

## REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ESTATAL DE CULTURA

PUBLICADO EN EL SUPLEMENTO "I" AL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 6827 DE FECHA 09 DE FEBRERO DE 2008.

REFORMA PUBLICADA EN EL SUPLEMENTO "E" AL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 6992 DE FECHA 9 DE SEPTIEMBRE DE 2009.

**QUÍM. ANDRÉS RAFAEL GRANIER MELO, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 51 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO Y 7 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO; Y**

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.-** Que con las reformas y adiciones a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, publicadas en el Suplemento 6707 "C" del Periódico Oficial del Estado el decreto número 220, de fecha 16 de Diciembre de 2006, se establece el fomento e impulso al desarrollo de la cultura en todas sus expresiones mediante la promoción y apertura de espacios para las manifestaciones culturales de la sociedad, ya sea de forma individual o a través de organizaciones no gubernamentales.

**SEGUNDO.-** Que por Acuerdo publicado en el Periódico Oficial número 6712 suplemento "D", de fecha 03 de enero de 2007, se crea el Instituto Estatal de Cultura, como un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, adscrito sectorialmente a la Secretaría de Educación del Estado.

**TERCERO.-** Que el Consejo de Administración del Instituto Estatal de Cultura, ante la necesidad de contar con el ordenamiento que establezca su organización y distribución de atribuciones, en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 9, fracción VI del Acuerdo de Creación del referido Instituto, aprobó el presente Proyecto de Reglamento.

**CUARTO.-** Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 fracción II de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, corresponde al Gobernador del Estado expedir los reglamentos interiores que regulen la organización y funcionamiento de las entidades del Ejecutivo Estatal.

Por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

## REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ESTATAL DE CULTURA

### CAPÍTULO PRIMERO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO

**ARTÍCULO 1.-** El presente ordenamiento tiene por objeto establecer la organización y reglamentar el funcionamiento del Instituto Estatal de Cultura, Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía técnica y de gestión adscrito sectorialmente a la Secretaría de Educación, cuyas atribuciones se encuentran establecidas en su Acuerdo de Creación.

**ARTÍCULO 2.-** Para efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

- I.- **Instituto:** Instituto Estatal de Cultura;
- II.- **Consejo:** Consejo de Administración del Instituto Estatal de Cultura;
- III.- **Director General:** Director General del Instituto Estatal de Cultura;
- IV.- **Unidad o Unidad Administrativa:** Las Unidades, Coordinaciones o Direcciones que forman parte de la estructura orgánica del Instituto Estatal de Cultura.
- V.- **Reglamento:** Reglamento Interior del Instituto Estatal de Cultura.

**ARTÍCULO 3.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto contará con la siguiente estructura orgánica:

**A. DIRECCIÓN GENERAL**

- A.1 Secretaría Particular;
- A.2 Coordinación de Relaciones Públicas;
- A.3 Unidad de Acceso a la Información;
- A.4 Unidad Jurídica;
- A.5 Coordinación de Administración;
- A.6 Coordinación de Planeación, Evaluación e Informática;
- B. Coordinación para la Rehabilitación y Conservación de la Infraestructura Cultural;
- C. Coordinación del Centro de Documentación de las Artes;
- D. Coordinación de Difusión Cultural;
- E. Coordinación de la Red Estatal de Festivales;
- F. Coordinación de Programas Federales;

- G. Coordinación de Vinculación Cultural con Municipios e Instituciones;
- H. Dirección Editorial y de Literatura;
- I. Dirección de Promoción Cultural;
- J. Dirección de la Red Estatal de Bibliotecas;
- K. Dirección de Educación Artística;
- L. Dirección de Patrimonio Cultural;
- M. Dirección de Cultura Popular.

De igual modo, se auxiliará de unidades subalternas, jefaturas de departamento, y demás personal que determine el Director General, dentro del presupuesto autorizado.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL**

**ARTÍCULO 4.-** Al Director General le corresponde el estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia del Instituto, quien por razones de organización y servicio, podrá conferir sus facultades en servidores públicos subalternos, exceptuando aquellas que por Ley u otras disposiciones deban ser ejercidas directamente por él.

**ARTÍCULO 5.-** El Director General tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Regular, instrumentar, coordinar, supervisar, difundir y evaluar las políticas y programas del Instituto Estatal de Cultura;
- II.- Proponer al Ejecutivo del Estado, proyectos de iniciativas y decretos de reforma y actualización de leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, en materia de cultura;
- III.- Instrumentar el Proyecto de Reglamento Interior, Manual de Organización y Procedimientos Administrativos, políticas y coordinación de sistemas de comunicación del Instituto, los que deberán contener las estructuras orgánicas y las funciones de las diversas unidades administrativas, procurando que estos y demás instrumentos de apoyo administrativo se mantengan debidamente actualizados, y remitirlos a las autoridades correspondientes para su aprobación y expedición;
- IV.- Formular análisis e informes sobre los requerimientos y el comportamiento del gasto público del Instituto, así como colaborar, en el ámbito de su responsabilidad, en la instrumentación del anteproyecto del presupuesto de egresos para su análisis correspondiente y su vinculación con los proyectos del presupuesto de ingresos y de gasto público;

- V.-** Dirigir, administrar y representar al Instituto en los actos jurídicos, administrativos y eventos en que sea parte, así como ante otros organismos e instituciones, sean públicas o privadas;
- VI.-** Suscribir acuerdos, convenios, contratos o documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con la legislación y normatividad aplicable, así como aquellos que sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- VII.-** Gestionar ante las autoridades competentes los recursos y medios necesarios para el debido funcionamiento y difusión de las actividades culturales;
- VIII.-** Delegar por escrito la representación jurídica del Instituto para los asuntos en materia penal, civil, mercantil, laboral, administrativa y autoral, de acuerdo con la legislación aplicable;
- IX.-** Presentar programas y proyectos al Consejo de Administración que corresponda realizar al Instituto, para cumplir con sus objetivos;
- X.-** Presentar ante el Consejo de Administración un informe semestral de actividades;
- XI.-** Nombrar, adscribir, readscribir, promover, estimular, sancionar o remover a los funcionarios y servidores públicos subalternos, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XII.-** Desempeñar las comisiones que el Consejo de Administración le encomienden y mantenerlos informado sobre el desarrollo de las actividades;
- XIII.-** Dictar las medidas, acuerdos, lineamientos, circulares y órdenes necesarios para el mejoramiento de las unidades administrativas a su cargo;
- XIV.-** Asistir, supervisar, asesorar y dar apoyo técnico, sobre los asuntos de cultura, a organismos e instituciones públicas o privadas que así lo soliciten;
- XV.-** Dar cumplimiento a los acuerdos del Consejo de Administración, así como recibir en acuerdo a los responsables de las unidades administrativas subordinadas y en audiencia a los servidores públicos del Instituto y atender los planteamientos y solicitudes de la ciudadanía que se relacionen con las atribuciones de su responsabilidad;
- XVI.-** Promover, contribuir y cooperar en la profesionalización del personal y en la modernización de los servicios y funciones del Instituto;
- XVII.-** Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados al Instituto, con sujeción a las políticas y normatividad que determine el Ejecutivo Estatal y la normatividad aplicable; y
- XVIII.-** Las demás que le encomiende el Consejo de Administración, las leyes y demás disposiciones jurídicas aplicables para la consecución del objeto del Instituto.

