su cargo;

II. Acordar con la persona titular de la Subsecretaría y, en su caso, con la persona titular de la Secretaría, los asuntos de su competencia que por su importancia requieran intervención de aquéllos;

III. Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que les encargue la persona titular de la Subsecretaría o de la Secretaría;

IV. Proponer a la persona titular de la Secretaría, por conducto de la persona titular de la Subsecretaría a la que se encuentren adscritas, o de manera directa, según sea el caso, las políticas internas, lineamientos, criterios, sistemas y métodos de trabajo que normarán el funcionamiento de la Dirección General a su cargo;

V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que les correspondan por delegación o suplencia;

VI. Proponer a la persona titular de la Secretaría, por conducto de la persona titular de la Subsecretaría a la que se encuentren adscritas, o de manera directa, según sea el caso, las modificaciones a la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, atribuciones y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de la Dirección General a su cargo;

VII. Expedir certificaciones de constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia y que se encuentren en los archivos de la Dirección General a su cargo;

VIII. Asesorar, proporcionar información, datos y, en su caso, la cooperación técnica, en las materias de su competencia, a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y a los sectores social y privado, con apego a las

patrimonio cultural en los museos del Estado, en la Entidad como en el ámbito nacional e internacional;

IV. Difundir el trabajo de creadores, artistas, museógrafos, curadores, investigadores, cronistas y promotores culturales, en torno al patrimonio de los museos del Estado;

V. Relacionar la actividad cultural en los museos del Estado con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para apoyar de manera integral la divulgación de la cultura en sus ámbitos de competencia;

VI. Fomentar el desarrollo y la promoción de los museos comunitarios en la Entidad para el fortalecimiento de la identidad de los Municipios y comunidades;

VII. Difundir las expresiones de cultura popular, festividades, tradiciones, usos y costumbres de las comunidades en el Estado a través de los museos;

VIII. Establecer criterios y procedimientos legales y administrativos para la generación de mecanismos de financiamiento a través de aportaciones, donaciones y cuotas de recuperación;

IX. Desarrollar acciones para contribuir al desarrollo de una mayor cultura museística;

X. Autogenerar recursos a través de los diversos recintos culturales, ya sea por uso o aprovechamiento, taquilla, recepción de donativos o patrocinios, para ser reinvertidos en las actividades y necesidades de los diversos recintos culturales que les sean adscritos;

XI. Elaborar y definir en conjunto con Secretaría los criterios para la utilización y asignación de los recintos a su cargo, para la realización de eventos culturales o artísticos;

XII. Generar las acciones para preservar y difundir el patrimonio cultural material e inmaterial del Estado, y procurar la conservación y fortalecimiento de todas sus expresiones, en coordinación con las instancias competentes;

XIII. Promover el desarrollo cultural de los habitantes del Estado y coordinar los programas de cultura local en el tema de patrimonio cultural, con los del Gobierno Federal;

XIV. Generar los lineamientos para la salvaguarda, mantenimiento y difusión del acervo cultural e histórico que le sea conferido;

XV. Registrar, preservar y difundir el patrimonio material e inmaterial, de manera colectiva e individual en todos los sectores de la sociedad, así como incentivar reconocimientos y estímulos a los investigadores, cronistas o promotores culturales, estableciendo los criterios para tal efecto, bajo los principios de objetividad, imparcialidad y equidad;

XVI. Propiciar la participación Estatal en el registro, la administración y preservación de los bienes muebles e inmuebles que constituyen el patrimonio arqueológico, histórico, artístico y cultural de la Entidad, en el ámbito de su competencia, y mantener la

políticas y normas, establecidas por la persona titular de la Secretaría;

IX. Proponer a la persona titular de la Secretaría, por conducto de la persona titular de la Subsecretaría a la que se encuentren adscritas, o de manera directa, según sea el caso, la celebración de convenios y acuerdos con las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, Entidades Federales, Estatales y Municipales;

X. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluaciones de los planes y programas que determinen las autoridades competentes, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para tal efecto;

XI. Elaborar y proponer a la persona titular de la Secretaría, por conducto de la persona titular de la Subsecretaría a la que se encuentren adscritas, o, de manera directa, según sea el caso, el anteproyecto del programa y presupuesto anual de la Dirección General a su cargo, así como proceder a su ejercicio, conforme a las normas establecidas;

XII. Proponer a la persona titular de la Secretaría, por conducto de la persona titular de la Subsecretaría a la que se encuentren adscritas, o de manera directa, según sea el caso, la delegación de facultades en servidores públicos subalternos;

XIII. Formular los proyectos de Manuales Administrativos de la Dirección General a su cargo, en coordinación con la Unidad Administrativa que corresponda y con sujeción a las normas y lineamientos que ésta determine;

XIV. Desempeñar las comisiones que le encomiende la persona titular de la Secretaría o bien el titular de la Subsecretaría a la que se encuentre adscrita, informando el desarrollo de las mismas;

XV. Proponer a la persona titular de la Secretaría, por conducto de la persona titular de la Subsecretaría a la que se encuentren adscritas, o de manera directa, según sea el caso, la creación o modificación de las disposiciones que regulan su ámbito de competencia para el mejor desempeño de sus funciones;

XVI. Acordar y resolver los asuntos competencia de la Unidades Administrativas que integran la Dirección General a su cargo;

XVII. Vigilar el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;

XVIII. Informar a la persona titular de la Secretaría, por conducto de la persona titular de la Subsecretaría a la que se encuentren adscritas, o de manera directa, según sea el caso, con la periodicidad que establezca, sobre el avance del programa de trabajo y de los programas encomendados;

XIX. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros para la operación de los programas de las Unidades Administrativas a su cargo;

XX. Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo a cualquier servidor público para el despacho de los asuntos de su competencia, y

XXI. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue la

actualización de su inventario;

XVII. Impulsar el desarrollo de las actividades para la salvaguarda y difusión del patrimonio cultural en los municipios, en coordinación con las autoridades correspondientes, así como promover la participación cultural de la comunidad;

