

# GACETA OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

DIRECTOR DE LA GACETA OFICIAL

JORGE ANTONIO GUILLÉN DÍAZ

Gutiérrez Zamora s/n Esq. Diego Leño, Col. Centro

Tel. 22 88 17 81 54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CCIX

Xalapa-Enríquez, Ver., martes 4 de junio de 2024

Núm. Ext. 224

## SUMARIO

### GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Oficina del Gobernador

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA

folio 0755

NÚMERO EXTRAORDINARIO  
TOMO III

## GOBIERNO DEL ESTADO

### PODER EJECUTIVO

#### Oficina del Gobernador

**CUITLÁHUAC GARCÍA JIMÉNEZ**, Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 42, 49 fracciones I, III y 50 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, 8 fracciones I, II y XIV y 9 fracción XI Ter de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y

### CONSIDERANDO

- I Que el párrafo doce del artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala que todas las personas tendrán el derecho al acceso a la cultura y al disfrute de los bienes y servicios que presta el Estado en la materia, así como el ejercicio de sus derechos culturales; atendiendo a la diversidad cultural en todas sus manifestaciones y expresiones con pleno respeto a la libertad creativa;
- II Que la política pública en materia de cultura en Veracruz de Ignacio de la Llave debe estar encaminada a promover, defender y difundir los derechos culturales de la ciudadanía, propiciando un diálogo intercultural orientado al conocimiento y reconocimiento de nuestro patrimonio y la valoración de la diversidad cultural, que contribuya al desarrollo sostenible de las comunidades. En este sentido, la cultura es un pilar para el bienestar social, la educación, el cuidado del medio ambiente, el desarrollo económico, la igualdad de género y la integración social que fomenta la inclusión de la diversidad funcional y alienta la participación de los pueblos originarios que habitan en el Estado, al tiempo que procura la preservación de sus tradiciones;
- III Que la Ley para el Desarrollo Cultural del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en su artículo 13, prevé que las dependencias y entidades de las administraciones públicas

estatales y municipales, diseñen e instrumenten políticas y acciones, a fin de garantizar efectivamente el ejercicio pleno de los derechos culturales;

- IV** Que el Plan Veracruzano de Desarrollo 2019-2024 tiene como uno de sus ejes generales el Bienestar Social (Eje C), en el que se agrupan a las dependencias y a las entidades que conjugan esfuerzos para la mejora de la calidad de vida y desarrollo humano de las y los veracruzanos; estableciendo en su Objetivo 2. Educación, contribuir al crecimiento cultural mediante programas, proyectos y acciones con enfoque de derechos humanos, mediante la participación de los tres niveles de gobierno y la ciudadanía organizada; presentando como Estrategia impulsar una política de cultura comunitaria orientada a las regiones de Veracruz; promoviendo las diversas manifestaciones artísticas mediante la creación de la Secretaría de Cultura;
- V** Que el 12 de enero de 2024, mediante el Decreto número 721 por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, publicado en la Gaceta Oficial. Órgano de Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, mediante número extraordinario 020, se creó la Secretaría de Cultura, dependencia centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, responsable de promover, impulsar y difundir la diversidad cultural de las regiones de la entidad; así como de la conservación, salvaguarda y el incremento del patrimonio cultural, histórico y artístico del Estado; y de la formación, el desarrollo artístico y cultural del Estado; e impulsar las industrias culturales y creativas locales;
- VI** Que la Contraloría General y la Secretaría de Finanzas y Planeación autorizaron la nueva estructura orgánica de la Secretaría de Cultura, bajo el número de registro SECV-14-CG-SFP-0052-430 de fecha 24 de enero de 2024, y
- VII** Que en el transitorio cuarto del decreto número 721 por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se establece que el Reglamento interior de la Secretaría de Cultura deberá emitirse dentro de los 90 días hábiles siguientes a la fecha de entrada en vigor del decreto.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA**

### **CAPÍTULO I**

#### **Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** La Secretaría de Cultura, como una dependencia de la administración pública centralizada, con sede en la ciudad de Veracruz, que tiene a su cargo el diseño e implementación

de las políticas públicas en materia de cultura, responsable de promover, impulsar y difundir la diversidad cultural de las regiones de la entidad; así como de la conservación, salvaguarda y el incremento del patrimonio cultural, histórico y artístico del Estado; y de la formación, el desarrollo artístico y cultural del Estado; e impulsar a las industrias culturales y creativas locales; de conformidad con lo dispuesto por este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 2.** El presente ordenamiento tiene por objeto regir la organización y funcionamiento de la Secretaría de Cultura y la distribución de las facultades y atribuciones de las diversas áreas que la integran.

**Artículo 3.** La Secretaría de Cultura deberá conducir sus actividades de conformidad con las políticas y prioridades establecidas en el Plan Veracruzano de Desarrollo y del Programa Sectorial de Cultura.