**ARTÍCULO 6.-** El Director General contará para el mejor desempeño de sus funciones con las Unidades, Coordinaciones y Direcciones que se señalan en el presente Reglamento y las demás que autorice el Consejo de Administración, de conformidad con el presupuesto autorizado.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS UNIDADES DE APOYO**

**ARTÍCULO 7.-** Corresponde a la Secretaría Particular el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.- Organizar y controlar las audiencias, correspondencia, agenda y archivo del Director General;
- II.- Atender y desahogar los asuntos que no requieran la atención directa del Director General;
- III.- Tramitar y solicitar a la Unidad responsable los recursos y servicios necesarios para el cumplimiento de las funciones del Director General;
- IV.- Proporcionar servicios de asistencia administrativa y logística al Director General;
- V.- Convocar a los titulares de las unidades administrativas del Instituto a reuniones de trabajo por instrucciones del Director General;
- VI.- Fungir como enlace informativo entre los servidores públicos responsables de las Unidades del Instituto, a efecto de dar a conocer las instrucciones que gire el Director General;
- VII.- Agendar las giras de trabajo del Director General;
- VIII.- Acordar con el Director General, el despacho de los asuntos encomendados a las distintas unidades del Instituto;
- IX.- Elaborar las minutas de las reuniones en las que participe el Director General; y
- X.- Coordinar la agenda de sesiones del Consejo de Administración, así como dar seguimiento a las resoluciones y acuerdos de los mismos.

**ARTÍCULO 8.-** Corresponde a la Coordinación de Relaciones Públicas el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.- Coordinarse con la Coordinación General de Comunicación Social y Relaciones Públicas, así como con la Coordinación de Difusión Cultural y la Secretaría Particular del Instituto, para establecer los criterios y directrices a seguir para el correcto ejercicio de sus atribuciones;
- II.- Planear, organizar y coordinar las relaciones públicas del Instituto conforme a los lineamientos que establezca el Director General;
- III.- Proponer al Director General la estrategia de relaciones públicas necesaria para las funciones que desarrolla el Instituto;

- IV.- Integrar, coordinar y mantener actualizado el banco de información de directorios de las dependencias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal con los que se relacione el Instituto;
- V.- Coadyuvar con la Coordinación de Difusión Cultural y la Secretaría Particular del Instituto en las ruedas de prensa, conferencias, foros y entrevistas necesarias para la difusión de las actividades institucionales;
- VI.- Redactar y coordinar la correspondencia social, institucional y administrativa;
- VII.- Coordinar y enviar las invitaciones y programas para los eventos generados en las unidades adscritas al Instituto;
- VIII.- Asistir a las juntas de organización de eventos del Instituto, para dar seguimiento a los requerimientos propios del área de Relaciones Públicas;
- IX.- Dar seguimiento a la agenda de la Dirección General en coordinación con la Secretaría Particular y la Coordinación de Difusión Cultural; y
- X.- Recepcionar y atender a las personalidades, artistas o invitados especiales que participen en los foros o eventos del Instituto.

**ARTÍCULO 9.-** Corresponde a la Unidad de Acceso a la Información el ejercicio de las atribuciones que establece el Artículo 39 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

**ARTÍCULO 10.-** Corresponde a la Unidad Jurídica el ejercicio de las siguientes atribuciones;

- I.- Representar legalmente en el ámbito de su competencia al Instituto, en todas las controversias y trámites judiciales, laborales o administrativos en que tenga interés jurídico, o sea parte, con todas las facultades generales y particulares que se requiera conforme a la Ley;
- II.- Iniciar o continuar los asuntos que correspondan, desistirse, formular contestaciones, ofrecer o rendir pruebas, formular alegatos, promover incidentes, interponer recursos, así como intervenir en los demás actos procesales en los que el Instituto sea parte; y seguir juicios laborales, jurisdiccionales o administrativos hasta la ejecución de las resoluciones;
- III.- Presentar querellas o denuncias ante el Ministerio Público correspondiente, por la comisión de hechos de posible carácter delictuoso que vulneren los intereses del Instituto;
- IV.- Intervenir en los juicios de amparo en que el Instituto o sus unidades conjunta o separadas sean señalados como autoridades responsables, realizando los informes previo o justificado, así como presentar pruebas, interponer los recursos que procedan y contestar los requerimientos hechos por los órganos jurisdiccionales en términos de la ley de la materia; además actuar en los juicios de amparo con las facultades de delegado en las audiencias y cumplir con las sentencias que se emitan en dichos juicios por la autoridad jurisdiccional competente;

- V.-** Certificar copias de documentos que obren en sus archivos, sólo por mandato expreso de autoridad competente debidamente fundado y motivado;
- VI.-** Dirigir al área de su competencia estudios, análisis y propuestas para la actualización y fortalecimiento de los ordenamientos jurídicos en materia de cultura;
- VII.-** Sistematizar, compilar y difundir la legislación estatal y federal relacionada con los asuntos competencia del Instituto;
- VIII.-** Asesorar al Director General y a las unidades administrativas en la elaboración de documentos de naturaleza jurídica que sean de su competencia, observando que se cumplan con las formalidades y requisitos jurídicos, o en su caso solicitar el cumplimiento de los trámites que hagan falta;
- IX.-** Participar en la orientación sobre los aspectos legales en los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios en el Subcomité de Compras del Instituto;
- X.-** Formular los anteproyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y demás disposiciones jurídicas como propuestas, que presentará el Director General al Gobernador del Estado y/o Consejo de Administración, y llevar el registro de los actos aludidos una vez formalizados;
- XI.-** Coadyuvar en la elaboración del Manual de Organización y Procedimientos Administrativos, así como, en normas y lineamientos jurídicos administrativos a que deberán sujetarse las Unidades con relación a su funcionamiento;
- XII.-** Elaborar y revisar los contratos, convenios, acuerdos, circulares, reglamentos y demás documentos legales en los que intervenga el Instituto;
- XIII.-** Tramitar y en su caso resolver los procedimientos que se sigan para la investigación y aplicación de sanciones administrativas a los servidores públicos que contravengan las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- XIV.-** Realizar los tramites necesarios en el procedimiento que se siga a los empleados que contravengan las disposiciones contempladas en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco y en las Condiciones Generales de Trabajo, así como emitir la determinación correspondiente en los asuntos de esa índole;
- XV.-** Llevar el registro de los expedientes laborales, penales y administrativos en proceso;
- XVI.-** Revisar las convocatorias que expida el Instituto para eventos de índole cultural;
- XVII.-** Coordinar la elaboración y seguimiento de las actas de sesión del Consejo de Administración, en base a la información proporcionada por las áreas responsables;
- XVIII.-** Tramitar y resolver los recursos administrativos que le sean interpuestos, en los términos de la legislación y normatividad aplicable; y