XVIII. Fomentar, apoyar y difundir el trabajo de los investigadores, cronistas, creadores y promotores culturales, en torno al patrimonio cultural de la Entidad;

XIX. Promover acciones tendientes a fomentar los valores cívicos y las prácticas que refuercen el ejercicio de los derechos culturales en el Estado mediante la implementación de programas con los sectores públicos y privados para la preservación del patrimonio cultural;

XX. Incentivar y promover la creación y ampliación de diversas opciones de organización, administración y financiamiento que permitan impulsar y fortalecer el mejoramiento y la rehabilitación de la infraestructura cultural, con diferentes organismos de la Administración Pública Estatal y Federal, así como del sector privado;

XXI. Fomentar el desarrollo y la promoción de los museos a cargo de la Secretaría, así como de los museos comunitarios en la Entidad;

XXII. Generar acciones que hagan efectiva la participación de los habitantes del Estado en la salvaguarda del patrimonio cultural que fomenten su desarrollo integral;

XXIII. Elaborar, difundir y aplicar las políticas, criterios y lineamientos administrativos para regular la custodia, clasificación y conservación de los documentos que forman parte del acervo histórico del estado de Morelos, en coordinación con el Instituto Estatal de Documentación;

XXIV. Preservar, catalogar, investigar y difundir el patrimonio documental de la Entidad a través del Archivo Histórico del Estado, en coordinación con el Instituto Estatal de Documentación;

XXV. Generar la investigación, el registro y la difusión de las diversas expresiones que integran la memoria histórica de los morelenses;

XXVI. Promover la creación de Consejos Municipales de Crónica a fin de contribuir a la preservación y difusión de la memoria histórica de los morelenses;

XXVII. Fomentar en los Pueblos y Comunidades Indígenas el derecho de conservar, enriquecer y difundir su identidad, así como su patrimonio cultural, en coordinación con las instancias competentes;

XXVIII. Apoyar, preservar y difundir las expresiones de cultura popular, arte, festividades, tradiciones, usos y costumbres de las comunidades y los municipios en el Estado;

XXIX. Promover que las instituciones educativas incluyan, dentro de los planes académicos, contenidos educativos locales para la preservación y difusión del

persona titular de la Secretaría o, en su caso, la persona titular de la Subsecretaría a la que se encuentren adscritas.

Artículo *15. Derogado

Artículo *16. La persona titular de la Dirección General de Música tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y operar los programas de Fomento Musical en el Estado, así como promover los programas del Sistema Nacional de Fomento Musical;
- II. Coordinar, organizar y dirigir los coros infantiles y juveniles en el Estado;
- III. Coordinar, organizar y dirigir las orquestas infantiles y juveniles en el Estado;
- IV. Coordinar, organizar y ejecutar los programas de bandas y agrupaciones tradicionales en el Estado;
- V. Promover y generar el intercambio musical entre los Municipios del Estado, así como con otras Entidades Federativas, la Federación y el extranjero, y
- VI. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue la persona titular de la Secretaría o, en su caso, la persona titular de la Subsecretaría a la que se encuentre adscrita.

Artículo *17. La persona titular de la Dirección General de Museos y Exposiciones, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Preservar y difundir el patrimonio cultural material e inmaterial a través de los museos a cargo de la Secretaría, en todos los sectores de la sociedad;
- II. Desarrollar actividades para la preservación y difusión del patrimonio cultural a través de los museos, en coordinación con los Municipios y las autoridades correspondientes de los mismos;
- III. Generar estrategias de comunicación para la difusión, promoción y divulgación del patrimonio cultural en los museos del Estado, en la Entidad como en el ámbito nacional e internacional;
- IV. Difundir el trabajo de creadores, artistas, museógrafos, curadores, investigadores, cronistas y promotores culturales, en torno al patrimonio de los museos del Estado;
- V. Relacionar la actividad cultural en los museos del Estado con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para apoyar de manera integral la divulgación de la cultura en sus ámbitos de competencia;
- VI. Fomentar el desarrollo y la promoción de los museos comunitarios en la Entidad para el fortalecimiento de la identidad de los Municipios y comunidades;
- VII. Difundir las expresiones de cultura popular, festividades, tradiciones, usos y costumbres de las comunidades en el Estado a través de los museos;
- VIII. Establecer criterios y procedimientos legales y administrativos para la generación de mecanismos de financiamiento a través de aportaciones, donaciones y cuotas de recuperación;

patrimonio cultural del Estado;

XXX. Contribuir a la identificación, investigación, catalogación, difusión, diagnóstico y conservación de los bienes artísticos y culturales;

XXXI. Asesorar a los Municipios de la Entidad en los temas de promoción, conservación y catalogación del patrimonio cultural material e inmaterial cuando así lo soliciten, y

XXXII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o, en su caso, le delegue la persona titular de la Secretaría.

Artículo 18. Derogado

Artículo 19. La persona titular de la Dirección General de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar el anteproyecto de programa y presupuesto anual de la Secretaría y someterlo a la consideración de la persona titular de la Secretaría, así como vigilar su ejercicio de conformidad con las normas y lineamientos que establezcan las autoridades competentes;
- II. Integrar el programa anual de requerimientos de personal, material y equipo de trabajo, servicios de apoyo y, en general, de todos aquellos aspectos que sean necesarios para el funcionamiento administrativo de la Secretaría;
- III. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Gestionar y dar seguimiento a las solicitudes por concepto de adaptación de instalaciones, mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles y de servicios generales, que demande el funcionamiento de la Secretaría, y coordinar su ejecución con las Unidades Administrativas correspondientes;
- V. Coordinar, de conformidad con las normas y lineamientos vigentes, la elaboración y actualización de los Manuales de Organización, y de Políticas y Procedimientos, así como participar con la Secretaría y con otras Unidades Administrativas en los programas de modernización y simplificación administrativa que éstas promuevan;
- VI. Gestionar la autorización y liberación de los fondos revolventes de las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría y supervisar su correcta utilización, conforme a los lineamientos y normas establecidas al efecto;
- VII. Gestionar y dar seguimiento a las requisiciones de material y de compras especiales que requieran las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría;
- VIII. Coordinar los cursos de capacitación del personal de la Secretaría, de acuerdo a la normatividad establecida;
- IX. Elaborar y gestionar las solicitudes de liberación de recursos de las obras y proyectos de Inversión Pública de la Secretaría ante las instancias correspondientes,

