

AÑO CI, TOMO I  
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.  
MARTES 18 DE SEPTIEMBRE DE 2018  
EDICION EXTRAORDINARIA  
100 EJEMPLARES  
14 PAGINAS



# PLAN DE **San Luis**

## PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

2018, "Año de Manuel José Othón"

### INDICE

Poder Ejecutivo del Estado  
Secretaría de Cultura

Reglamento Interior.

Responsable:  
**SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO**

Director:  
**OSCAR IVÁN LEÓN CALVO**

PERFECTO AMEZQUITA No.101 2° PISO  
FRACC. TANGAMANGA CP 78269  
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

Actual 0.30 UMA (\$24.18)  
Atrasado 0.60 UMA (\$48.36)

Otros con base a su costo a criterio de la  
Secretaría de Finanzas

## Directorio

### Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado  
de San Luis Potosí

### Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno

### Oscar Iván León Calvo

Director del Periódico Oficial del Gobierno del  
Estado  
“Plan de San Luis”

#### STAFF

### Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

### Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño y Edición

#### Distribución

José Rivera Estrada

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NI PDF**)

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NI PDF**).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

**NOTA:** Los documentos a publicar deberán presentarse con la **debida anticipación**.

**\* El número de edicto y las fechas que aparecen al pie**

## Poder Ejecutivo del Estado

### Secretaría de Cultura

**JUAN MANUEL CARRERAS LÓPEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 80 FRACCIONES I Y III, 83 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, Y 2º, 11 Y 12 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, Y**

#### CONSIDERANDO QUE

Mediante decreto administrativo publicado en el Periódico Oficial del Estado, con fecha 27 de enero de 2009, se publicó el Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura, a la cual le corresponde el despacho de los asuntos previstos en el artículo 41 BIS de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí.

Durante la última década, en el orden nacional y en nuestro Estado el marco normativo que incide en materia de cultura se ha transformado significativamente: se cuenta con una Ley General de Cultura y Derechos Culturales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2017, mientras que normas relacionadas con el presupuesto y gasto público, así como con la transparencia y el acceso a la información pública han sido modificadas, y lo mismo sucede en el contexto estatal: contamos con la Ley de Cultura para el Estado y Municipios de San Luis Potosí y su Reglamento; además de la legislación aplicable a la protección del patrimonio cultural y el fomento a la lectura, sin dejar de mencionar lo relacionado con la disciplina financiera, contabilidad gubernamental, transparencia, gobierno abierto y control interno, todo lo cual hace necesaria la actualización del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura.

Adicionalmente, mediante decreto publicado el 17 de diciembre de 2015 en el Diario Oficial de la Federación, se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como de otras leyes, para crear la Secretaría de Cultura del Gobierno Federal, y el 08 de noviembre de 2016 se publicó en el Diario mencionado, su Reglamento Interior, lo que ha generado que las tareas de coordinación institucional que se llevaban a cabo anteriormente con el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, pasen ahora a esa dependencia federal, por lo que se hace necesario alinear esas tareas de vinculación institucional con la nueva estructura cultural federal, además de substituir su actual designación en el reglamento que nos ocupa.

El Ejecutivo del Estado tiene como objetivo, dentro del Plan Estatal de Desarrollo 2015- 2021, la innovación y modernización de los procesos gubernamentales, así como la adopción de mejores prácticas que fortalezcan las políticas

de buen gobierno y desarrollo institucional.

La modernización de la estructura administrativa y orgánica de la Secretaría de Cultura permitirá dar a la sociedad a la que sirve respuestas oportunas, eficaces y eficientes en los servicios, atribuciones y facultades que la legislación del sector le establece.

En congruencia con lo anterior, se crea la Dirección General de Fomento Artístico, con la finalidad de radicar en ella todas las acciones institucionales orientadas a brindar estímulos a la creación y al fomento a la producción, promoción y difusión de la expresiones artísticas, además de fortalecer con ellas la animación cultural en todo el Estado; al mismo tiempo se crea la Dirección General de Vinculación Interinstitucional, como una respuesta a la necesidad de sostener una conveniente relación con otras instituciones culturales públicas o privadas, las instancias municipales de cultura, los organismos públicos descentralizados sectorizados a Cultura; pero también para atender de manera específica a la planeación e implementación de acciones transversales entre las diversas dependencias del Poder Ejecutivo en favor del desarrollo cultural del Estado.

El Ejecutivo a mi cargo, ha considerado que para el cumplimiento del objeto para la que fue creada la Secretaría de Cultura del Estado de San Luis Potosí, en el marco de las condiciones actuales de disciplina y austeridad del ejercicio del gasto público y a fin de actualizar su estructura interna prevista en su Reglamento Interior respecto de las condiciones actuales de su funcionamiento, existe la necesidad de expedir el Reglamento en cita.

En consecuencia, con apoyo en las disposiciones legales y consideraciones invocadas, he tenido a bien emitir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ**

### **TÍTULO PRIMERO COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN.**

#### **Capítulo I Competencia**

**ARTÍCULO 1.** El Presente Reglamento es de orden público y de cumplimiento obligatorio para la Secretaría de Cultura del Gobierno del Estado; dispone la organización y funcionamiento de la misma, para efecto del cumplimiento de las atribuciones que le otorga la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí.

**ARTÍCULO 2.** La Secretaría de Cultura, es una dependencia de la administración pública centralizada del Poder Ejecutivo estatal y tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda el artículo 41 BIS de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí, así como las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Titular del Ejecutivo.

Para efectos del presente Ordenamiento, en lo sucesivo se entenderá a la Secretaría de Cultura, como la Secretaría.

**ARTÍCULO 3.** La Secretaría a través de sus unidades administrativas, conducirá sus programas, obras, acciones y actividades en forma programada y sistemática, conforme a los objetivos y estrategias de los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, para conseguir el cumplimiento de las metas y objetivos a su cargo.

#### **Capítulo II Organización**

**ARTÍCULO 4.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con las unidades administrativas que enseguida se enuncian, estableciéndose que las atribuciones a desempeñar por cada una de ellas se entienden conferidas a sus titulares:

##### **I. Despacho del Titular de la Secretaría, del que dependerán:**

- a. Dirección de Planeación.
- b. Dirección Administrativa.
- c. Dirección de Apoyo Normativo.
- d. Dirección de Prensa.
- e. Unidad de Transparencia, y
- f. Órgano Interno de Control;

##### **II. Dirección General de Desarrollo Cultural, con las siguientes unidades:**

a. Dirección de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas, de la que dependen:

1. Casa de Cultura del Barrio de San Miguelito.
2. Casa de Cultura del Barrio de San Sebastián.
3. Casa de Cultura del Barrio de Tlaxcala.

b. Dirección de Publicaciones y Literatura, con las siguientes unidades:

1. Biblioteca Central del Estado.
2. Biblioteca "Rafael Nieto Compeán".
3. Biblioteca "Primo Feliciano Velázquez", y
4. Casa del Poeta Ramón López Velarde.