**XIX.-** Formar parte de la Comisión de Estudios Jurídicos del Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO 11.-** Corresponde a la Coordinación de Administración el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.- Establecer con la aprobación del Director General las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la óptima administración de los recursos humanos, materiales y financieros, de las unidades administrativas y vigilar su aplicación, de conformidad con las normas aplicables;
- II.- Vigilar que el ejercicio presupuestal que efectúen las unidades administrativas del Instituto, durante el desarrollo de sus programas y proyectos cumplan con las disposiciones de disciplina, racionalidad y austeridad en materia de gasto público, establecidas en el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Gobierno del Estado vigente, y las demás disposiciones aplicables que en su caso emitan las dependencias normativas en el ámbito de sus respectivas competencias;
- III.- Aplicar con base a las políticas que señale el Director General, los lineamientos a los cuales deberán ajustarse la expedición de nombramientos, remociones y demás movimientos del personal del Instituto;
- IV.- Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la administración, contratación, desarrollo y bajas del personal del Instituto, así como vigilar el cumplimiento de las normas legales y administrativas vigentes en materia de recursos humanos;
- V.- Operar las normas, políticas y procedimientos de la administración de los recursos financieros que dicte la propia Coordinación, así como difundirla a las demás unidades administrativas del Instituto;
- VI.- Llevar el registro y control del ejercicio presupuestal, manejo y ministración de los recursos de los programas y proyectos del Instituto;
- VII.- Proporcionar la documentación necesaria para la integración de la cuenta pública;
- VIII.- Realizar la adquisición de bienes y la contratación de servicios para satisfacer las necesidades del Instituto, cumpliendo con las disposiciones legales vigentes;
- IX.- Coordinar el funcionamiento del Subcomité de Compras y Comité de la Obra Pública del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- X.- Solicitar a los proveedores, cotizaciones de los materiales requisitados por las diferentes unidades administrativas, y realizar las adquisiciones del Instituto, de acuerdo a las políticas establecidas cumpliendo con las disposiciones legales vigentes;
- XI.- Realizar y mantener actualizado el inventario de la infraestructura física, así como de los bienes muebles y culturales que estén en custodia del Instituto;
- XII.- Proveer lo necesario para el control, suministro, conservación, rehabilitación, reposición y, en general, el buen uso y servicio de los muebles e inmuebles propiedad o en posesión del Instituto;

- XIII.-** Observar y vigilar el cumplimiento, por parte de las unidades administrativas de las normas de control, que emita la Secretaría de Contraloría;
- XIV.-** Realizar informes mensual, trimestral, y anual de la situación financiera del Instituto, a fin de informar oportunamente a la Secretaría de la Contraloría y la Secretaría de Administración y Finanzas; así como los informes trimestrales de las actividades realizadas por el Instituto, a fin de que el Director General informe oportunamente al Consejo de Administración y a los órganos de control;
- XV.-** Autorizar y supervisar los trámites ante la Secretaría de Administración y Finanzas de las contrataciones y pago de servicios;
- XVI.-** Integrar el programa anual de adquisición de materiales de acuerdo a las necesidades de las unidades administrativas del Instituto y del presupuesto aprobado para ello, realizando las acciones tendientes a la adquisición de los mismos;
- XVII.-** Solicitar a las unidades administrativas, la información que se requiera, para someterla a consideración del Consejo de Administración;
- XVIII.-** Colaborar con la Unidad Jurídica del Instituto, proporcionando la información necesaria para la formulación de las actas de sesión del Consejo de Administración; y
- XIX.-** Promover y fomentar programas de capacitación y actualización de los recursos humanos, a fin de contar con personal calificado para el adecuado desarrollo de las actividades culturales.

**ARTÍCULO 12.-** Corresponde a la Coordinación de Planeación, Evaluación e Informática el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.-** Formular el diagnóstico sobre la situación que guarden los programas y proyectos del Instituto;
- II.-** Coordinar las acciones para la instalación del Subcomité Especial de Cultura, según las normas y procedimientos vigentes;
- III.-** Hacer cumplir las disposiciones que en el marco del Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Estatal de Desarrollo, se establecen para conducir la política en materia de cultura;
- IV.-** Requerir a las unidades adscritas al Instituto, información detallada que permita integrar los aspectos técnicos que se requieren para la elaboración de las actas del Consejo de Administración y del Informe de Gobierno;
- V.-** Proporcionar información o la cooperación técnica que sea requerida por otras dependencias del Ejecutivo Estatal, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y de la política establecida para este propósito;
- VI.-** Integrar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto;
- VII.-** Difundir oportunamente el presupuesto autorizado a las unidades del Instituto;

- VIII.-** Realizar las transferencias o reasignaciones presupuestales, de acuerdo a la normatividad y disposiciones vigentes;
- IX.-** Evaluar y dar seguimiento a los programas y proyectos del Instituto, así como la eficacia de las acciones en su conjunto;
- X.-** Aplicar y controlar sistemas de evaluación para proponer ante los responsables de las unidades adscritas al Instituto, las medidas necesarias y corregir las observaciones detectadas;
- XI.-** Diseñar y/o adaptar métodos estadísticos, técnicas operativas y modelos de evaluación, para el desarrollo y eficaz funcionamiento de los servicios culturales;
- XII.-** Implementar nuevos procesos informáticos para agilizar los trámites correspondientes en las unidades administrativas;
- XIII.-** Proporcionar soporte técnico a los equipos de cómputo de las unidades adscritas al Instituto;
- XIV.-** Análisis, diseño, programación e implementación de sistemas informáticos desarrollados para mejorar los servicios culturales del Instituto;
- XV.-** Diseño, desarrollo y actualización del sitio Web del Instituto;
- XVI.-** Elaborar e integrar la documentación para la presentación de los informes que rinda el Director General, al Consejo;
- XVII.-** Vigilar el cumplimiento y evaluar la procedencia de la suscripción de compromisos del Instituto, con las distintas instancias a través de las vertientes de coordinación con los órganos de gobierno federal, estatales y municipales, así como la concertación con los sectores social y privado, y realizar su seguimiento;
- XVIII.-** Establecer la normatividad y lineamientos de operación en materia de planeación, programación, presupuestación, autorización, modificaciones y evaluaciones periódicas de los programas y proyectos que se operen con los recursos adjudicados al Instituto, de acuerdo a los lineamientos legales aplicables;
- XIX.-** Elaborar y mantener actualizado el Manual de Organización y Procedimientos Administrativos del Instituto;
- XX.-** Asesorar, supervisar y difundir los lineamientos y políticas para la elaboración de manuales específicos de operación de las unidades administrativas; así como establecer los procedimientos técnicos-administrativos, y emitir dictámenes de validez a cada Unidad para su operación correspondiente;
- XXI.-** Colaborar con la Unidad Jurídica, en la elaboración de los documentos normativos, que regulen el ámbito cultural;

- XXII.- Participar con la Unidad Jurídica, en la elaboración y actualización del Reglamento Interior del Instituto; y
- XXIII.- Colaborar con la Unidad Jurídica del Instituto, proporcionando la información necesaria para la formulación de las actas de sesión del Consejo de Administración.