IX. Desarrollar acciones para contribuir al desarrollo de una mayor cultura museística;
X. Autogenerar recursos a través de los diversos recintos culturales, ya sea por uso o aprovechamiento, taquilla, recepción de donativos o patrocinios, para ser reinvertidos en las actividades y necesidades de los diversos recintos culturales que les sean adscritos;

XI. Elaborar y definir en conjunto con la Subsecretaría de Fomento a las Artes los criterios para la utilización y asignación de los recintos a su cargo, para la realización de eventos culturales o artísticos, y

XII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue la persona titular de la Secretaría o, en su caso, la persona titular de la Subsecretaría a la que se encuentre adscrita.

Artículo *18. Derogado

Artículo 19. La persona titular de la Dirección General de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

I. Integrar el anteproyecto de programa y presupuesto anual de la Secretaría y someterlo a la consideración de la persona titular de la Secretaría, así como vigilar su ejercicio de conformidad con las normas y lineamientos que establezcan las autoridades competentes;

II. Integrar el programa anual de requerimientos de personal, material y equipo de trabajo, servicios de apoyo y, en general, de todos aquellos aspectos que sean necesarios para el funcionamiento administrativo de la Secretaría;

III. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Gestionar y dar seguimiento a las solicitudes por concepto de adaptación de instalaciones, mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles y de servicios generales, que demande el funcionamiento de la Secretaría, y coordinar su ejecución con las Unidades Administrativas correspondientes;

V. Coordinar, de conformidad con las normas y lineamientos vigentes, la elaboración y actualización de los Manuales de Organización, y de Políticas y Procedimientos, así como participar con la Secretaría y con otras Unidades Administrativas en los programas de modernización y simplificación administrativa que éstas promuevan;

VI. Gestionar la autorización y liberación de los fondos revolventes de las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría y supervisar su correcta utilización, conforme a los lineamientos y normas establecidas al efecto;

VII. Gestionar y dar seguimiento a las requisiciones de material y de compras especiales que requieran las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría;

VIII. Coordinar los cursos de capacitación del personal de la Secretaría, de acuerdo a la normatividad establecida;

así como vigilar su correcta comprobación, de acuerdo a los lineamientos establecidos al efecto;

X. Integrar y entregar a las autoridades competentes la información sobre los recursos financieros de la Secretaría, para la elaboración del Informe Anual de Gobierno;

XI. Coordinar la integración del programa anual de obras y proyectos a realizar por la Secretaría, de acuerdo al presupuesto asignado;

XII. Coordinar la obtención de la información de las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría, para integrar los expedientes técnicos de las obras y proyectos de inversión pública, para gestionar su autorización por parte de las instancias correspondientes;

XIII. Coordinar la integración y elaboración de los informes sobre el avance físico y financiero de las obras y proyectos de Inversión Pública de las diferentes Unidades Administrativas que conforman la Secretaría;

XIV. Integrar y dar seguimiento a los programas anuales de requerimiento de material, equipo de trabajo y mantenimiento preventivo vehicular, de acuerdo a la normatividad establecida para tal efecto, y

XV. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables y le delegue la persona titular de la Secretaría.

Artículo 20. La persona titular de la Dirección General Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

I. Revisar y validar la participación de la Secretaría en la celebración de convenios con los tres niveles de gobierno y con particulares;

II. Asesorar y apoyar en materia jurídica, y actuar en defensa de la Secretaría en los asuntos en que sea parte y asistirle en cualquier otro caso en que la persona titular de la Secretaría requiera asesoría legal para el ejercicio de sus funciones;

III. Establecer la comunicación y coordinación necesaria con la Consejería Jurídica para la atención de juicios de amparo, laborales, civiles y penales, así como de derechos humanos, derechos de autor, derechos de propiedad intelectual y los que resulten en materia jurídica, cuando la primera coadyuve con la Secretaría para llevar a cabo la defensa de sus respectivos intereses;

IV. Asesorar y asistir en materia legal a las Unidades Administrativas de la Secretaría y apoyar en la elaboración de actas y demás instrumentos jurídicos que resulten procedentes;

V. Mantener comunicación y coordinación con la Consejería Jurídica y otras Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para el tratamiento y atención de asuntos legales en los que la Secretaría sea parte;

VI. Representar a la Secretaría en sesiones de los Consejos, Comités y cualquier otro cuerpo colegiado, previa designación expresa de la persona titular de la Secretaría;

IX. Elaborar y gestionar las solicitudes de liberación de recursos de las obras y proyectos de Inversión Pública de la Secretaría ante las instancias correspondientes, así como vigilar su correcta comprobación, de acuerdo a los lineamientos establecidos al efecto;

X. Integrar y entregar a las autoridades competentes la información sobre los recursos financieros de la Secretaría, para la elaboración del Informe Anual de Gobierno;

XI. Coordinar la integración del programa anual de obras y proyectos a realizar por la Secretaría, de acuerdo al presupuesto asignado;

XII. Coordinar la obtención de la información de las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría, para integrar los expedientes técnicos de las obras y proyectos de inversión pública, para gestionar su autorización por parte de las instancias correspondientes;

XIII. Coordinar la integración y elaboración de los informes sobre el avance físico y financiero de las obras y proyectos de Inversión Pública de las diferentes Unidades Administrativas que conforman la Secretaría;

XIV. Integrar y dar seguimiento a los programas anuales de requerimiento de material, equipo de trabajo y mantenimiento preventivo vehicular, de acuerdo a la normatividad establecida para tal efecto, y

XV. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables y le delegue la persona titular de la Secretaría.