- c. Casa Museo Manuel José Othón, y
- d. Centro Cultural Mariano Jiménez;

##### **III. Dirección General de Vinculación Interinstitucional, con las siguientes unidades:**

- a. Centro de Formación, Investigación y Documentación Julián

Carrillo.

b. Centro Cultural de la Huasteca, y

c. Delegaciones;

**IV. Dirección General de Fomento Artístico**, de la que dependerán:

a. Dirección de Festivales.

b. Dirección de Programación Cultural.

1. Camerata de San Luis.

2. Banda de Música del Estado.

c. Dirección de Premios y Concursos, y

d. Teatro de la Paz;

**V. Dirección General de Patrimonio.**

a. Dirección de Patrimonio Cultural, y

**VI. Dirección General de la Orquesta Sinfónica de San Luis Potosí.**

## TÍTULO SEGUNDO

### ATRIBUCIONES DEL TITULAR Y DE SUS ÁREAS DE APOYO DIRECTO

#### Capítulo I

#### Facultades del Secretario de Cultura

**ARTÍCULO 5.** Corresponde originalmente a la o él titular de la Secretaría la representación legal, el trámite y resolución de los asuntos competencia de la Dependencia a su cargo.

Para el despacho de los asuntos de la Secretaría, sin perjuicio de su ejercicio directo, el o la titular podrá delegar sus facultades en los directores de las diversas unidades administrativas de la misma, excepto aquellas que deban ser ejercidas directamente por él.

**ARTÍCULO 6.** La o él titular de la Secretaría de Cultura tendrá las siguientes facultades:

**I.** Dirigir y vigilar la ejecución de la política cultural, en los términos de la Ley General de Cultura y Derechos Culturales, la Ley de Cultura para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, y demás legislación aplicable, atendiendo a los lineamientos del Plan Estatal de Desarrollo y a los que determine el titular del Ejecutivo Estatal;

**II.** Proponer al titular del Ejecutivo Estatal los proyectos de decretos, acuerdos y reformas legislativas o reglamentarias, sobre los asuntos de su competencia;

**III.** Proponer al Ejecutivo el presupuesto anual de la Secretaría e instruir la integración del Plan Anual de Trabajo del sector

cultural, así como vigilar su correcta ejecución;

**IV.** Designar a los servidores públicos de la Secretaría, acordando con el Ejecutivo los de nivel directivo, y tramitarlos ante la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado, así como resolver sobre la remoción de ellos;

**V.** Someter al acuerdo del titular del Ejecutivo los asuntos encomendados a la Secretaría y desempeñar las comisiones y funciones que éste le confiera;

**VI.** Proponer al Titular del Ejecutivo las reformas al Reglamento Interno de la Secretaría, de acuerdo con las condiciones que en su momento se requieran;

**VII.** Realizar los actos jurídicos que requiera el cumplimiento de sus funciones, a excepción de aquellos relativos a la enajenación, bajo cualquier título, de los bienes de la Secretaría, de los reservados por leyes, reglamentos, acuerdos o decretos, a entidades diversas de la administración pública estatal, ni aquellos en los que se dirima interés del Estado en los que tenga que intervenir la Secretaría General de Gobierno o la Consejería Jurídica, ante tribunales judiciales, administrativos, del trabajo, o ante cualquier otra autoridad;

**VIII.** Suscribir los convenios, acuerdos, contratos y demás instrumentos jurídicos que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría, tanto con instituciones y organismos del sector público de los tres órdenes de gobierno, como con organizaciones de la sociedad civil e iniciativa privada, lo anterior conforme al presupuesto autorizado, y en los términos que disponga la ley vigente;

**IX.** Certificar los documentos que obren en los archivos de la Secretaría, cuando deban ser exhibidos en procedimientos judiciales, administrativos, contenciosos administrativos y en general, para cualquier proceso o averiguación; así como certificar archivos que obren en medios electrónicos en su poder, cuando deban ser exhibidos en términos de la normatividad aplicable;

**X.** Coadyuvar con las autoridades correspondientes en la protección de objetos, monumentos, lugares históricos y artísticos, zonas arqueológicas y sitios de interés por su valor patrimonial, cultural, histórico, arqueológico, paleontológico o natural, en términos de la ley de la materia;

**XI.** Instruir el cumplimiento de la legislación y la normatividad aplicable, el registro, documentación, protección, difusión y promoción del patrimonio cultural material e inmaterial del Estado;

**XII.** Coordinar, en los términos del artículo 5° de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, la política cultural, las metas y objetivos del Sector conforme al Plan Estatal de Desarrollo, de los organismos públicos descentralizados sectorizados a la Secretaría, y participar en sus órganos de gobierno;

**XIII.** Administrar los recursos financieros, ya sean de procedencia federal, estatal o de otras fuentes de

financiamiento, así como autorizar el pago de las erogaciones que realice la Secretaría en el cumplimiento de sus funciones, conforme al presupuesto aprobado y con sujeción a la normatividad y legislación aplicable para el ejercicio del gasto público;

**XIV.** Impulsar las políticas públicas que fortalezcan la transparencia, rendición de cuentas, participación y colaboración ciudadanas, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación al alcance de la Secretaría;

**XV.** Conducir la relación con la Secretaría de Cultura Federal y las instituciones dependientes de la misma;

**XVI.** Fomentar el desarrollo integral de la población del Estado, mediante la promoción de actividades culturales y artísticas, y

**XVII.** Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos en vigor y órdenes del titular del Poder Ejecutivo.

## **Capítulo II** **Obligaciones Comunes de las Direcciones** **Generales y de Área**

**ARTÍCULO 7.** Son atribuciones comunes, de las direcciones generales y de área de la Secretaría, las siguientes:

**I.** Cumplir y supervisar el cumplimiento de la legislación y normatividad aplicable al ejercicio de recursos financieros, transparencia, rendición de cuentas y mecanismos de control interno;

**II.** Integrar el presupuesto anual y el plan anual de trabajo de la unidad administrativa a su cargo, para presentarlo a consideración del Secretario de Cultura a través de la Dirección de Planeación, así como ejecutarlo conforme a los objetivos y metas del Programa Sectorial de Cultura;

**III.** Presentar mensualmente a la Dirección de Planeación los avances físicos y financieros de los proyectos a su cargo, además de presentar informes trimestrales y anuales sobre las acciones realizadas;

**IV.** Acordar con el Secretario los asuntos de la competencia de su área;

**V.** Intervenir en las propuestas de capacitación y adscripción del personal a su cargo, así como autorizar permisos y licencias del mismo, de conformidad con las necesidades del servicio;

**VI.** Dirigir al personal a su cargo para verificar el cumplimiento de las políticas, metas obras y acciones que le competen;

**VII.** Participar por acuerdo previo del titular de la Secretaría, en los casos de sanciones, remoción o cese del personal de su responsabilidad, respetando los lineamientos establecidos por la Oficialía Mayor, y las disposiciones legales aplicables;

**VIII.** Proporcionar información, datos o la cooperación técnica

que le sean requeridas internamente o por otras dependencias o entidades, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;

**IX.** Coordinarse con los titulares de las demás Direcciones, para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;

**X.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, así como los concernientes a los asuntos que les sean delegados o les correspondan por suplencia;

**XI.** Asistir cuando así proceda, al titular de la Secretaría en la suscripción de convenios, acuerdos, u otros instrumentos jurídicos que sean del área de su competencia;

**XII.** Expedir, cuando así proceda, certificaciones de los documentos y constancias existentes en la Dirección General a su cargo;

**XIII.** Recibir en acuerdo a los servidores públicos que dependan de su Dirección General y conceder audiencia al público, sobre los asuntos de su competencia, previa aprobación del Contralor;

**XIV.** Elaborar el Programa Anual de Trabajo de la Dirección a su cargo, e informar mensualmente el resultado de sus actividades, y

**XV.** Representar al titular de la Secretaría en los actos, eventos y demás actividades de trabajo en las que éste le asigne tal encomienda.