## **CAPÍTULO CUARTO DE LAS COORDINACIONES Y DIRECCIONES**

### **SECCIÓN PRIMERA DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS COORDINACIONES Y DIRECCIONES**

**ARTÍCULO 13.-** Corresponde a las coordinaciones y direcciones que integran la estructura orgánica del Instituto el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas:

- I.- Auxiliar al Director General dentro de su ámbito de competencia, para la consecución de los fines del Instituto;
- II. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos encomendados e informarle sobre el estado de los mismos;
- III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones relativas a su Unidad;
- IV. Informar al Director General periódicamente, de sus actividades;
- V. Asistir en representación del Instituto a los eventos a los cuales sea convocada la Institución, previa instrucción del Director General; y
- VI. Realizar las funciones que le encomiende el Director General y las demás que las disposiciones legales o administrativas le confieran.

### **SECCIÓN SEGUNDA DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS COORDINACIONES Y DIRECCIONES**

**ARTÍCULO 14.-** Corresponde a la Coordinación para la Rehabilitación y Conservación de la Infraestructura Cultural el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.- Contribuir a mejorar los inmuebles que dan cabida a las múltiples y diversas expresiones artísticas y culturales del Estado y que están a cargo del Instituto;
- II.- Promover la inversión de recursos financieros que permitan mantener en óptimas condiciones el funcionamiento y suficiencia de los recintos utilizados para el desarrollo de las actividades culturales;

- III.- Proponer líneas de acción concretas que permitan al Instituto avanzar en la consecución de los objetivos para la rehabilitación y conservación de la infraestructura cultural;
- IV.- Elaborar proyectos ejecutivos para proponer al Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (CONACULTA) esquemas de cofinanciamiento y corresponsabilidad para rehabilitar, remodelar y/o equipar la infraestructura cultural, en el marco del Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE), dependiente de la Coordinación de Programas Federales;
- V.- Promover con las administraciones municipales, sociedad civil organizada y la iniciativa privada, la inclusión en los esquemas de cofinanciamiento y corresponsabilidad para rehabilitar, remodelar y/o equipar la infraestructura cultural de su jurisdicción, en el marco del Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE);
- VI.- Desarrollar en general, actividades en materia de rehabilitación y conservación de la infraestructura cultural, necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones del Instituto;
- VII.- Promover y participar en la elaboración de los expedientes técnicos que correspondan a la rehabilitación y conservación de la infraestructura cultural, conforme a las disposiciones aplicables y someterlos a la aprobación de las instancias respectivas;
- VIII.- Proponer al Director General programas y proyectos para la construcción, ampliación, conservación, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura cultural del Instituto;
- IX.- Coordinar, realizar y mantener actualizado el inventario del los bienes de la infraestructura cultural del Instituto;
- X.- Informar al Director General de la situación de seguridad, operatividad y estado de la infraestructura cultural que resguarda el patrimonio histórico, artístico y cultural a cargo del Instituto;
- XI.- Brindar asesoría y apoyo a las unidades administrativas del Instituto para la proyección y ejecución de obra pública y para la conservación de la misma, cuando así lo soliciten;
- XII.- Supervisar los proyectos presentados y dictaminados favorablemente por el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (CONACULTA), conforme a las reglas de operación del Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE) y de acuerdo a la normatividad de la materia aplicable;
- XIII.- Atender y dar seguimiento a los proyectos de restauración, remodelación y construcción de la infraestructura cultural del Instituto;
- XIV.- Desarrollar en general, actividades en materia de conservación de la infraestructura cultural necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones del Instituto en la materia; y
- XV.- Mantener informado al Director General sobre los avances físicos de la obra pública a cargo del Instituto.

**ARTÍCULO 15.-** Corresponde a la Coordinación del Centro de Documentación de las Artes el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.- Investigar, analizar y procesar los documentos relacionados con la práctica y presentación al público de las actividades artísticas en el Estado;
- II.- Recopilar toda la información que sobre el devenir artístico de Tabasco se encuentra dispersa en libros, periódicos, revistas y archivos públicos y privados dentro y fuera del Estado, para conocer su desarrollo cultural a través del tiempo desde la Colonia hasta nuestros días;
- III.- Coordinar y realizar los trabajos de investigación de campo y de gabinete;
- IV.- Obtener el mayor acopio de información fidedigna sobre el desarrollo de las artes en el estado de Tabasco desde la época de la colonia hasta nuestros días;
- V.- Revisar toda la información minuciosamente para corregir faltas en la redacción, fechas, nombres y otros datos;
- VI.- Integrar una base de datos que contenga dicha información ya revisada, corregida y cotejada;
- VII.- Ofrecer la información de la base de datos al público; y
- VIII.- Procesar para digitalizar toda la información conseguida para su resguardo.

**ARTÍCULO 16.-** Corresponde a la Coordinación de Difusión Cultural el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.- Coordinarse con la Dirección General de Imagen y Publicidad Gubernamental y con la Coordinación General de Comunicación Social y Relaciones Públicas de la Gubernatura, para establecer los criterios y directrices a seguir para el correcto ejercicio de sus atribuciones;
- II.- Planear, organizar y coordinar las relaciones entre el Instituto y los medios de difusión conforme a los lineamientos que establezca el Director General;
- III.- Proponer al Director General la estrategia de difusión, comunicación social e imagen institucional, necesaria para difundir las actividades y funciones que desarrolla el Instituto;
- IV.- Recopilar y difundir entre las unidades adscritas al Instituto la información que generen los diversos medios de comunicación impresos y electrónicos, que sean de interés para el Instituto y generar el archivo correspondiente, así como mantener estrecha relación con los representantes y directivos de los medios masivos de comunicación;
- V.- Organizar, elaborar y editar el material informativo, así como proponer al Director General programas de difusión en los medios de comunicación de las acciones realizadas por el Instituto;
- VI.- Integrar, coordinar y mantener actualizado el banco de información y de imágenes de los eventos que organice y en los que participe el Instituto;

- VII.- Planear, programar, dirigir y supervisar los mecanismos que permitan una permanente comunicación, flujo de información y atención de los medios de comunicación, corresponsales y líderes de opinión en el ámbito cultural, público, privado y académico;
- VIII.- Realizar previa autorización del Director General la publicación de los contenidos informativos institucionales;
- IX.- Coordinar, supervisar y normar que las unidades adscritas al Instituto cumplan con los lineamientos para difusión de la imagen institucional, de acuerdo a las políticas emitidas por la Dirección General de Imagen y Publicidad Gubernamental y de la Coordinación General de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Gobierno del Estado;
- X.- Emitir, supervisar y evaluar políticas para la integración de la agenda de presentaciones y entrevistas de las autoridades del Instituto, ante los medios masivos de comunicación;
- XI.- Diseñar carteles, folletos, boletos, invitaciones y en general cualquier medio impreso que coadyuve a la difusión de eventos culturales; y
- XII.- Elaborar diariamente la síntesis informativa de prensa, radio y televisión, local y nacional, relativa a los temas culturales.