Artículo *20. La persona titular de la Dirección General Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

I. Revisar y validar la participación de la Secretaría en la celebración de convenios con los tres niveles de gobierno y con particulares;

II. Asesorar y apoyar en materia jurídica, y actuar en defensa de la Secretaría en los asuntos en que sea parte y asistirle en cualquier otro caso en que la persona titular de la Secretaría requiera asesoría legal para el ejercicio de sus funciones;

III. Establecer la comunicación y coordinación necesaria con la Consejería Jurídica para la atención de juicios de amparo, laborales, civiles y penales, así como de derechos humanos, derechos de autor, derechos de propiedad intelectual y los que resulten en materia jurídica, cuando la primera coadyuve con la Secretaría para llevar a cabo la defensa de sus respectivos intereses;

IV. Asesorar y asistir en materia legal a las Unidades Administrativas de la Secretaría y apoyar en la elaboración de actas y demás instrumentos jurídicos que resulten procedentes;

V. Mantener comunicación y coordinación con la Consejería Jurídica y otras Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para el tratamiento y atención de asuntos legales en los que la Secretaría sea parte;

VII. Revisar la normatividad interna de la Secretaría y, en su caso, proponer las reformas y adecuaciones procedentes para el mejor funcionamiento y cumplimiento de sus fines; VIII. Convocar a las Unidades Administrativas de la Secretaría a reuniones y talleres sobre asuntos jurídicos, estableciendo con ellas la coordinación necesaria;

IX. Apoyar en la tramitación de autorizaciones para la legal estancia en territorio mexicano de extranjeros que sean contratados por la Secretaría, así como dar seguimiento a las relaciones de la misma con el Instituto Nacional de Migración; X. Elaborar los contratos, convenios y demás actos jurídicos que deba celebrar la persona titular de la Secretaría o alguna de sus Unidades Administrativas, así como apoyar en el cumplimiento de las obligaciones contractuales dentro del ámbito de sus facultades;

XI. Preparar, revisar y validar formatos generales para la formalización de actos jurídicos competencia de la Secretaría; XII. Apoyar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, en el análisis, coordinación y elaboración de proyectos de iniciativas de Ley solicitadas por la persona titular de la Secretaría;

XIII. Atender, coordinar y supervisar las funciones de la Unidad de Información Pública;

XIV. Vigilar y generar dentro de la Secretaría los mecanismos para el cumplimiento de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos;

XV. Requerir a las Unidades Administrativas de la Secretaría, los informes, dictámenes, documentación, objetos, apoyo técnico y demás elementos necesarios, para la defensa de los intereses de la Secretaría;

XVI. Intervenir como apoderado de la Secretaría en todos los juicios o negocios en que esta sea parte o se corra el riesgo de causar una afectación al patrimonio de la misma, y

XVII. Las demás que determinen otras disposiciones jurídicas aplicables o le delegue la persona titular de la Secretaría.

Artículo 21. Derogado

Artículo 22. Derogado;

Artículo *23. La persona titular de la Dirección General de la Comisión de Filmaciones tendrá, además de las establecidas en la Ley de Filmaciones del Estado de Morelos, las siguientes atribuciones:

I. Establecer programas y políticas tendientes a la promoción de proyectos de inversión de la industria audiovisual y cinematográfica;

II. Coadyuvar en la promoción de los recursos culturales y turísticos con que cuenta el Estado para atraer producciones audiovisuales locales, nacionales y extranjeras;

III. Desarrollar los mecanismos de vinculación con los prestadores de servicios culturales y turísticos especializados y las autoridades estatales y municipales, para

VI. Representar a la Secretaría en sesiones de los Consejos, Comités y cualquier otro cuerpo colegiado, previa designación expresa de la persona titular de la Secretaría;

VII. Revisar la normatividad interna de la Secretaría y, en su caso, proponer las reformas y adecuaciones procedentes para el mejor funcionamiento y cumplimiento de sus fines;

VIII. Convocar a las Unidades Administrativas de la Secretaría a reuniones y talleres sobre asuntos jurídicos, estableciendo con ellas la coordinación necesaria;

IX. Apoyar en la tramitación de autorizaciones para la legal estancia en territorio mexicano de extranjeros que sean contratados por la Secretaría, así como dar seguimiento a las relaciones de la misma con el Instituto Nacional de Migración;

X. Elaborar los contratos, convenios y demás actos jurídicos que deba celebrar la persona titular de la Secretaría o alguna de sus Unidades Administrativas, así como apoyar en el cumplimiento de las obligaciones contractuales dentro del ámbito de sus facultades;

XI. Preparar, revisar y validar formatos generales para la formalización de actos jurídicos competencia de la Secretaría;

XII. Apoyar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, en el análisis, coordinación y elaboración de proyectos de iniciativas de Ley solicitadas por la persona titular de la Secretaría;

XIII. Atender, coordinar y supervisar las funciones de la Unidad de Información Pública;

XIV. Vigilar y generar dentro de la Secretaría los mecanismos para el cumplimiento de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos;

XV. Requerir a las Unidades Administrativas de la Secretaría, los informes, dictámenes, documentación, objetos, apoyo técnico y demás elementos necesarios, para la defensa de los intereses de la Secretaría;

XVI. Intervenir como apoderado de la Secretaría en todos los juicios o negocios en que esta sea parte o se corra el riesgo de causar una afectación al patrimonio de la misma, y

XVII. Las demás que determinen otras disposiciones jurídicas aplicables o le delegue la persona titular de la Secretaría.