Las y los titulares de las Direcciones Generales, Direcciones de Área y demás unidades administrativas, serán responsables del correcto funcionamiento de las mismas y se auxiliarán con los servidores públicos que requieran las necesidades del servicio conforme al presupuesto aprobado.

## **Capítulo III** **Dirección de Planeación**

**ARTÍCULO 8.** A la Dirección de Planeación compete el despacho de los siguientes asuntos:

**I.** Acordar con él o la titular de la Secretaría, las actividades y etapas para elaborar, dar seguimiento y actualizar el Programa Sectorial de Cultura, así como sus programas y proyectos a corto, mediano y largo plazo;

**II.** Acordar con él o la titular de la Secretaría, la filosofía de trabajo, visión, misión, valores y objetivos estratégicos de la dependencia;

**III.** Integrar el Programa Operativo Anual y el Plan Anual de Trabajo del sector con la información programática y presupuestal que le presenten las direcciones generales de la Secretaría;

**IV.** Fungir como enlace con la Dirección General de Planeación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas para realizar los trámites relacionados con la aprobación presupuestal para

los programas y proyectos de la Secretaría, así como recabar los documentos e información requerida para dotarlos de suficiencia presupuestal, conforme al presupuesto anual autorizado;

**V.** Coordinar con las direcciones generales y de área la integración de manuales de organización y de procedimientos;

**VI.** Implementar mecanismos para verificar el cumplimiento de metas de los programas y proyectos que opere la Secretaría a través de sus direcciones generales y de área, así como integrar los informes trimestrales y anuales de actividades de la dependencia;

**VII.** Proponer al titular de la Secretaría la adopción de políticas que fomenten la eficiencia, la eficacia y en su caso, la reorientación de actividades conforme a los objetivos estratégicos de la propia dependencia;

**VIII.** Supervisar el mantenimiento de equipos de cómputo, para asegurar su conveniente operación;

**IX.** Fortalecer en el ámbito de sus funciones y atribuciones la transparencia, teniendo como principios fundamentales la rendición de cuentas y el aprovechamiento de las tecnologías de la información y la comunicación;

**X.** Coordinar con las direcciones generales y de área el cumplimiento de la metodología aplicable al proceso de planeación, programación, presupuestación y evaluación para los programas y proyectos, conforme a los lineamientos que determine la Secretaría de Finanzas;

**XI.** Coordinar con las direcciones generales y de área el registro y publicación de los trámites y servicios que ofrecen al público ante la Secretaría de Desarrollo Económico, así como sus costos y procedimientos para el acceso a los mismos;

**XII.** Efectuar los ajustes presupuestales y de metas ante la Dirección General de Planeación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas, en los casos que proceda y acuerde previamente con el titular, y

**XIII.** Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos en vigor o instruya la superioridad.

#### **Capítulo IV Dirección Administrativa**

**ARTÍCULO 9.** A la Dirección Administrativa corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

**I.** Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría y llevar la contabilidad conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y conforme a la normatividad aplicable;

**II.** Vigilar y asegurar el cumplimiento de leyes, reglamentos y normatividad que regulan el gasto de la Secretaría bajo los criterios que indique la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo, para la administración de materiales, servicios generales,

adquisiciones, equipos, viáticos y gastos diversos que resulten aplicables;

**III.** Integrar en coordinación con la Dirección de Planeación el presupuesto anual de la dependencia, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas;

**IV.** Aplicar los procedimientos y disposiciones generales autorizados por el titular de la Secretaría en coordinación con la Dirección de Planeación, para la operación de los proyectos a cargo de las direcciones generales o de área;

**V.** Informar al titular del avance del gasto corriente y de inversión cuando lo requiera e implementar los mecanismos de control que dicte la Secretaría de Finanzas para el uso transparente y eficaz de los ingresos de la dependencia;

**VI.** Tramitar las adquisiciones que requiera la Secretaría, con sujeción a las disposiciones legales aplicables;

**VII.** Efectuar pagos a proveedores, beneficiarios de los programas y proyectos, además de cubrir las diversas erogaciones autorizadas por el Titular de la Secretaría;

**VIII.** Mantener el control de inventarios de bienes en coordinación con la Dirección de Control Patrimonial de la Oficialía Mayor;

**IX.** Intervenir en los conflictos laborales que se presenten, gestionando su solución ante las unidades administrativas responsables del Gobierno del Estado;

**X.** Aplicar en su ámbito de competencia, las sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal de la Secretaría;

**XI.** Controlar y dar seguimiento a los recursos asignados a las unidades administrativas de la Secretaría;

**XII.** Mantener el control de archivos de la Secretaría, en apego a lo establecido en las disposiciones legales aplicables, y

**XIII.** Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos en vigor o instruya la superioridad.

#### **Capítulo V Dirección de Apoyo Normativo**

**ARTÍCULO 10.** Corresponde a la Dirección de Apoyo Normativo el despacho de los siguientes asuntos:

**I.** Formular y revisar los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes relativos a los asuntos que competen a la Secretaría;

**II.** Prestar el apoyo necesario al titular de la Secretaría en todos aquellos asuntos de carácter jurídico que éste le encomiende;

**III.** Coordinarse con la Consejería Jurídica del Estado y con la Secretaría General de Gobierno, en términos de la Ley

Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí y remitirle para su revisión, dictamen y firma, los instrumentos y disposiciones legales locales competentes de este sector, que deban ser rubricados por el titular del Poder Ejecutivo Estatal, y los que en su caso deban publicarse en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis";

**IV.** Remitir a la Secretaría General de Gobierno instrumentos y disposiciones legales de la competencia del sector, que deban publicarse en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis";

**V.** Intervenir en representación del titular de la Secretaría, siempre que éste se lo delegue, en los procesos legales de carácter judicial, laboral y administrativo en los que sea parte la dependencia;

**VI.** Integrar y dar a conocer al titular de la Secretaría los documentos que constituyen el marco legal vigente para el sector;

**VII.** Vigilar, con la intervención que corresponda al órgano interno de Control, que se elaboren en las áreas correspondientes las actas administrativas con motivo de las infracciones en que incurran los trabajadores al servicio de la Secretaría;

**VIII.** Asesorar al titular, así como a las direcciones generales y de área, en la elaboración de contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que suscriba la Secretaría;