**ARTÍCULO 17.-** Corresponde a la Coordinación de la Red Estatal de Festivales el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.- Realizar el diseño estratégico de proyectos de calidad para la cultura y las artes, a través de la planeación y organización sistemática de eventos y festivales;
- II.- Establecer las bases para unificar criterios que permitan implementar los lineamientos y sistemas de control para la planeación y programación adecuada de los encuentros, muestras y festivales, en el ámbito local, nacional e internacional;
- III.- Establecer la producción ejecutiva como una herramienta básica para la planeación, organización e integración de los eventos artísticos y culturales;
- IV.- Crear vínculos de comunicación con las unidades administrativas que permitan un intercambio y enriquecimiento de las propuestas artísticas y culturales que coadyuven a la difusión y preservación del patrimonio cultural;
- V.- Enfocar y reorientar las acciones artísticas y culturales a los diversos públicos, para el mayor aprovechamiento y apreciación de la riqueza contenida en la pluralidad cultural;
- VI.- Elaborar el diseño estratégico de los eventos artísticos y culturales que organiza el Instituto a través de sus diferentes direcciones y coordinaciones, coadyuvando a la producción de los mismos; y

**VII.-** Lograr un sello distintivo de excelencia y calidad para identificar las acciones artísticas y culturales del Instituto.

**ARTÍCULO 18.-** Corresponde a la Coordinación de Programas Federales el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.-** Promover, supervisar, signar y evaluar los programas que se establezcan con la federación, estados y municipios, y que son responsabilidad del Instituto;
- II.-** Coordinar, supervisar y evaluar los Programas: Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMYC); Fondo Especial de Fomento a la Lectura del Estado de Tabasco; Desarrollo Cultural del Istmo; Desarrollo Cultural del Sotavento; Desarrollo Cultural del Usumacinta; Fondo Estatal para la Cultura y las Artes de la Zona Sur (FORCAZS); Desarrollo Cultural Municipal del Estado de Tabasco; Alas y Raíces a los Niños Tabasqueños; Creadores en los Estados; Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE); y Fondo Estatal para la Cultura y las Artes de Tabasco (FECAT);
- III.-** Fortalecer la actividad artística en la entidad, por medio de becas en las categorías de: Creadores con Trayectoria, Jóvenes Creadores, Grupos Artísticos Independientes, Desarrollo Artístico Individual, Proyectos Especiales y Proyectos de Coedición;
- IV.-** Apoyar la creación artística y la producción intelectual de los tabasqueños;
- V.-** Solicitar recursos al Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (CONACULTA) para llevar a cabo los diferentes proyectos autorizados para los programas relacionados en la fracción II de éste artículo, así como para programas o proyectos extraordinarios en los que se requieran recursos económicos;
- VI.-** Realizar convocatorias a todos los programas en base a los acuerdos de las comisiones de planeación y los lineamientos particulares emitidos;
- VII.-** Promover y desarrollar proyectos estratégicos culturales, mediante la organización con los diversos sectores locales e iniciativa privada;
- VIII.-** Promover con las administraciones municipales, sociedad civil organizada y la iniciativa privada la inclusión en los esquemas de cofinanciamiento y corresponsabilidad para rehabilitar, remodelar y/o equipar la Infraestructura Cultural de su jurisdicción, en el marco del Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE); y
- IX.-** Gestionar recursos con instituciones públicas y privadas para reforzar económicamente los programas, proyectos y actividades culturales de carácter ordinario y extraordinario que así lo requieran.

**ARTÍCULO 19.-** Corresponde a la Coordinación de Vinculación Cultural con Municipios e Instituciones el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.- Servir de enlace entre el Instituto, los municipios del Estado, creadores, organismos no gubernamentales e instituciones de educación superior para que en trabajo coordinado a través de acuerdos y convenios sean atendidas las inquietudes ciudadanas;
- II.- Realizar acciones de vinculación con los ayuntamientos, Consejos Consultivos, Instituciones de Educación Media y Superior, así como con el Subcomité Especial de Cultura;
- III.- Formar consejos consultivos integrados por creadores que a la vez sean ciudadanos comprometidos con el quehacer cultural del Estado;
- IV.- Dar seguimiento a cada sugerencia o petición ciudadana hasta su cumplimiento como resultado del compromiso del Gobernador del Estado;
- V.- Poner a disposición de la ciudadanía los servicios y los espacios culturales con que cuenta el Instituto;
- VI.- Conocer las opciones y acciones culturales que tienen las instituciones y coadyuvar en la realización de los eventos organizados por ellos mismos;
- VII.- Elaborar el catálogo de artistas, foros y espacios culturales así como del patrimonio cultural que cada municipio posea, incluso los que están bajo el resguardo y cuidado del Instituto;
- VIII.- Realizar acciones de vinculación con los ayuntamientos, apoyando la gestoría que en materia cultural tengan los municipios;
- IX.- Propiciar la participación cultural intermunicipal a fin de involucrar a mayor número de ciudadanos;
- X.- Informar a cada municipio sobre las acciones realizadas en su demarcación, como atención a la ciudadanía;
- XI.- Coordinar y realizar acciones conjuntas con los consejos consultivos según especialidad: Teatro, Artes Plásticas, Danza, Cine, Fotografía y Música; dependientes de la Dirección de Promoción Cultural; Literatura, dependiente de la Dirección Editorial y de Literatura; Patrimonio Cultural, dependiente de la Dirección de Patrimonio Cultural, Cultura Popular, dependiente de la Dirección de Cultura Popular; así como el Consejo Estatal Indígena dependiente de la Dirección General del Instituto;
- XII.- Recepcionar y dar seguimiento a los proyectos presentados por los integrantes de cada uno de los consejos consultivos;
- XIII.- Realizar reuniones de trabajo con cada uno de los consejos consultivos de las diferentes disciplinas, en agenda Bimestral; con la finalidad de mantener un seguimiento de las acciones programadas;
- XIV.- Informar permanentemente al Director General, de las acciones y los resultados de cada reunión;
- XV.- Evaluar las actividades realizadas que sean emanadas de las acciones de los consejos consultivos;