Artículo *21. Derogado

Artículo *22. La persona titular de la Dirección General de Difusión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar en la Secretaría la política de comunicación social establecida por la Secretaría de Información y Comunicación del Poder Ejecutivo del Estado;
- II. Efectuar el seguimiento de prensa para uso interno de la Secretaría;
- III. Elaborar la síntesis y análisis de prensa y difundirla en todas las Unidades Administrativas de la Secretaría, con la finalidad de mantener informado al personal de la misma;
- IV. Proponer el diseño de la imagen institucional y preservarla a través de la elaboración

brindar apoyo a productores que filmen en la Entidad;

IV. Coadyuvar con el Registro Estatal de escenarios naturales e históricos en la actualización de las imágenes, locaciones, prestadores de servicios culturales y turísticos especializados, y todo lo relacionado con materiales e insumos para la cinematografía, así como material promocional de la Entidad;

V. Participar en foros especializados de la industria audiovisual, previa autorización de la persona titular de la Secretaría;

VI. Impulsar a los cineastas morelenses, y coadyuvar con éstos para su integración en la industria audiovisual nacional y extranjera;

VII. Concertar con las instituciones educativas el establecimiento de programas, cursos de capacitación y educación continua relacionados con la industria audiovisual y cinematográfica;

VIII. Establecer los mecanismos de vinculación con los sectores público, social y privado para brindar el apoyo a las producciones de la industria audiovisual y cinematográfica que se desarrollen en el Estado, y

IX. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue la persona titular de la Secretaría o, en su caso, la persona titular de la Subsecretaría a la que se encuentre adscrita.

Artículo 23 BIS. La persona titular de la Dirección General de Vinculación Cultural tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y operar los programas que promuevan la vinculación y desarrollo cultural de los habitantes del Estado;
- II. Coordinar los programas de cultura local con los del Gobierno Federal y Municipal;
- III. Crear redes sociales para impulsar el intercambio cultural y artístico entre las comunidades, creadores, promotores y gestores culturales;
- IV. Propiciar la creación de espacios comunitarios para la convivencia social a partir de la satisfacción de las necesidades de expresión y manifestación cultural y artística;
- V. Establecer contacto con promotores, gestores culturales y sociales a fin de realizar esfuerzos conjuntos para satisfacer las necesidades culturales en el mayor número de comunidades;
- VI. Fomentar el acceso a bienes, servicios artísticos y culturales de calidad en las comunidades, así como desarrollar metodologías que impulsen el uso y aprovechamiento cultural de los espacios públicos;
- VII. Definir un plan estratégico que permita el desarrollo de la industria cultural como un sector de la economía generadora de empleos y de producción artística y cultural;
- VIII. Promover, en conjunto con las instancias públicas, privadas y sociales, proyectos

de la papelería, material de publicidad y promoción, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Información y Comunicación del Poder Ejecutivo del Estado; V. Brindar servicio óptimo a todas las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría en lo referente a la promoción, publicidad, imagen y relaciones públicas, cumpliendo la normatividad vigente;

VI. Diseñar y consolidar una estrategia de vinculación con los medios de comunicación y el público;

VII. Promover y difundir los eventos culturales y artísticos de la Secretaría;

VIII. Difundir los programas, proyectos y actividades de las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría mediante diversos medios;

IX. Supervisar y coordinar la cobertura de los medios de comunicación de los programas, proyectos y actividades de la Secretaría;

X. Realizar la supervisión del uso correcto de logotipos e imagen institucional del Gobierno del Estado y de la Secretaría en los materiales de difusión;

XI. Generar un programa en materia editorial de las publicaciones de las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría;

XII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue la persona titular de la Secretaría o, en su caso, la persona titular de la Subsecretaría a la que se encuentre adscrita. cuenta el Estado para atraer producciones audiovisuales locales, nacionales y extranjeras;

III. Desarrollar los mecanismos de vinculación con los prestadores de servicios culturales y turísticos especializados y las autoridades estatales y municipales, para brindar apoyo a productores que filmen en la Entidad;

IV. Coadyuvar con el Registro Estatal de escenarios naturales e históricos en la actualización de las imágenes, locaciones, prestadores de servicios culturales y turísticos especializados, y todo lo relacionado con materiales e insumos para la cinematografía, así como material promocional de la Entidad; V. Participar en foros especializados de la industria audiovisual, previa autorización de la persona titular de la Secretaría;

VI. Impulsar a los cineastas morelenses, y coadyuvar con éstos para su integración en la industria audiovisual nacional y extranjera;

VII. Concertar con las instituciones educativas el establecimiento de programas, cursos de capacitación y educación continua relacionados con la industria audiovisual y cinematográfica;

VIII. Establecer los mecanismos de vinculación con los sectores público, social y privado para brindar el apoyo a las producciones de la industria audiovisual y cinematográfica que se desarrollen en el Estado, y

IX. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue la

culturales y artísticos individuales y colectivos que les permitan su desarrollo y vinculación con las comunidades del Estado;

IX. Institucionalizar la coordinación y la vinculación con los regidores y las áreas de cultura de todos los Municipios del Estado y las Organizaciones de la Sociedad Civil dedicadas a la Cultura y las Artes para ampliar la cobertura de la promoción, el desarrollo y la difusión de las artes y la cultura, con el objeto de potenciar los recursos y avanzar en el acceso con equidad al derecho a la cultura;

X. Apoyar a los Municipios en la definición e implementación de políticas culturales y artísticas comunitarias;

XI. Proponer el establecimiento de vínculos de colaboración en materia de cultura con las Organizaciones Estatales, Nacionales e Internacionales que desarrollen actividades afines;

XII. Coordinar con las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría, el apoyo a las organizaciones de la sociedad en materia de cultura;

XIII. Elaborar y mantener actualizado un directorio de organizaciones de la sociedad civil dedicadas a la cultura y las artes para los fines específicos de la Subsecretaría;

XIV. Ejecutar los proyectos y programas especiales que requieran de la participación de diferentes niveles e instancias de gobierno, actores privados y sociales, así como de diversas Unidades Administrativas de la Secretaría, y

XV. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue la persona titular de la Secretaría.