**IX.** Asesorar al titular de la dependencia y a todas las direcciones generales y de área en materia de cumplimiento de la legislación y normatividad aplicable, y

**X.** Los demás que le señale la normatividad aplicable, así como aquellas que le confiera la superioridad.

#### **Capítulo VI Dirección de Prensa**

**ARTÍCULO 11.** A la Dirección de Prensa compete el despacho de los siguientes asuntos:

**I.** Implementar las políticas de imagen institucional que dicte el titular del Ejecutivo por conducto de la Coordinación General de Comunicación Social;

**II.** Establecer y mantener una adecuada relación con los medios de comunicación y gestionar las facilidades a éstos para la realización de su labor;

**III.** Asegurarse que los eventos que programe la Secretaría cuenten con cobertura en los medios masivos de comunicación y/o publicitarios, así como en las redes sociales;

**IV.** Organizar ruedas de prensa y elaborar notas y boletines que permitan a los medios de comunicación tener información precisa sobre las acciones culturales que realice la Secretaría;

**V.** Establecer relación con organizaciones y personas necesarias para la realización de las acciones y proyectos de difusión o información propios de la Secretaría;

**VI.** Implementar estrategias en medios masivos de comunicación y redes sociales para fomentar el interés por las expresiones artísticas y culturales que fortalezcan el sentido de identidad y pertenencia, así como el reconocimiento de nuestra diversidad cultural, étnica y lingüística, además de promover la preservación del patrimonio cultural;

**VII.** Procurar que se implementen materiales de difusión cultural en lenguaje braille o con apoyo auditivo para personas que sufren discapacidad visual de conformidad con el presupuesto aprobado;

**VIII.** Diseñar e implementar las estrategias de comunicación interna que promuevan la eficiencia, la eficacia y el trabajo en equipo de la Secretaría;

**IX.** Coordinar el proceso de diseño y la impresión de los materiales que se requieran para la difusión de las acciones de la Secretaría;

**X.** Establecer un sistema de comunicación organizacional mediante las estrategias y recursos técnicos que convengan, y

**XI.** Las demás que le señale la normatividad aplicable y la superioridad.

#### **Capítulo VII Unidad de Transparencia**

**ARTÍCULO 12.** A la Unidad de Transparencia corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

**I.** Coordinar con las direcciones generales y de área, el cumplimiento de la legislación y normatividad aplicable al tema de transparencia y acceso a la información pública, tanto en el orden federal como estatal, así como lo que corresponda a la protección de datos personales;

**II.** Fungir como enlace con los organismos garantes en materia de transparencia, tanto del ámbito nacional como estatal;

**III.** Coordinar con las direcciones generales y de área, la actualización permanente de las plataformas Nacional y Estatal de Transparencia;

**IV.** Coordinar con las direcciones generales y de área, el registro de los sistemas de protección de datos personales, y la generación de los avisos de privacidad correspondientes;

**V.** Atender, conforme a lo establecido en las leyes aplicables, las solicitudes de información recibidas;

**VI.** Atender conforme a lo establecido en las leyes aplicables, el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (A.R.C.O.) por parte de la ciudadanía;

**VII.** Coordinar con las unidades administrativas que

correspondan, la protección y el resguardo de la información clasificada como reservada o confidencial;

**VIII.** Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;

**IX.** Proponer al titular de la Secretaría los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;

**X.** Proponer al Titular de la Secretaría, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión, tratamiento, resguardo y protección de datos personales, conforme a la normatividad aplicable;

**XI.** Proponer al titular de la Secretaría acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliar para la entrega de respuestas a solicitudes de información, en lenguas indígenas, Braille o por medio de cualquier formato accesible correspondiente en forma más eficiente;

**XII.** Dar contestación a los recursos promovidos en contra de la Secretaría en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales, y

**XIII.** Las demás que le señale la normatividad aplicable y la superioridad.

### **Capítulo VIII Órgano Interno de Control**

**ARTÍCULO 13.** Al Órgano Interno de Control le corresponde:

**I.** Cumplir con lo establecido en el Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado;

**II.** Elaborar y operar el programa de auditorías para las unidades administrativas y Organismos Públicos Descentralizados sectorizados a la Secretaría, de acuerdo a los lineamientos de la Contraloría General del Estado, y

**III.** Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales aplicables, así como aquellas que le confiere la superioridad.

La persona titular del Órgano Interno de Control, será nombrada y removida por el Contralor General; la Secretaría deberá proporcionarle los recursos materiales, técnicos y humanos necesarios para el desempeño de sus funciones.

## **TÍTULO TERCERO DIRECCIONES GENERALES**

### **Capítulo I Dirección General de Desarrollo Cultural**

**ARTÍCULO 14.** A la Dirección General de Desarrollo Cultural le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

**I.** Coordinar la operación de programas, proyectos y actividades que tengan como finalidad el desarrollo cultural del Estado en materia de: educación y capacitación artística y

cultural, fomento al libro y la lectura, culturas municipales y comunitarias, así como de las múltiples manifestaciones de las culturas populares y de las culturas de los pueblos originarios;

**II.** Colaborar con la Dirección General de Patrimonio para integrar el diagnóstico e inventario de la infraestructura cultural del Estado y colaborar para su fortalecimiento en todos los municipios y comunidades;

**III.** Coordinar la planeación, programación, presupuestación, ejecución y evaluación de los programas y proyectos asignados a las direcciones de área y unidades que tenga bajo su adscripción, de conformidad con los criterios y procedimientos establecidos para ello;

**IV.** Gestionar acuerdos y convenios de coordinación e intercambio con instituciones de los tres órdenes de gobierno, organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas, centros de investigación, y comunidades culturales independientes, que tengan como finalidad el desarrollo y la promoción del arte y la cultura;

**V.** Impulsar la formación, educación y autogestión de las comunidades artísticas y de los promotores culturales, además de promover y apoyar el fortalecimiento del vínculo educación–cultura;

**VI.** Fungir como enlace ante los organismos públicos descentralizados sectorizados a la Secretaría y otras dependencias que imparten educación artística, para coordinar, proponer, implementar y evaluar la política en la materia;

**VII.** Propiciar la autogestión municipal en materia de cultura, a efecto de que los municipios adquieran la capacidad de promoción y apoyo a su desarrollo cultural, atendiendo a sus características y necesidades específicas;

**VIII.** Promover el desarrollo de las diversas manifestaciones de las culturas populares y tradicionales del Estado, procurando, en coordinación con las autoridades indígenas correspondientes, la preservación del patrimonio tangible e intangible, las lenguas, así como las prácticas festivas, tradicionales, rituales, y la cosmovisión de los pueblos originarios, esto último hasta el límite de los recursos disponibles;

**IX.** Apoyar al titular de la Secretaría, en coordinación con la Dirección de Planeación, para la gestión de la renovación de los programas de coinversión y subsidios para programas o proyectos diversos ante la Secretaría de Cultura Federal;

**X.** Dotar de información relativa al Estado de San Luis Potosí al Sistema de Información Cultural de la Secretaría de Cultura Federal e implementar el Sistema de Información Cultural del Estado, con base en la información proporcionada por las direcciones generales y de área de la propia dependencia;