**Artículo 4.** Cuando por exigencias de la construcción gramatical, de enumeración de orden, o por otra circunstancia cualquiera, el texto de este reglamento use o dé preferencia al género masculino o haga acepción de sexo que pueda resultar susceptible de interpretarse en sentido restrictivo contra la mujer, las autoridades que prevén el presente Reglamento interpretarán el texto en sentido igualitario para hombres y mujeres, de modo que éstas se encuentren equiparadas a aquellos en términos de estatuto jurídico perfecto, en materia de derechos y obligaciones.

Asimismo, todo instrumento administrativo, de comunicación o de control, realizado por las áreas que integran esta Secretaría de Cultura, deberá atender a los principios de paridad y perspectiva de género, además de utilizar en su formulación un lenguaje incluyente.

El término inclusión, en un sentido integrador, comprenderá a grupos y comunidades históricamente marginadas.

**Artículo 5.** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **CEVART:** Centro Veracruzano de las Artes Hugo Argüelles;
- II. **ELM:** Escuela Libre de Música de la Secretaría;
- III. **Espacios Culturales:** Espacio Cultural Ágora de la Ciudad de Xalapa, Espacio Cultural Centro Cultural Coatepec, Espacio Cultural Centro Cultural Casa Principal, Espacio Cultural Casa Museo Guillermo Landa, Espacio Cultural Exconvento Betlehemitita Centro Cultural, Espacio Cultural Fototeca de Veracruz, Espacio Cultural Galería de Arte Contemporáneo de Xalapa, Espacio Cultural Jardín de las Esculturas de Xalapa, Espacio Cultural Casa Museo Agustín Lara, Museo de Arte del Estado de Veracruz, Espacio Cultural Museo Teodoro Cano, Espacio Cultural Pinacoteca Diego Rivera, Espacio Cultural Centro Cultural Atarazanas, Espacio Cultural Centro Cultural del Sotavento, Espacio Cultural Teatro del Estado General Ignacio de la Llave, y Espacio Cultural Teatro de la Reforma;
- IV. **Ley de Protección de Datos Personales:** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- V. **Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

- VI. **Ley del Patrimonio Cultural:** Ley del Patrimonio Cultural del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- VII. **Ley Orgánica:** Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y
- VIII. **Secretaría:** Secretaría de Cultura.

**Artículo 6.** Las relaciones laborales de la Secretaría se regirán conforme a lo establecido en la Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz, las Condiciones Generales de Trabajo que resulten vigentes y demás ordenamientos aplicables.

## **CAPÍTULO II**

### **De la Organización y Áreas administrativas de la Secretaría**

**Artículo 7.** Al frente de la Secretaría estará la persona titular de la Secretaría de Cultura, quien para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia contará con la estructura administrativa siguiente:

- I Área de apoyo de la persona Titular de la Secretaría de Cultura;
- II Dirección Jurídica;
- III Unidad Administrativa;
- IV Unidad de Transparencia;
- V Unidad de Género;
- VI Dirección de Artes y Patrimonio;
- VII Dirección de Formación y Desarrollo Artístico;
- VIII Dirección de Desarrollo Cultural Regional, y
- IX Dirección de Planeación y Vinculación.

Las funciones específicas de las áreas administrativas que no sean señaladas en el presente Reglamento, se precisarán en el Manual General de Organización, mismas que podrán ser modificadas y suprimidas por la persona Titular de la Secretaría, atendiendo a las necesidades de la dependencia y la normatividad en la materia.

## **CAPÍTULO III**

### **De la persona Titular de la Secretaría**

**Artículo 8.** La persona Titular de la Secretaría será nombrada y removida por la persona Titular del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.