- XVI.-** Atender la adecuada operación y retroalimentación de los consejos consultivos de participación ciudadana, vinculados con la Cultura;
- XVII.-** Coordinar y realizar acciones conjuntas con Instituciones de Educación Media y Superior, públicas y privadas establecidas en la entidad;
- XVIII.-** Dar seguimiento a los acuerdos de colaboración con las Instituciones de Educación Media y Superior;
- XIX.-** Fomentar la actividad cultural entre las Instituciones educativas de nivel Medio y Superior, poniendo a disposición los espacios y foros que sirvan para la expresión artística; realizando intercambios culturales;
- XX.-** Diseñar con las direcciones pertinentes, actividades atractivas para los jóvenes, donde puedan manifestarse artísticamente;
- XXI.-** Propiciar el intercambio académico que permita la capacitación y profesionalización de la actividad cultural;
- XXII.-** Coordinar y realizar acciones conjuntas con el Subcomité Especial de Cultura; con instituciones u organismos públicos y privados que cuenten con área cultural o que la fomenten a través de patronatos;
- XXIII.-** Procurar el patrocinio a las actividades culturales con el objetivo de involucrar al sector privado a dichas actividades generando la participación del público en general;
- XXIV.-** Coordinar acciones así como concertar acuerdos y convenios en materia de cultura con municipios e instituciones;
- XXV.-** Propiciar y establecer los vínculos necesarios con instituciones, dependencias públicas, organismos privados y empresas que sean susceptibles de proporcionar apoyo a las acciones del Instituto; y
- XXVI.-** Las demás que le asigne el Director General y no contravengan las disposiciones del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 20.-** Corresponde a la Dirección Editorial y de Literatura el ejercicio de las siguientes atribuciones;

- I.-** Recibir y revisar las obras que se pretendan editar y someterlas al Consejo Editorial para su dictamen;
- II.-** Coordinar las acciones del Consejo Editorial del Instituto;
- III.-** Editar y reeditar obras literarias producidas por tabasqueños o residentes en el Estado, que amplíen el acervo literario del mismo y de la región;
- IV.-** Organizar diversas actividades literarias;
- V.-** Coordinar la Red de Talleres Literarios que dependen del Instituto;

- VI.- Coordinarse con las unidades administrativas del Instituto para presentar al público los libros editados;
  - VII.- Revisar antes de la etapa de impresión, las obras que se editen a través del Consejo Editorial;
  - VIII.- Apoyar y asesorar cuando así lo soliciten, a las unidades administrativas del Instituto, en la revisión y corrección de estilo de obras, convocatorias y documentos;
  - IX.- Programar y coordinar otras actividades literarias como: certámenes literarios, presentaciones de libros, recitales, conferencias, mesas redondas, encuentros literarios, así como coadyuvar en la organización de ferias de libros; y
  - X.- Coordinar las acciones del Consejo Consultivo de Literatura del Instituto, conjuntamente con la Coordinación de Vinculación Cultural con Municipios e Instituciones.
- (ADICIONADA SUP. E AL P.O. 6992 DE FECHA 9 DE SEPTIEMBRE DE 2009)
- XI.- Coordinar el funcionamiento de las librerías con que cuente el Instituto, así como las que mediante acuerdo o convenio celebrado con particulares tenga a su cargo.

**ARTÍCULO 21.-** Corresponde a la Dirección de Promoción Cultural el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.- Impulsar y promover el desarrollo de las manifestaciones artísticas y culturales de la entidad, a través de los programas estatales de danza, teatro, música, cine, artes visuales y exposiciones diversas, para proyectar al Estado a nivel nacional e internacional;
- II.- Coordinar y supervisar acciones en materia de promoción cultural que se realizan en el Estado, con la finalidad de fomentarlas en la población tabasqueña;
- III.- Diseñar y someter a la aprobación del Director General, las políticas, programas y proyectos que promuevan el quehacer cultural de los habitantes del Estado;
- IV.- Apoyar e impulsar a personas o grupos interesados en expresar y difundir sus conocimientos y/o habilidades culturales y artísticas, de conformidad a los lineamientos establecidos por el Instituto;
- V.- Diseñar y establecer estrategias de acercamiento y promoción acordes con el Plan Estatal de Desarrollo, para lograr la participación permanente de la comunidad en el proceso cultural;
- VI.- Promover programas de intercambio cultural y artístico, con organismos, asociaciones, sociedades civiles, personas físicas o jurídico colectivas de carácter público o privado, propiciando con ello la participación de los diversos sectores de la población;
- VII.- Diseñar y coordinar estrategias de promoción, referentes a las artes visuales, música, teatro y danza, entre otros; dando a conocer los avances y logros alcanzados en el desarrollo y preservación de los valores culturales en el Estado;

- VIII.- Programar y coordinar acciones tendientes a promover actividades culturales, artísticas, científicas y tecnológicas, propiciando el interés de la población en el conocimiento y desarrollo de dichas disciplinas; y
- IX.- Coordinar las acciones de los Consejos Consultivos de Música, Teatro, Danza, Artes Plásticas, Fotografía y Cine del Instituto, conjuntamente con la Coordinación de Vinculación Cultural con municipios e instituciones.

**ARTÍCULO 22.-** Corresponde a la Dirección de la Red Estatal de Bibliotecas el ejercicio de las siguientes atribuciones;

- I.- Coordinar y evaluar el funcionamiento y desarrollo de las bibliotecas que integran la red estatal, ofreciendo a la población acceso gratuito de los servicios bibliotecarios;
- II.- Diseñar y establecer las normas para la prestación de los servicios bibliotecarios, con base en la Ley General de Bibliotecas;
- III.- Implementar y establecer las políticas para el préstamo a domicilio del material bibliográfico (libros, revistas, fonogramas, entre otros) con el fin de agilizar los trámites y llevar el control adecuado;
- IV.- Desarrollar y coordinar programas regionales de fomento al hábito de la lectura, coadyuvando al crecimiento cultural de los habitantes del Estado;
- V.- Dotar de acervo bibliográfico a las bibliotecas de la red estatal, con número de inventario incluyendo los procesos técnicos y físicos de los mismos, con el objeto de mantener el registro en cada una de las bibliotecas; a fin de que la población tabasqueña, tenga acceso a una amplia gama de libros de consulta;
- VI.- Programar y agendar las adquisiciones y suscripciones de libros, publicaciones periódicas de acuerdo a las necesidades prioritarias de la Red Estatal de Bibliotecas;
- VII.- Gestionar ante las instancias correspondientes, la adquisición por compra y/o donación de materiales bibliográficos y documentales para las bibliotecas de la red, con el objeto de mantener e incrementar la existencia de los mismos;
- VIII.- Coordinar acciones con la Dirección General de Bibliotecas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (CONACULTA), con el propósito de dar seguimiento a los convenios suscritos con el Gobierno del Estado;
- IX.- Organizar ferias de libro en coordinación con la Dirección Editorial y de Literatura;
- X.- Promover la capacitación del personal bibliotecario;
- XI.- Gestionar la automatización de los servicios bibliotecarios en Bibliotecas de la Red Estatal de Bibliotecas;

- XII.- Establecer convenios de préstamo interbibliotecario a nivel local, nacional e internacional; y
- XIII.- Promover la creación de comités de bibliotecas.