**XI.** Evaluar periódicamente el desarrollo de la política cultural del Estado y sus efectos sociales; además, en la medida de su presupuesto aprobado, podrá hacerlo con la participación de la sociedad civil organizada;

**XII.** Coordinar con la Secretaría de Cultura Federal las acciones

culturales o la operación de los fondos mixtos de colaboración que le asigne el titular de la dependencia para la propia Dirección General de Desarrollo Cultural o para las unidades administrativas dependientes de la misma;

**XIII.** Coordinar las actividades de la Casa Museo Manuel José Othón y del Centro Cultural Mariano Jiménez, cuyas funciones y atribuciones estarán descritas en sus respectivos manuales de organización, y

**XIV.** Los demás que le señale la normatividad aplicable y la superioridad.

### **Sección Primera**

#### **Dirección de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas**

**ARTÍCULO 15.** A la Dirección de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

**I.** Implementar las acciones y programas orientados al fortalecimiento de las culturas populares, originarias y urbanas, con la finalidad de preservar, difundir y promover la riqueza y diversidad cultural de los grupos sociales que se desarrollan en estos ámbitos;

**II.** Operar en coordinación con la Secretaría de Cultura Federal, los fondos mixtos de colaboración que le asigne el Director General de Desarrollo Cultural o el titular de la dependencia y que contribuyan al cumplimiento de sus funciones sustantivas;

**III.** Dar seguimiento a la suscripción de acuerdos y convenios de coordinación gestionados por la Dirección General de Desarrollo Cultural para el intercambio y colaboración con instituciones públicas y privadas, incluyendo organizaciones de la sociedad civil que tengan como finalidad el desarrollo de las culturas populares, originarias, urbanas, o la descentralización de servicios culturales;

**IV.** Generar espacios de reflexión para la conformación de marcos conceptuales relacionados con el desarrollo de las culturas populares y originarias, además de colaborar con la Dirección General de Vinculación Interinstitucional para la descentralización de los servicios culturales que ofrece la Secretaría;

**V.** Coordinar la operación de las casas de cultura de los barrios de San Miguelito, San Sebastián y Tlaxcala, dependientes de la Secretaría, cuyas funciones y atribuciones quedarán establecidas en sus respectivos manuales de organización, además de apoyar el fortalecimiento de las casas de cultura que se ubiquen en los municipios del Estado;

**VI.** Promover el reconocimiento y desarrollo de las culturas originarias del Estado y coordinar la realización de actividades, programas, jornadas o festivales culturales, artísticos y artesanales, respecto a ellas, en los que además se expongan y comercialicen sus productos y artesanías, con la participación de las autoridades indígenas y municipales correspondientes;

**VII.** Instrumentar acciones para el desarrollo de la cultura popular urbana en coordinación con la sociedad civil organizada

y los promotores culturales interesados en este ámbito de la gestión cultural;

**VIII.** Colaborar con las autoridades municipales para el fortalecimiento de las identidades locales, la preservación de las culturas de los pueblos originarios y en términos generales, del desarrollo cultural en el orden municipal, así como fomentar la creación y multiplicación de instituciones de cultura municipales, difundiendo los beneficios de la ocupación artística y recreativa de la Entidad mediante la participación en los programas convocados a nivel estatal y nacional;

**IX.** Promover que los programas y acciones culturales dirigidos a población indígena o que se desarrollen en zonas con población indígena, se difundan en la lengua indígena correspondiente; así mismo, auxiliar a las demás áreas de la Secretaría en los casos en que conforme a la ley deban llevarse a cabo consultas, foros, u eventos que se dirijan o realicen con pueblos o comunidades indígenas del Estado, y

**X.** Las demás que le señale la normatividad aplicable y la superioridad.

### **Sección Segunda**

#### **Dirección de Publicaciones y Literatura**

**ARTÍCULO 16.** A la Dirección de Publicaciones y Literatura, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

**I.** Implementar programas y acciones culturales orientadas a fomentar la producción bibliográfica, la creación literaria y la lectura en el Estado;

**II.** Coordinar el programa de publicaciones de la Secretaría, estableciendo los mecanismos de comercialización y difusión de las obras;

**III.** Propiciar la coinversión y/o coediciones que fortalezcan la capacidad de producción editorial de la Secretaría;

**IV.** Coordinar la operación de las bibliotecas: "Central del Estado", "Primo Feliciano Velázquez" y "Rafael Nieto Campeán", así como la Casa del Poeta Ramón López Velarde, cuyas funciones y atribuciones quedarán establecidas en los respectivos manuales de organización;

**V.** Organizar y participar en ferias del libro, exposiciones y muestras bibliográficas, en las que se exponga la literatura y producción editorial del Estado, junto a las manifestaciones de la misma naturaleza, nacionales e internacionales;

**VI.** Integrar y coordinar el Consejo Editorial de la Secretaría, además de participar en las decisiones colegiadas interinstitucionales respecto a proyectos editoriales con la representación de la dependencia;

**VII.** Integrar el Catálogo General de Publicaciones de la Secretaría y el Catálogo de Creadores Literarios del Estado, ambos para la debida difusión en los ámbitos local, nacional y extranjero;

**VIII.** Coordinar con la Secretaría de Cultura Federal, la operación en el Estado de los programas o acciones dirigidos a incrementar entre la población el gusto por la lectura;

**IX.** Realizar actividades que establezcan un vínculo eficaz entre los creadores literarios y su obra con el público, además de facilitar el acceso de todos los ciudadanos de la Entidad a la cultura, mediante la práctica de la lectura;

**X.** Promover, en coordinación con las autoridades educativas estatales y municipales la publicación de obras literarias en las lenguas indígenas que se hablan en el Estado, para contribuir a la preservación y conocimiento de las mismas, de conformidad con el presupuesto aprobado, y

**XI.** Las demás que le señale la normatividad aplicable o la superioridad.

**Sección Tercera**  
**Casa Museo Manuel José Othón y**  
**Centro Cultural Mariano Jiménez**

**ARTÍCULO 17.** La Casa Museo Manuel José Othón y el Centro Cultural Mariano Jiménez, dependerán directamente de la Dirección General de Desarrollo Cultural y realizarán sus actividades de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento y en sus respectivos Manuales de Organización.