**Artículo 9.** Corresponde a la persona Titular de la Secretaría, además de las facultades y obligaciones que expresamente le confiere la Ley Orgánica, las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente a la Secretaría, por sí misma o por conducto de la Dirección Jurídica, ante cualquier autoridad administrativa, legislativa, fiscal o jurisdiccional, de carácter federal, estatal o municipal;
- II. Determinar, dirigir y garantizar el cumplimiento de la política de la Secretaría, así como coordinar y supervisar las actividades de ésta en los términos de la legislación aplicable y de acuerdo con los objetivos y prioridades del Gobierno del Estado;
- III. Nombrar y remover libremente a los servidores públicos de la Secretaría, cuyo nombramiento o remoción, no estén determinados de otra forma, por las leyes del Estado o este Reglamento;
- IV. Formular las políticas, criterios, estrategias, programas y proyectos de la Secretaría, difundiendo los productos y servicios culturales que brinda el Estado para que lleguen a todas las regiones de la entidad;
- V. Asegurar la transversalización de la perspectiva de género implementando las acciones necesarias para fomentar la igualdad en las actividades que desarrolla la Secretaría al interior de la dependencia y en los bienes y servicios culturales que oferta;
- VI. Formular el Reglamento Interior de la Secretaría;
- VII. Formular y celebrar acuerdos, convenios y proyectos de ley en el ámbito de su competencia;
- VIII. Delegar en la persona Titular de la Dirección de Artes y Patrimonio de la Secretaría, la facultad de suscribir contratos de comodato sobre bienes muebles, inmuebles y acervo artístico;
- IX. Crear programas generales y específicos de fomento y desarrollo cultural, así como de preservación y salvaguarda del patrimonio artístico, histórico y cultural, material e inmaterial, así como biocultural, en las diversas regiones del Estado;
- X. Determinar el Programa Sectorial de Cultura, así como autorizar el Programa Anual de Trabajo presentado por las Direcciones, con base en lo señalado en el Plan Veracruzano de Desarrollo y en los que participe de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XI. Proporcionar a la Oficina de Programa de Gobierno en el ámbito de sus atribuciones, información relativa a las labores desarrolladas por la Secretaría de Cultura para la formulación del Informe de Gobierno;
- XII. Realizar convenios de cooperación, intercambio y colaboración con entidades públicas, privadas, educativas y culturales que estimulen la participación de las y los investigadores, académicos, docentes y alumnos en actividades culturales;

- XIII.** Coadyuvar con entidades públicas de los tres niveles de gobierno y organismos no gubernamentales, así como con cualquier persona física o moral de derecho público o privado, para promover el incremento del acervo cultural del Estado;
- XIV.** Realizar convenios con entidades públicas de los tres niveles de gobierno y organismos no gubernamentales, así como con cualquier persona física o moral de derecho público o privado, que conduzcan a la creación de espacios culturales, así como a la realización de programas y/o acciones en materia de promoción cultural y artística, de acuerdo a la normatividad vigente;
- XV.** Coordinarse con la federación, las entidades federativas y los gobiernos municipales en las actividades de preservación del patrimonio cultural de la Nación en el ámbito estatal, de conformidad con las normas y legislación vigentes;
- XVI.** Producir y coproducir con entidades públicas de los tres niveles de gobierno y organismos no gubernamentales, así como con cualquier persona física o moral de derecho público o privado, programación cultural para radio, televisión y plataformas digitales;
- XVII.** Establecer y dirigir estrategias para la promoción y fomento del libro y la lectura, la edición y distribución de obras literarias, pedagógicas e históricas, que contribuyan al conocimiento y al desarrollo cultural y artístico del Estado;
- XVIII.** Definir las políticas y demás normas de carácter administrativo y técnico que requiera la Secretaría para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIX.** Coadyuvar con las autoridades de los tres niveles de gobierno para administrar, incrementar, salvaguardar y conservar el patrimonio artístico, histórico y cultural, material e inmaterial y biocultural, así como proteger y conservar el patrimonio mueble, inmueble, documental y artístico de la Secretaría;
- XX.** Proponer a la Secretaría de Finanzas y Planeación y a la Contraloría General, la creación o modificación de la estructura orgánica de la Secretaría, en concordancia con las necesidades del servicio público, conforme al presupuesto autorizado, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- XXI.** Solicitar ante la instancia correspondiente la práctica de auditorías, tanto a la Secretaría en general como a cualquiera de sus áreas, con el objeto de evaluar el ejercicio del gasto público, su congruencia con el presupuesto de egresos; y verificar que la actuación que rige el ejercicio de sus atribuciones se haya realizado conforme al marco jurídico y normativo aplicable;
- XXII.** Dar vista al Órgano Interno de Control en la Secretaría de las observaciones y/o acciones detectadas, que presuman la existencia de alguna irregularidad administrativa cometida por los servidores públicos de la Secretaría;
- XXIII.** Atender, tramitar y resolver los asuntos de su competencia, facultades que, sin perjuicio de ejercerlas directamente, podrá delegar por escrito a los servidores públicos subalternos, excepto aquellas que por disposición de la ley deban ser ejercidas exclusivamente por la persona Titular de esta Secretaría, publicándose