Artículo 23 TER. La persona titular de la Dirección General de Capacitación Cultural tendrá las siguientes atribuciones:

I. Diseñar y operar los programas de capacitación y desarrollo cultural de los habitantes del Estado;

II. Obtener, analizar y procesar la información acerca de los requerimientos de capacitación de los promotores y gestores culturales institucionales e independientes, a fin de elaborar los programas de capacitación correspondientes;

III. Generar y operar los programas que permitan apoyar la creación literaria, la difusión editorial y el hábito de la lectura entre los habitantes del Estado;

IV. Crear, diseñar y operar los Centros Culturales Comunitarios, así como los espacios orientados a la promoción, fomento, formación y enseñanza de las artes y oficios, a partir de las necesidades de expresión cultural y artística de los morelenses;

V. Gestionar, previa autorización de la persona titular de la Secretaría, con las distintas autoridades de la Administración Pública Estatal, los apoyos necesarios para incrementar, asegurar y difundir la capacidad de producción creativa de las empresas culturales;

persona titular de la Secretaría o, en su caso, la persona titular de la Subsecretaría a la que se encuentre adscrita.

Artículo *23. La persona titular de la Dirección General de la Comisión de Filmaciones tendrá, además de las establecidas en la Ley de Filmaciones del Estado de Morelos, las siguientes atribuciones:

I. Establecer programas y políticas tendientes a la promoción de proyectos de inversión de la industria audiovisual y cinematográfica;

II. Coadyuvar en la promoción de los recursos culturales y turísticos con que cuenta el Estado para atraer producciones audiovisuales locales, nacionales y extranjeras;

III. Desarrollar los mecanismos de vinculación con los prestadores de servicios culturales y turísticos especializados y las autoridades estatales y municipales, para brindar apoyo a productores que filmen en la Entidad;

IV. Coadyuvar con el Registro Estatal de escenarios naturales e históricos en la actualización de las imágenes, locaciones, prestadores de servicios culturales y turísticos especializados, y todo lo relacionado con materiales e insumos para la cinematografía, así como material promocional de la Entidad;

V. Participar en foros especializados de la industria audiovisual, previa autorización de la persona titular de la Secretaría;

VI. Impulsar a los cineastas morelenses, y coadyuvar con éstos para su integración en la industria audiovisual nacional y extranjera;

VII. Concertar con las instituciones educativas el establecimiento de programas, cursos de capacitación y educación continua relacionados con la industria audiovisual y cinematográfica;

VIII. Establecer los mecanismos de vinculación con los sectores público, social y privado para brindar el apoyo a las producciones de la industria audiovisual y cinematográfica que se desarrollen en el Estado, y

IX. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue la persona titular de la Secretaría o, en su caso, la persona titular de la Subsecretaría a la que se encuentre adscrita.

CAPÍTULO V DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

Artículo *24. En el despacho y resolución de los asuntos de su competencia, los servidores públicos de la Secretaría de Cultura, serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 3 días, conforme a las siguientes reglas:

I. La persona titular de la Secretaría, por la persona titular de la Subsecretaría que al efecto designe el mismo o, en su caso, el Titular del Poder Ejecutivo Estatal, o bien por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior que de ella dependan, en los

VI. Vincular a la Secretaría, previa autorización de la persona titular de la Secretaría, con las instancias Municipales, Estatales y Federales, Académicas, Internacionales, así como Asociaciones Civiles y Empresariales, para promover y ampliar la oferta de las actividades Culturales y Artísticas en el Estado;

VII. Ejecutar los proyectos y programas especiales que requieran de la participación de diferentes niveles e instancias de gobierno, actores privados y sociales, así como de diversas Unidades Administrativas de la Secretaría relacionados con la capacitación cultural de los habitantes del Estado. y

VIII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue la persona titular de la Secretaría.

CAPÍTULO V DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

Artículo 24. En el despacho y resolución de los asuntos de su competencia, los servidores públicos de la Secretaría de Cultura, serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 3 días, conforme a las siguientes reglas:

I. La persona titular de la Secretaría, por la persona titular de la Subsecretaría o, en su caso, por el servidor público que al efecto designe el Titular del Poder Ejecutivo Estatal, o bien por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior que de ella dependan, en los asuntos de su respectiva competencia;

II. La persona titular de la Subsecretaría, por las personas titulares de las Direcciones Generales que de ella dependan, o bien por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior que de ella dependan, en los asuntos de su respectiva competencia, y

III. Las personas titulares de las Direcciones Generales, por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior que de ellos dependan, en los asuntos de su respectiva competencia.

Artículo 25. En las ausencias temporales de 4 hasta por 90 días de la persona titular de la Secretaría serán cubiertas por el Subsecretario o bien por los servidores públicos que al efecto designe, en los asuntos de su respectiva competencia.

Artículo 26. Las ausencias temporales de 4 y hasta por 90 días de la persona titular de la Subsecretaría, se cubrirán por las personas titulares de la Dirección General que ella designe, o bien por los servidores públicos que al efecto designe la persona titular de la Secretaría.

Artículo 27. Las ausencias temporales de 4 y hasta por 90 días de las personas titulares de las Direcciones Generales se cubrirán por el servidor público que ellas designen, o bien por los servidores públicos que al efecto designe la persona titular de la Secretaría.

asuntos de su respectiva competencia;

II. Las personas titulares de las Subsecretarías, por las personas titulares de las Direcciones Generales que de ellas dependan, o bien por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior que de ellos dependan, en los asuntos de su respectiva competencia, y

III. Las personas titulares de las Direcciones Generales, por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior que de ellos dependan, en los asuntos de su respectiva competencia.

Artículo *25. En las ausencias temporales de 4 hasta por 90 días de la persona titular de la Secretaría serán cubiertas por el Subsecretario que al efecto designe.

Artículo *26. Las ausencias temporales de 4 y hasta por 90 días de las personas titulares de las Subsecretarías se cubrirán por las personas titulares de la Dirección General que designe la persona titular de la Secretaría.

Artículo *27. Las ausencias temporales de 4 y hasta por 90 días de las personas titulares de las Direcciones Generales se cubrirán por el servidor público que designe la persona titular de la Secretaría.