**ARTÍCULO 23.-** Corresponde a la Dirección de Educación Artística el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.- Coordinar y supervisar los programas que en materia de formación y educación artística se realicen en el Estado, con el fin de fomentar la cultura artística de la población tabasqueña;
- II.- Diseñar y presentar para la aprobación de las autoridades competentes, los planes y programas escolarizados de las escuelas adscritas a esta Dirección; con la finalidad de lograr la profesionalización y actualización constante de sus educandos;
- III.- Fortalecer los talleres artísticos comunitarios de casas de cultura municipales y del Laboratorio de Teatro Campesino e Indígena, que se desarrollan en la entidad, propiciando con ello ampliar las oportunidades para rescatar, conocer, y fomentar el acervo cultural;
- IV.- Desarrollar proyectos de investigación y análisis sobre el acervo cultural del Estado, con el objeto de preservar, rescatar y divulgar los aspectos artísticos e históricos;
- V.- Establecer y consolidar programas de divulgación de las manifestaciones artísticas, culturales y etnográficas que se desarrollan en los diversos centros de educación del Estado;
- VI.- Promover la participación de los habitantes de la entidad, en diferentes proyectos de educación artística, con el fin de alentarlos a manifestar sus conocimientos artísticos, así como enriquecer e incrementar su nivel cultural;
- VII.- Supervisar las políticas culturales que en materia de educación artística regulan las acciones en materia de danza, música, literatura, teatro y demás disciplinas afines;
- VIII.- Diseñar, coordinar y evaluar los programas de formación, capacitación y actualización de promotores culturales y personal adscrito a esta Dirección, para garantizar la preparación profesional de los mismos;
- IX.- Proponer al Director General, acciones conjuntas en materia de educación artística con las dependencias federales, estatales y municipales;
- X.- Gestionar ante las instancias federales y estatales correspondientes, los reconocimientos y acreditaciones de los planes y programas de estudio que en el campo de la educación artística formal y no formal, se requieren para garantizar y respaldar la formación de los educandos;
- XI.- Programar y organizar espectáculos, exposiciones y eventos en los centros culturales del Estado, en estrecha coordinación con la Coordinación de la Red Estatal de Festivales y la Dirección de Promoción Cultural, con el fin de coadyuvar y fomentar las habilidades artísticas de la población;

- XII.- Fortalecer los programas de intercambio cultural a través de los circuitos regionales, apoyando a grupos representativos de estudiantes, a fin de fomentar y desarrollar el nivel artístico de la población;
- XIII.- Proponer programas para medios masivos de comunicación, dirigidos a niños y jóvenes, para vincular a la comunidad con las artes; y
- XIV.- Brindar asesoría técnica en materia de educación artística a los centros culturales y organismos públicos y privados que lo requieran, con el fin de coadyuvar con el desarrollo y fortalecimiento de los valores culturales.

**ARTÍCULO 24.-** Corresponde a la Dirección de Patrimonio Cultural el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.- Coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento y desarrollo de los museos;
- II.- Implementar y observar en los museos la aplicación de las leyes nacionales y normas sobre la protección del patrimonio arqueológico, histórico y del medio ambiente;
- III.- Gestionar la cooperación entre las diversas autoridades federales, estatales y municipales a fin de estimular el flujo económico para llevar a cabo proyectos destinados a la protección del patrimonio arqueológico, histórico y del medio ambiente;
- IV.- Proponer planes y acciones de trabajo enfocados a la recuperación, investigación, difusión y gestión para la protección del Patrimonio Cultural del Estado;
- V.- Elaborar y ejecutar programas en los museos que fortalezcan los valores históricos del Estado, la nación y la identidad cultural de los mexicanos;
- VI.- Diseñar en coordinación con el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), programas de extensión y/o animación educativa de difusión en los museos y zonas arqueológicas y promover el Patrimonio Cultural del Estado;
- VII.- Realizar los avalúos de obra patrimonial bajo el resguardo del Instituto, para la tramitación de seguros; en caso del traslado de piezas y de préstamos temporales a otras instituciones nacionales o internacionales, previa autorización de la Dirección General del Instituto;
- VIII.- Dar asistencia técnica en caso requerido en las zonas arqueológicas o monumentos arqueológicos, históricos o paleontológicos destruidos o deteriorados, para su debida inspección y dar aviso a la Unidad Jurídica del Instituto y al Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), para el levantamiento del acta correspondiente, sujetándose a la normatividad aplicable;
- IX.- Informar al Director General de la situación de seguridad, operatividad y estado de las colecciones arqueológicas e históricas, así como de la infraestructura física de los edificios que resguardan al Patrimonio Cultural del Estado;

- X.-** Supervisar y asesorar sobre las condiciones de infraestructura, museografía y manejo de las obras en los museos municipales y comunitarios no dependientes del Instituto pero que resguarden bienes patrimoniales del Estado y/o nacionales;
- XI.-** Coordinar, realizar y mantener actualizado el inventario del los bienes muebles e inmuebles de los museos dependientes del Instituto, así como las piezas que integran las diferentes colecciones;
- XII.-** Conservar la autenticidad y riqueza de las colecciones albergadas en los museos;
- XIII.-** Llevar a cabo la planeación y ejecución de acciones que comprendan todos los aspectos relacionados con la conservación y seguridad de sus colecciones y áreas que ocupan;
- XIV.-** Dar a conocer las colecciones a través de las exposiciones, programas educativos y de investigación, publicaciones, cursos, visitas guiadas y talleres infantiles, tomando en cuenta las necesidades de cada tipo de audiencia;
- XV.-** Llevar a cabo programas que forjen un compromiso entre los museos y la población a fin de fomentar la creatividad y aporte de conocimientos en el manejo de los mismos;
- XVI.-** Organizar en colaboración con otras instituciones nacionales y extranjeras de carácter cultural, científico, artístico y educativo, exposiciones temporales sobre temas afines a los museos;
- XVII.-** Servir como un Centro de Investigación en Aprendizaje Informal para explorar nuevos métodos de enseñanza y nuevos roles para los museos;
- XVIII.-** Promover la investigación y la adquisición de fondos a través de instituciones del sector público o privado, para contribuir al conocimiento, desarrollo y protección del patrimonio cultural, la ciencia y la educación;
- XIX.-** Reglamentar el uso y manejo del contenido, así como de los edificios de los museos, en coordinación con los directores de museos y jefes de áreas;
- XX.-** Vigilar la aplicación del Reglamento Interior en los museos;
- XXI.-** Gestionar la elaboración y publicación de catálogos, guías e investigación de las colecciones de museos; y
- XXII.-** Coordinar las acciones del Consejo Consultivo de Patrimonio Cultural del Instituto, conjuntamente con la Coordinación de Vinculación Cultural con Municipios e Instituciones.