**Capítulo II**  
**Dirección General de Vinculación Interinstitucional**

**ARTÍCULO 18.** A la Dirección General de Vinculación Interinstitucional le compete el despacho de los siguientes asuntos:

**I.** Coordinar la relación interinstitucional de la Secretaría con las demás dependencias estatales, así como con los organismos públicos descentralizados sectorizados a ella, y representar al Secretario de Cultura cuando así se requiera ante sus órganos de gobierno;

**II.** Coordinar con la Secretaría de Cultura Federal, los programas o acciones que le asigne el titular de la dependencia;

**III.** Articular la relación interinstitucional con las autoridades municipales y establecer interlocución con ellas para el cumplimiento de los objetivos del Programa Sectorial de Cultura;

**IV.** Colaborar con las direcciones de la Secretaría y los organismos públicos descentralizados, para hacer extensivos a los municipios los beneficios de los programas, proyectos y acciones operados por ellos;

**V.** Recabar los planes anuales de trabajo a desarrollar por las unidades administrativas a su cargo, y conocer los de organismos públicos descentralizados sectorizados a la Secretaría en su condición de cabeza de sector, a fin de coordinar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las metas e impacto social de los mismos;

**VI.** Coordinar las actividades del Centro de Formación, Investigación y Documentación "Julián Carrillo", el Centro Cultural de la Huasteca, así como las delegaciones de la Secretaría en las zonas Altiplano, Huasteca y Media del Estado, cuyas funciones y atribuciones quedarán establecidas en los correspondientes manuales de organización;

**VII.** Gestionar ante la Dirección Administrativa de la Secretaría los requerimientos para la operación de las unidades administrativas a su cargo;

**VIII.** Establecer vínculos con instituciones públicas o privadas, con el propósito de crear condiciones favorables para el desarrollo cultural del Estado;

**IX.** Integrar y operar la Red Estatal de Promotores Culturales y coordinar su operación en las diversas zonas del Estado, además de evaluar el desempeño de la misma y sus contribuciones al desarrollo cultural de la Entidad;

**X.** Promover y dar seguimiento a la suscripción de acuerdos y convenios de coordinación con dependencias estatales, autoridades municipales y organizaciones de la sociedad civil, que tengan como finalidad la descentralización de servicios culturales, así como el desarrollo cultural de los pueblos y comunidades del Estado;

**XI.** Diseñar mecanismos para generar una retroalimentación con los diversos sectores de la población de las regiones del Estado, sobre la correlación de los programas y acciones culturales desarrollados por la Secretaría y las necesidades específicas de cada región, a fin de evaluar y en su caso, reorientar las políticas que les dan origen, y

**XII.** Los demás que le señale la normatividad aplicable y la superioridad.

**ARTÍCULO 19.** El Centro Cultural de la Huasteca y el Centro de Formación, Investigación y Documentación Julián Carrillo, dependerán directamente de la Dirección General de Vinculación Interinstitucional y desarrollarán sus actividades de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento y sus respectivos manuales de operación. Sus titulares serán designados por el titular de la Secretaría.

**Capítulo III**  
**Dirección General de Fomento Artístico**

**ARTÍCULO 20.** A la Dirección General de Fomento Artístico compete el despacho de los siguientes asuntos:

**I.** Procurar las condiciones que apoyen el desarrollo de los creadores y artistas del Estado, así como para la difusión de su obra, y para la gestión de estímulos económicos individuales o colectivos por convocatoria pública, de conformidad con el presupuesto aprobado;

**II.** Dirigir la prestación de servicios de animación cultural, y el desarrollo de festivales internacionales y regionales, además de dirigir sus procesos de planeación, programación, presupuestación, ejecución y evaluación;

**III.** Dirigir y coordinar las acciones transversales de animación cultural con otras dependencias u organismos públicos o privados cuando así se convenga;

**IV.** Dirigir el proceso de integración del programa de exposiciones operadas por la Secretaría de Cultura en los espacios dependientes de la misma, así como en los municipios del Estado;

**V.** Promover y apoyar la autogestión de las comunidades culturales independientes, de las personas físicas y morales vinculadas a la creación artística, así como la de todos los ciudadanos que de manera individual o colectiva desarrollen proyectos de creación, producción o difusión artística, cualquiera que sea su disciplina o especialidad;

**VI.** Dirigir las acciones orientadas a formular las convocatorias y su publicación, así como la dictaminación y entrega de los estímulos que correspondan a premios y concursos en materia de creación o ejecución artística, en todas sus modalidades, tanto las dirigidas a creadores y ejecutantes, como en las de iniciación, para niños y jóvenes de ambos sexos;

**VII.** Coordinar con la Secretaría de Cultura Federal la operación de los programas o acciones que le asigne el titular de la dependencia;

**VIII.** Dirigir los procesos de planeación, difusión y promoción de las acciones que propicien el intercambio cultural entre agrupaciones artísticas, creadores y ejecutantes, en los ámbitos municipal, estatal, nacional e internacional;

**IX.** Coordinarse con las autoridades educativas estatales y municipales para llevar a cabo en los distintos niveles educativos, actividades escolares de iniciación artística en las diversas disciplinas, apoyándose para ello en las demás direcciones y áreas de la Secretaría, entidades sectorizadas, organizaciones de la sociedad civil, artistas independientes, y promotores culturales;

**X.** Coordinar la operación del Teatro de la Paz, cuyas funciones y atribuciones quedarán consignadas en el correspondiente manual de organización, así como las políticas generales para el arrendamiento, uso del mismo e integración de su programación;

**XI.** Gestionar acuerdos y convenios de coordinación e intercambio con instituciones de los tres órdenes de gobierno y de la sociedad civil, que contribuyan al cumplimiento de sus funciones y atribuciones, y

**XII.** Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales aplicables, así como aquellas que le confiera la superioridad.

### **Sección Primera Dirección de Festivales**

**ARTÍCULO 21.** A la Dirección de Festivales le compete el despacho de los siguientes asuntos:

**I.** Contribuir al desarrollo cultural del Estado y la formación de públicos, así como al impulso de las agrupaciones artísticas a través de la realización de festivales internacionales o regionales, además de cooperar con otros eventos similares organizados por autoridades de los tres órdenes de gobierno o de la sociedad civil, que le sean encomendados por su inmediato superior o el titular de la dependencia, e integrar el registro histórico de los mismos;

**II.** Coordinar las actividades asignadas a la Dirección a su

cargo, con la finalidad de que cumplan con los requisitos técnicos, logísticos y de calidad propuestos, además de realizar el registro estadístico de los mismos y gestionar su ejercicio presupuestal;

**III.** Diseñar e implementar las estrategias que faciliten la participación de elencos artísticos del estado en los festivales internacionales y regionales, con la finalidad de alentar la creación, producción y difusión de la obra de los artistas locales;

**IV.** Proponer al Director General de Fomento Artístico los elencos que habrán de integrar la programación de los festivales a su cargo;

**V.** Implementar las acciones necesarias para que los festivales a su cargo incluyan a la mayor cantidad de personas y municipios que sea posible con los recursos técnicos, humanos y financieros a su alcance;

**VI.** Operar los acuerdos o convenios con instancias internacionales y nacionales; federales, estatales, municipales o privadas, y mantener el registro y archivo de los procesos administrativos de los festivales que realice o apoye;

**VII.** Contribuir al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Programa Sectorial de Cultura, en lo correspondiente a los festivales internacionales o regionales;

**VIII.** Integrar los documentos que formalicen las políticas de operación de los festivales a su cargo, así como los diagnósticos y evaluaciones que sean pertinentes, e implementar las acciones de mejora identificadas;

**IX.** Coordinar la operación de los órganos colegiados que se creen para la planeación de los festivales;

**X.** Prever e implementar las medidas de seguridad aplicables tanto a las agrupaciones artísticas participantes, como a los asistentes a los festivales a su cargo;

**XI.** Procurar, conforme a la disponibilidad presupuestal, la extensión de festivales y realizar eventos culturales regionales o municipales, cercanos a comunidades que por su ubicación tengan difícil acceso a éstos, así como difundirlos oportunamente y coordinarse con las autoridades municipales para facilitar el traslado de personas a los mismos;

**XII.** Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales aplicables, así como aquellas que le confiera la superioridad.