Artículo *28. Cuando por cualquier motivo la Secretaría carezca de titular en forma definitiva, el despacho y resolución de los asuntos de su competencia estarán a cargo del servidor público que designe la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, hasta en tanto se realice la designación definitiva, pudiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían al titular de la Secretaría, sin que por ello genere mayores derechos o prestaciones de las que legalmente le corresponderían por su cargo original. Cuando por cualquier motivo alguna Unidad Administrativa carezca de titular, el despacho y resolución de los asuntos de su competencia estarán a cargo del servidor público que designe la persona titular de la Secretaría o, en su caso, el titular del Poder Ejecutivo del Estado, hasta en tanto se realice la designación definitiva, pudiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían al titular de la Unidad Administrativa de que se trate, sin dejar que por ello genere mayores derechos o prestaciones de las que legalmente corresponden por su cargo original.

***CAPITULO VI DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA, SUBDIRECCIONES Y JEFATURAS DE LA SECRETARÍA**

Artículo *29. Son atribuciones generales de los Directores de Área, Subdirectores y Jefes, sin perjuicio de aquellas conferidas en el presente Reglamento o en otras disposiciones jurídicas y administrativas, las siguientes:

I. Acordar con su superior jerárquico el trámite y resolución de los asuntos de su

Artículo *28. Cuando por cualquier motivo la Secretaría carezca de titular en forma definitiva, el despacho y resolución de los asuntos de su competencia estarán a cargo del servidor público que designe la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, hasta en tanto se realice la designación definitiva, pudiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían al titular de la Secretaría, sin que por ello genere mayores derechos o prestaciones de las que legalmente le corresponderían por su cargo original.

Quando por cualquier motivo alguna Unidad Administrativa carezca de titular, el despacho y resolución de los asuntos de su competencia estarán a cargo del servidor público que designe la persona titular de la Secretaría o, en su caso, el titular del Poder Ejecutivo del Estado, hasta en tanto se realice la designación definitiva, pudiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían al titular de la Unidad Administrativa de que se trate, sin dejar que por ello genere mayores derechos o prestaciones de las que legalmente corresponden por su cargo original.

CAPITULO VI DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA, SUBDIRECCIONES Y JEFATURAS DE LA SECRETARÍA

Artículo 29. Son atribuciones generales de los Directores de Área, Subdirectores y Jefes, sin perjuicio de aquellas conferidas en el presente Reglamento o en otras disposiciones jurídicas y administrativas, las siguientes:

I. Acordar con su superior jerárquico el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;

II. Preparar y revisar la documentación que deba suscribir su superior jerárquico;

III. Llevar la administración y gestión de los asuntos asignados por su superior jerárquico;

IV. Dirigir, controlar, evaluar, coordinar y supervisar las funciones del personal de las Unidades Administrativas a su cargo;

V. Supervisar la correcta y oportuna ejecución de recursos económicos y materiales de las Unidades de Apoyo Técnico-Operativo que les correspondan;

VI. Desempeñar los encargos o comisiones oficiales que sus superiores jerárquicos les asignen, manteniéndolos informados sobre su desarrollo;

VII. Proponer normas y procedimientos administrativos para el funcionamiento de las Unidades de Apoyo Técnico-Operativo que les correspondan;

VIII. Coadyuvar con el superior jerárquico inmediato, en la atención de los asuntos de su competencia;

competencia;

II. Preparar y revisar la documentación que deba suscribir su superior jerárquico;

III. Llevar la administración y gestión de los asuntos asignados por su superior jerárquico;

IV. Dirigir, controlar, evaluar, coordinar y supervisar las funciones del personal de las Unidades Administrativas a su cargo;

V. Supervisar la correcta y oportuna ejecución de recursos económicos y materiales de las Unidades de Apoyo Técnico-Operativo que les correspondan;

VI. Desempeñar los encargos o comisiones oficiales que sus superiores jerárquicos les asignen, manteniéndolos informados sobre su desarrollo;

VII. Proponer normas y procedimientos administrativos para el funcionamiento de las Unidades de Apoyo Técnico-Operativo que les correspondan;

VIII. Coadyuvar con el superior jerárquico inmediato, en la atención de los asuntos de su competencia;

IX. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales aplicables en los asuntos de su competencia;

X. Someter a la consideración de su superior jerárquico inmediato, sus propuestas de organización, programas y presupuesto de las Unidades de Apoyo Técnico-Operativo a ellos adscritas;

XI. Conocer y observar las disposiciones que regulan las relaciones con su personal adscrito;

XII. Informar sobre el desarrollo de las labores del personal a su cargo en los términos que les solicite su superior jerárquico;

XIII. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por sus superiores jerárquicos;

XIV. Participar en la coordinación y vigilancia de las prestaciones de carácter social y cultural, así como las actividades de capacitación del personal a su cargo, de acuerdo con las normas y principios establecidos por la autoridad competente;

XV. Proponer programas de excelencia y calidad, tendientes a incrementar la productividad y mejorar la calidad de vida en el trabajo de su unidad;

XVI. Formular, cuando así proceda, proyectos de planes y programas de trabajo de su unidad y demás Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, considerando las necesidades y expectativas de los ciudadanos y la mejora de los sistemas de atención al público;

XVII. Ejercer sus atribuciones coordinadamente con las demás Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;

IX. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales aplicables en los asuntos de su competencia;

X. Someter a la consideración de su superior jerárquico inmediato, sus propuestas de organización, programas y presupuesto de las Unidades de Apoyo Técnico-Operativo a ellos adscritas;

XI. Conocer y observar las disposiciones que regulan las relaciones con su personal adscrito;

XII. Informar sobre el desarrollo de las labores del personal a su cargo en los términos que les solicite su superior jerárquico;

XIII. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por sus superiores jerárquicos;

XIV. Participar en la coordinación y vigilancia de las prestaciones de carácter social y cultural, así como las actividades de capacitación del personal a su cargo, de acuerdo con las normas y principios establecidos por la autoridad competente;

XV. Proponer programas de excelencia y calidad, tendientes a incrementar la productividad y mejorar la calidad de vida en el trabajo de su unidad;

XVI. Formular, cuando así proceda, proyectos de planes y programas de trabajo de su unidad y demás Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, considerando las necesidades y expectativas de los ciudadanos y la mejora de los sistemas de atención al público;

XVII. Ejercer sus atribuciones coordinadamente con las demás Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;

XVIII. Llevar a cabo con el personal a su cargo, las labores encomendadas a su unidad, conforme a los planes y programas que establezca la persona titular de la Unidad Administrativa a la que se encuentre adscrito, y

XIX. Las demás atribuciones que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos y que correspondan a la jefatura de unidad departamental, a su cargo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado.