**ARTÍCULO 25.-** Corresponde a la Dirección de Cultura Popular el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.-** Investigar, fomentar, promover y difundir la esencia cultural de las comunidades indígenas y mestizas del estado de Tabasco;

- II.- Registrar y documentar la información de las fiestas tradicionales (música, danza, literatura oral y arte popular);
- III.- Realizar encuentros de arte popular, festivales de danza, música indígena y mestiza, muestra de altares de muerto, nacimientos mexicanos, medicina tradicional y gastronomía tabasqueña;
- IV.- Coordinar las acciones del Consejo Consultivo de Cultura Popular del Instituto, conjuntamente con la Coordinación de Vinculación Cultural con Municipios e Instituciones;
- V.- Auxiliar al Director General en la creación de Centros Culturales, Casa de Arte Popular y Casa de Arte Indígena;
- VI.- Impulsar y promover el desarrollo de las manifestaciones artísticas de la cultura popular, para proyectar al Estado a nivel nacional e internacional;
- VII.- Coordinar y supervisar acciones en materia de cultura popular que se realicen en el Estado;
- VIII.- Apoyar e impulsar a personas o grupos interesados en expresar y difundir sus costumbres, conocimientos y/o habilidades de cultura popular e indígena, de conformidad a los lineamientos establecidos por el Instituto;
- IX.- Diseñar y establecer estrategias de acercamiento y promoción con la población acordes con el Plan Estatal de Desarrollo, para lograr la participación permanente de la comunidad en el proceso cultural;
- X.- Promover programas de intercambio en materia de cultura popular e indígena, con organismos, asociaciones, sociedades civiles, personas físicas o morales de carácter público o privado, propiciando con ello la participación de los diversos sectores de la población;
- XI.- Diseñar y coordinar estrategias de promoción referente a eventos, danzas y música indígena, dando a conocer los avances y logros alcanzados en el desarrollo y preservación de los valores culturales en el Estado;
- XII.- Promover y programar la participación en las comunidades del Estado, llevando a cabo exposiciones de arte popular, a fin de enriquecer el acervo cultural que generen e impulsarlos para su desarrollo social; y
- XIII.- Coordinar, supervisar y evaluar los programas de apoyo técnico que ofrece el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (CONACULTA) destinados a la promoción, rescate y preservación de las culturas indígenas, popular urbana y regional.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**ARTÍCULO 26.-** Las ausencias del Director General que no excedan de quince días serán suplidas por el coordinador o director que éste designe y las que excedan de dicho término, por el servidor público que previo acuerdo del Consejo de Administración se designe.

**ARTÍCULO 27.-** En los asuntos de carácter legal y para comparecer ante cualquier autoridad judicial o administrativa el Director General, coordinadores, directores y demás personal podrán ser representados por el Titular de la Unidad Jurídica, de conformidad con las normas aplicables.

**ARTÍCULO 28.-** Las ausencias de los coordinadores y directores serán suplidas por el servidor público, que en su caso señalen, previo acuerdo del Director General.

## TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

**TERCERO.-** Los asuntos legales en trámite que se hayan interpuesto y encuentren pendientes de resolver al momento de entrar en vigor este Reglamento, continuarán hasta la resolución final, bajo la competencia de la Unidad Jurídica.

**CUARTO.-** Los asuntos pendientes al entrar en vigor este Reglamento, que conforme al mismo deban pasar una Unidad Administrativa a otra u otras, continuarán su trámite correspondiente, y serán resueltos por aquella o aquellas unidades a las que se les haya atribuido la competencia de este Reglamento.

**QUINTO.-** Cuando en este Reglamento se dé una denominación nueva o distinta a alguna Unidad Administrativa establecida con anterioridad a la vigencia del mismo, aquella atenderá los asuntos a que se refiere este ordenamiento.

**SEXTO.-** Para su mejor funcionamiento y desempeño, las unidades administrativas deberán elaborar sus respectivos manuales de procedimientos y organización.

**SÉPTIMO.-** En tanto se expiden los manuales respectivos, el Director General queda facultado para resolver las cuestiones de la aplicación de este ordenamiento legal para fines del orden administrativo.

**OCTAVO.-** Los recursos humanos, financieros y materiales, que estuviesen asignados a las unidades administrativas que desaparezcan o modifiquen su competencia, en virtud de lo dispuesto en el presente Reglamento, serán asignados a las unidades administrativas que asuman las correspondientes atribuciones, con intervención de la Coordinación de Administración y de conformidad a las instrucciones que al efecto señale el Director General.

**EXPEDIDO EN EL PALACIO DE GOBIERNO, RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS SEIS DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL OCHO.**



CONSEJERIA JURIDICA  
DEL PODER EJECUTIVO

## SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN

---

**QUÍM. ANDRÉS RAFAEL GRANIER MELO**  
GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO

---

**LIC. MIGUEL ALBERTO ROMERO PÉREZ**  
CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER  
EJECUTIVO

---

**MTRA. NORMA LILÍ CÁRDENAS ZURITA**  
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO  
ESTATAL DE CULTURA

---

**PROFA. ROSA BEATRIZ LUQUE GREENE**  
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

## **ACUERDO DE REFORMA PUBLICADA EN EL SUP. E AL P.O. 6992 DE FECHA 9 DE SEPTIEMBRE DE 2009**

**ARTÍCULO ÚNICO.** Se adiciona la fracción XI al artículo 20 del Reglamento Interno del Instituto Estatal de Cultura,

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

**SEGUNDO.** Los recursos financieros, materiales, mobiliario, instrumentos, aparatos, archivos y en general el equipo utilizado por la librería del Centro de Investigaciones de las Culturas Olmeca y Maya (CICOM) serán transferidos al patrimonio del Instituto Estatal de Cultura.

**TERCERO.** El Instituto Estatal de Cultura dictará y adoptará las medidas administrativas necesarias para garantizar el funcionamiento oportuno, en los términos del presente Acuerdo, de la librería ubicada en el Centro de Investigaciones de las Culturas Olmeca y Maya (CICOM).

**CUARTO.** Se derogan todas las Disposiciones administrativas que se opongan al presente Acuerdo.

EXPEDIDO EN EL PALACIO DE GOBIERNO, RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS 17 DÍAS DEL ME AGOSTO DEL AÑO DOS MIL NUEVE.

### **SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN.**

**QUÍMICO ANDRÉS RAFAEL GRANIER MELO.  
GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO.**

**LIC. MIGUEL ALBERTO ROMERO PÉREZ.**

**CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER  
EJECUTIVO**

**MTRA. NORMA LILÍ CÁRDENAS  
DIRECTORA GENERAL DEL  
INSTITUTO ESTATAL DE CULTURA**

**PROFA. ROSA BEATRIZ LUQUE GREENE.  
SECRETARIA DE EDUCACIÓN**