### **Sección Segunda Dirección de Programación Cultural**

**ARTÍCULO 22.** A la Dirección de Programación Cultural corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

**I.** Contribuir al desarrollo cultural del Estado, mediante la promoción y difusión de la obra de los creadores e intérpretes, en cualquiera de sus disciplinas, tanto al interior de la Entidad, como hacia otras del país y el extranjero; además de crear las condiciones propicias en colaboración con las autoridades

municipales o responsables de espacios culturales, para la realización de actividades de divulgación cultural;

**II.** Coordinar con otras dependencias federales, estatales o municipales las acciones relacionadas con la animación cultural en los municipios y comunidades del Estado;

**III.** Programar, ejecutar y evaluar jornadas culturales en el Estado, para promover la obra de los creadores e intérpretes, en cualquiera de sus disciplinas, con la participación de las autoridades correspondientes y la sociedad civil participante en estos procesos de organización;

**IV.** Fungir como enlace institucional ante los diversos creadores y ejecutantes, para implementar los apoyos otorgados para la creación, producción o difusión artísticas tanto en lo individual como en lo colectivo;

**V.** Programar y ejecutar, en coordinación con otras áreas de la Secretaría, eventos diversos que permitan la difusión estatal y nacional de la obra de artistas potosinos o de otras entidades, del país o del extranjero; así como toda clase de acciones orientadas a la animación cultural en los municipios del Estado;

**VI.** Coordinar la realización de producciones artísticas en cualesquiera de sus disciplinas, conforme a la disponibilidad presupuestal;

**VII.** Coordinar la operación de la Camerata de San Luis y de la Banda de Música del Estado, cuyas funciones y atribuciones quedarán establecidas en los manuales de organización correspondientes, además de promoverlas y difundirlas, tanto al interior del Estado, como en otras entidades, procurando convenientes condiciones para su posicionamiento como agrupaciones artísticas de excelencia;

**VIII.** Conforme a la disponibilidad presupuestal, coordinar con las autoridades educativas estatales y municipales, actividades de la Camerata de San Luis y de la Banda de Música del Estado en los planteles de los diversos niveles educativos, para impulsar la formación musical de los niños y jóvenes, especialmente los de comunidades que por su ubicación no tienen acceso a presentaciones de las mismas;

**IX.** Promover el intercambio cultural entre creadores, artistas y promotores culturales del Estado de San Luis Potosí, en el ámbito nacional e internacional;

**X.** Coordinar e instrumentar con las autoridades municipales, conforme a la disponibilidad presupuestal o de operación, las actividades de animación cultural que incentiven la participación social en actividades artísticas, y que propicien el reconocimiento y valoración de las expresiones culturales propias y ajenas;

**XI.** Coordinar con la Secretaría de Cultura Federal, los programas y acciones que le sean asignadas por su inmediato superior o el titular de la dependencia, así como las exposiciones de artes visuales u otras disciplinas artísticas o áreas del conocimiento que ésta presente en los municipios;

**XII.** Implementar las actividades de animación cultural

derivadas de la retribución social de creadores y ejecutantes que resulten beneficiados por los programas institucionales, y procurar el fortalecimiento de la agenda cultural de los espacios dependientes de la Secretaría, organismos sectorizados y los espacios culturales municipales;

**XIII.** Integrar el Directorio de Creadores y Ejecutantes del Estado, y

**XIV.** Las demás que le señale la normatividad aplicable o la superioridad.

### **Sección Tercera Dirección de Premios y Concursos**

**ARTÍCULO 23.** A la Dirección de Premios y Concursos, compete el despacho de los siguientes asuntos:

**I.** Fomentar la creación y la investigación artística y cultural, así como el reconocimiento a la excelencia y a las contribuciones a la cultura del Estado por parte de los creadores, ejecutantes e investigadores, mediante premios y concursos por convocatoria pública;

**II.** Proponer al titular de la dependencia políticas generales de operación, elaborar las convocatorias y aplicar las acciones de mejora continua que sean pertinentes para los diversos certámenes a su cargo;

**III.** Gestionar la sistematización y transparencia de los procesos técnicos de inscripción a los premios o concursos a su cargo, a través de las convocatorias emitidas y promover la mejora continua en estos procesos;

**IV.** Coordinar los procesos de dictaminación y formulación de las actas emitidas por los jurados calificadores de los certámenes a su cargo, así como gestionar los pagos a los beneficiarios de las convocatorias, de conformidad con lo dispuesto por los órganos colegiados correspondientes;

**V.** Garantizar el acceso en condiciones de equidad a todos los habitantes del Estado que cumplan con los requisitos establecidos por las respectivas convocatorias públicas, y asegurar la transparencia y legalidad en los procesos de dictaminación de todas las convocatorias emitidas;

**VI.** Coordinar la suscripción de los convenios o la ejecución de actos administrativos relacionados con las convocatorias que le encomiende su inmediato superior o el titular de la dependencia, así como la organización y logística de las ceremonias de entrega de los premios o concursos a su cargo;

**VII.** Contribuir al cumplimiento de las metas declaradas en el Programa Sectorial de Cultura en materia de estímulos a la creación artística;

**VIII.** Promover que los ayuntamientos brinden reconocimiento a los artistas de sus respectivos municipios, a través de la implementación de becas, premios y concursos que abarquen las diversas expresiones culturales y artísticas, además de la investigación de nuestro pasado étnico y de nuestras raíces

culturales y estéticas;

**IX.** Integrar el registro estadístico e histórico de los certámenes a su cargo, y

**X.** Los demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales aplicables, así como aquellas que le confiera la superioridad.

**ARTÍCULO 24.** El Teatro de la Paz dependerá de la Dirección General de Fomento Artístico y realizará sus actividades bajo la coordinación de ésta y las desarrollará de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento y sus respectivos manuales de operación.