SEGUNDA. Dentro del plazo de ciento veinte días, contados a partir del inicio de la vigencia del presente Reglamento, la persona titular de la Secretaría deberá expedir los Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos de la Secretaría.

TERCERA. En tanto se publican dichos Manuales, la persona titular de la Secretaría resolverá, para fines administrativos, las cuestiones de procedimiento y operación que

XVIII. Llevar a cabo con el personal a su cargo, las labores encomendadas a su unidad, conforme a los planes y programas que establezca la persona titular de la Unidad Administrativa a la que se encuentre adscrito, y

XIX. Las demás atribuciones que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos y que correspondan a la jefatura de unidad departamental, a su cargo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado.

SEGUNDA. Dentro del plazo de ciento veinte días, contados a partir del inicio de la vigencia del presente Reglamento, la persona titular de la Secretaría deberá expedir los Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos de la Secretaría.

TERCERA. En tanto se publican dichos Manuales, la persona titular de la Secretaría resolverá, para fines administrativos, las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

CUARTA. Se derogan todas las demás disposiciones normativas de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan a lo establecido en el presente ordenamiento jurídico.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Cuernavaca, capital del Estado de Morelos, a los catorce días del mes de Noviembre del dos mil doce.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU. EL SECRETARIO DE GOBIERNO ING. JORGE VICENTE MESSEGUER GUILLÉN. LA SECRETARIA DE CULTURA CRISTINA JOSEFINA FAESLER BREMER. RÚBRICAS.

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA POEM No. 5172 de fecha 2014/03/26 DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Decreto iniciará su vigencia a los diez días hábiles siguientes de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA. Dentro de un plazo de noventa días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo Estatal deberá actualizar los Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos y demás instrumentos administrativos que correspondan.

TERCERA. Se derogan todas las disposiciones normativas de igual o menor rango

se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

CUARTA. Se derogan todas las demás disposiciones normativas de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan a lo establecido en el presente ordenamiento jurídico.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Cuernavaca, capital del Estado de Morelos, a los catorce días del mes de Noviembre del dos mil doce.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU. EL SECRETARIO DE GOBIERNO ING. JORGE VICENTE MESSEGUER GUILLÉN. LA SECRETARIA DE CULTURA CRISTINA JOSEFINA FAESLER BREMER. RÚBRICAS.

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA POEM No. 5172 de fecha 2014/03/26

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Decreto iniciará su vigencia a los diez días hábiles siguientes de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA. Dentro de un plazo de noventa días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo Estatal deberá actualizar los Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos y demás instrumentos administrativos que correspondan.

TERCERA. Se derogan todas las disposiciones normativas de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan al presente Decreto.

CUARTA. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 21, fracción XXX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; y en los artículos 6, fracción XXXV, y 24, fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno; la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo Estatal, dentro del plazo de diez días hábiles a que hace referencia la Disposición Primera Transitoria para la entrada en vigor del presente Instrumento, debe informar a la diversa Secretaría de Gobierno, los cambios de denominación y supresión de las unidades administrativas de aquella, sufridos en virtud de este Decreto, así como registrar conforme a los formatos que expida la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Gobierno, las firmas autógrafas de los funcionarios y servidores públicos titulares de las mismas y los sellos correspondientes, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

jerárquico normativo que se opongan al presente Decreto.

CUARTA. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 21, fracción XXX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; y en los artículos 6, fracción XXXV, y 24, fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno; la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo Estatal, dentro del plazo de diez días hábiles a que hace referencia la Disposición Primera Transitoria para la entrada en vigor del presente Instrumento, debe informar a la diversa Secretaría de Gobierno, los cambios de denominación y supresión de las unidades administrativas de aquella, sufridos en virtud de este Decreto, así como registrar conforme a los formatos que expida la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Gobierno, las firmas autógrafas de los funcionarios y servidores públicos titulares de las mismas y los sellos correspondientes, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

QUINTA. Dentro del plazo a que se refiere la Disposición Transitoria que antecede, la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo Estatal, deberá realizar los trámites correspondientes para la identificación y asignación de plazas ante la diversa Secretaría de Administración, así como para la expedición de los nombramientos respectivos por parte de la autoridad competente.

QUINTA. Dentro del plazo a que se refiere la Disposición Transitoria que antecede, la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo Estatal, deberá realizar los trámites correspondientes para la identificación y asignación de plazas ante la diversa Secretaría de Administración, así como para la expedición de los nombramientos respectivos por parte de la autoridad competente.

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA POEM No. 5172 de fecha 2014/03/26

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Decreto iniciará su vigencia a los diez días hábiles siguientes de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA. Dentro de un plazo de noventa días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo Estatal deberá actualizar los Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos y demás instrumentos administrativos que correspondan.

TERCERA. Se derogan todas las disposiciones normativas de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan al presente Decreto.

CUARTA. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 21, fracción XXX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; y en los artículos 6, fracción XXXV, y 24, fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno; la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo Estatal, dentro del plazo de diez días hábiles a que hace referencia la Disposición Primera Transitoria para la entrada en vigor del presente Instrumento, debe informar a la diversa Secretaría de Gobierno, los cambios de denominación y supresión de las unidades administrativas de aquella, sufridos en virtud de este Decreto, así como registrar conforme a los formatos que expida la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Gobierno, las firmas autógrafas de los funcionarios y servidores públicos titulares de las mismas y los sellos correspondientes, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

QUINTA. Dentro del plazo a que se refiere la Disposición Transitoria que antecede, la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo Estatal, deberá realizar los trámites correspondientes para la identificación y asignación de plazas ante la diversa Secretaría de Administración, así como para la expedición de los nombramientos respectivos por parte de la autoridad competente.