#### **Capítulo IV** **Dirección General de Patrimonio**

**ARTÍCULO 25.** A la Dirección General de Patrimonio, compete el despacho de los siguientes asuntos:

**I.** De conformidad con lo dispuesto en la ley de la materia, coordinar las políticas culturales dictadas por el titular de la Secretaría en materia de patrimonio cultural tangible e intangible, así como al fortalecimiento de la infraestructura cultural del Estado;

**II.** Proyectar, programar y presupuestar la creación, rehabilitación, mantenimiento y/o conservación de los inmuebles adscritos a la Secretaría, los correspondientes a los organismos públicos descentralizados en acuerdo con éstos, y aquellos de carácter público con vocación cultural que le sean encargados por el titular de la misma;

**III.** Dirigir la operación de los programas o acciones ejecutados en colaboración con la Secretaría de Cultura Federal relativos a infraestructura cultural y patrimonio tangible e intangible;

**IV.** Integrar proyectos de infraestructura cultural o patrimonio cultural susceptibles de ser apoyados por la Secretaría de Cultura Federal u otras posibles fuentes de financiamiento;

**V.** Diagnosticar, proyectar, programar, presupuestar y ejecutar el equipamiento de espacios culturales;

**VI.** Diseñar y consensar proyectos para la edificación de museos especializados, casas de cultura regionales y municipales u otros espacios culturales, además de asesorar su conservación;

**VII.** Integrar el Directorio de la Infraestructura Cultural del Estado, tanto en lo referente a los espacios dependientes de la Secretaría, como los adscritos a otras dependencias, instituciones federales, privadas o municipios;

**VIII.** Integrar y mantener actualizado el diagnóstico de la infraestructura cultural de la Secretaría, e integrar la información correspondiente de los Organismos Públicos Descentralizados sectorizados a ella;

**IX.** Dirigir las acciones institucionales orientadas al registro, documentación, preservación y difusión del patrimonio cultural

intangible del Estado;

**X.** Coordinar las acciones, convenios y acuerdos que en materia de patrimonio cultural tangible e intangible sean competencia de la Secretaría, conforme a la Ley de la materia;

**XI.** Apoyar conforme a la ley, los programas de defensa y protección de las zonas arqueológicas del Estado, y

**XII.** Los demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales aplicables, así como aquellas que le confiera la superioridad.

#### **Sección Primera** **Dirección de Patrimonio Cultural**

**ARTÍCULO 26.** A la Dirección de Patrimonio Cultural compete el despacho de los siguientes asuntos:

**I.** Vigilar el cumplimiento de la legislación y ordenamientos para la protección del patrimonio cultural, tanto de orden federal como estatal y municipal;

**II.** Investigar, registrar, documentar, promover y difundir el patrimonio cultural tangible e intangible del estado, con especial atención en las disposiciones que en la materia disponga el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial de Cultura para las culturas de los pueblos originarios del Estado y a las culturas populares;

**III.** Adoptar y promover los mecanismos propuestos por organismos internacionales, nacionales y estatales, para la preservación del patrimonio cultural, tales como acuerdos, declaratorias, promulgaciones y decretos, entre otros;

**IV.** Coordinar la incorporación del Estado de San Luis Potosí a los acuerdos o disposiciones emitidas por organismos internacionales que sean suscritos por el gobierno federal para la gestión del patrimonio cultural;

**V.** Fungir como Secretario de la Coordinación Técnica Estatal de Protección del Patrimonio Cultural, (COTEPAC);

**VI.** Proponer al Titular de la dependencia, bajo la coordinación del Director General de Patrimonio, instrumentos legales o acuerdos interinstitucionales que tengan como propósito la protección del patrimonio cultural tangible e intangible del Estado;

**VII.** Dar seguimiento a los programas, proyectos y acuerdos que en materia de patrimonio cultural se suscriban y operen entre la Secretaría de Cultura Federal y el Gobierno del Estado a través de la Secretaría;

**VIII.** Diseñar e implementar proyectos y acciones tendentes a la promoción y difusión del patrimonio cultural tangible e intangible, además de integrar y mantener actualizado el Registro del Patrimonio Cultural del Estado y los inventarios de obra artística y otros bienes culturales de la Secretaría;

**IX.** Coordinar con otras dependencias gubernamentales, ya sea de orden federal, estatal o municipal, instituciones académicas o de la sociedad civil organizada, las propuestas

de rescate, preservación y difusión de las manifestaciones culturales del Estado, para fortalecer los rasgos de identidad que caracterizan a las diversas regiones del mismo;

**X.** Fungir como enlace entre la Secretaría y otras dependencias de los gobiernos estatal, federal o municipal, en acciones o proyectos vinculados al patrimonio cultural del Estado, y

**XI.** Los demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales aplicables, así como aquellas que le confiera la superioridad.

#### **Capítulo V** **Dirección General de la Orquesta Sinfónica** **de San Luis Potosí**

**ARTÍCULO 27.** A la Dirección General de la Orquesta Sinfónica de San Luis Potosí compete el despacho de los siguientes asuntos:

**I.** Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y desempeño de la Orquesta Sinfónica de San Luis Potosí, tanto en lo artístico como en lo operativo y lo administrativo, estableciendo las actividades a realizar con apego a la normatividad y asegurando la correcta ejecución de las mismas;

**II.** Establecer los mecanismos necesarios para la seguridad y conservación de sus acervos y bienes muebles;

**III.** Proponer al titular de la Secretaría eventos extraordinarios y establecer relación con los demás ámbitos de gobierno, así como con otras instituciones públicas o privadas que puedan apoyar a la Orquesta en la realización de sus actividades;

**IV.** Gestionar patrocinios y recursos para fortalecer su función;

**V.** Realizar todas aquellas acciones necesarias en el ámbito de sus atribuciones, para que la Orquesta opere adecuadamente y cumpla con sus objetivos, excelencia artística, capacitación y actualización, y difusión;

**VI.** Coordinar la integración de ensambles a partir de sus diversas secciones, para diversificar la actividad artística de la Orquesta, facilitar la ejecución de conciertos didácticos y propiciar la formación de públicos;

**VII.** Dirigir las interpretaciones musicales en los actos culturales, o protocolarios que cumplan con las condiciones propicias para la ejecución orquestal y la apreciación de un concierto de alta calidad artística;

**VIII.** Planear, coordinar y dirigir los ensayos o prácticas, vinculando éstas a procesos de superación artística, especialización y formación, así como de preparación para sus presentaciones musicales;

**IX.** Coordinar el Programa de Orquestas y Coros infantiles y juveniles en el Estado, tanto en lo relativo a los proyectos de la Secretaría orientados al fortalecimiento de este tipo de agrupaciones, como en lo que corresponde al enlace con las organizaciones de la sociedad civil con propósitos afines, para brindarles la asesoría que facilite la consecución de sus objetivos y metas propuestas en el corto, mediano y largo plazo, y

**X.** Los demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales aplicables, así como aquellas que le confiera la superioridad.

#### **TÍTULO CUARTO** **SUPLENCIAS**

##### **Capítulo Único**

**ARTÍCULO 28.** El titular de la Secretaría será suplido en sus ausencias menores de quince días por un director general y en ausencias mayores de quince días será suplido por el servidor público que designe el Gobernador Constitucional del Estado.

Las ausencias de los directores generales señalados en este Reglamento, serán suplidas por el director de área que designe el titular de la dependencia.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis".

**SEGUNDO.** Se abroga el Decreto Administrativo mediante el cual se expidió el Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura, publicado en la edición extraordinaria del Periódico Oficial del Estado del día 27 de enero de 2009, y se derogan todas las disposiciones de igual o menor rango que se opongan al presente.

**DADO EN EL PALACIO DE GOBIERNO, SEDE DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, A LOS DIECINUEVE DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.**

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

**JUAN MANUEL CARRERAS LÓPEZ**  
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

**ALEJANDRO LEAL TOVÍAS**  
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE CULTURA

**ARMANDO HERRERA SILVA**  
(RÚBRICA)