en la Gaceta Oficial. Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

- XXIV.** Otorgar poderes con representación a favor de personas servidoras públicas u otras personas ajenas a esta Secretaría previa contratación de servicios, para que ejerzan exclusivamente facultades de administración, pleitos y cobranzas y administración en materia laboral, previo cumplimiento con la normatividad aplicable;
- XXV.** Implementar estrategias de preservación de los elementos tradicionales de la cultura popular y las diversas expresiones personales y de agrupaciones que contribuyan de manera libre y espontánea a reafirmar la identidad, costumbres, valores e idiosincrasia locales, regionales y estatales;
- XXVI.** Coordinar a través de las áreas administrativas, las actividades culturales y artísticas que se realicen en los museos, las galerías, los centros culturales y los teatros que sean administrados por la Secretaría, así como en otras sedes, con el fin de contribuir al desarrollo cultural de la población;
- XXVII.** Diseñar políticas, programas, proyectos, lineamientos, acciones y demás disposiciones para fomentar y promover el desarrollo de la artesanía, el arte popular y las empresas culturales y creativas veracruzanas;
- XXVIII.** Impulsar la valorización, ampliación y preservación del quehacer artesanal, promoviendo el registro y la participación de las y los creadores tradicionales veracruzanos en circuitos de comercialización en el Estado, y otras entidades y países, brindando al sector asesoría, capacitación, actualización, apoyo en especie y estímulos económicos mediante concursos, previo cumplimiento de la normatividad aplicable;
- XXIX.** Promover el reconocimiento al mérito de las y los artistas, gestores y promotores culturales veracruzanos, con base en los principios de imparcialidad, objetividad, calidad, transparencia y honestidad;
- XXX.** Promover y gestionar la protección del patrimonio biocultural, material e inmaterial, mueble e inmueble de Veracruz de Ignacio de la Llave, mediante la emisión de declaratorias en coordinación con las instancias estatales y federales correspondientes;
- XXXI.** Coordinar la gestión para la recepción, administración, destino y aprovechamiento de donaciones en especie que incrementen el acervo artístico y el patrimonio en resguardo de la Secretaría, en apego a la normatividad aplicable;
- XXXII.** Brindar asesoría en materia de cultura a los gobiernos municipales del Estado cuando así lo soliciten;
- XXXIII.** Proponer estrategias en coordinación con las autoridades locales y la sociedad civil organizada, para impulsar el desarrollo cultural de pueblos y comunidades indígenas y afrodescendientes;

- XXXIV.** Impulsar el desarrollo de la cinematografía local e incentivar la profesionalización de quienes participan en el sector, mediante acciones de capacitación y promoción, así como entrega de estímulos económicos, previo cumplimiento de la normatividad aplicable;
- XXXV.** Promover, fomentar y coordinar eventos de carácter cultural, académico, artístico y educativo que difundan las diversas manifestaciones de la cultura y las artes del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave en otras entidades y en el extranjero, de conformidad con las normas presupuestarias y financieras aplicables;
- XXXVI.** Promover el desarrollo y profesionalización de las y los creadores, promotores y gestores culturales, a través de estímulos económicos que se otorguen mediante convocatorias públicas a nivel estatal, previo cumplimiento de la normatividad aplicable;
- XXXVII.** Definir en coordinación con el Consejo Editorial del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, las políticas editoriales de la Secretaría para la dictaminación, publicación, reedición, distribución y difusión de nuevos títulos y colecciones;
- XXXVIII.** Proponer ante las instancias correspondientes los proyectos de leyes, reglamentos, acuerdos y decretos, relacionados con las políticas culturales;
- XXXIX.** Resolver, de acuerdo con sus facultades, sobre los casos no previstos en este Reglamento, y
- XL.** Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, así como las que le sean conferidas por la persona Titular del Poder Ejecutivo.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Del área de apoyo de la persona Titular de la Secretaría y de las personas Titulares de Direcciones y Unidades**

**Artículo 10.** Son atribuciones del área de apoyo de la persona titular de la Secretaría:

- I.** Proporcionar el apoyo necesario a la persona Titular de la Secretaría para el logro eficiente de sus funciones;
- II.** Fungir como primer contacto ante todo tipo de visitantes que acudan a la oficina de la persona Titular de la Secretaría;
- III.** Coordinar la recepción y emisión, análisis, registro, gestión, control, seguimiento y atención a solicitudes y asuntos que sean de su competencia;
- IV.** Coordinar el resguardo de la documentación oficial de la oficina de la persona Titular de la Secretaría;

- V. Apoyar en la comunicación entre la persona Titular de la Secretaría y las áreas administrativas de la Dependencia, para la atención de asuntos oficiales turnados a las áreas;
- VI. Coadyuvar en el seguimiento de las tareas encargadas a la persona Titular de la Secretaría que se deriven de los acuerdos establecidos en las reuniones de gabinete o con la persona Titular del Ejecutivo;
- VII. Implementar las acciones necesarias para garantizar la confidencialidad de la información cuya naturaleza lo amerite;
- VIII. Coordinar la agenda de trabajo y la logística de giras, eventos y reuniones oficiales en que participe la persona Titular de la Secretaría; y
- IX. Las demás que le sean encomendadas por la persona Titular de la Secretaría.

**Artículo 11.** Son atribuciones de las personas Titulares de Direcciones y Unidades:

Al frente de cada Dirección y Unidad habrá una persona Titular, quien se auxiliará, en su caso, de Jefaturas de Departamento y demás cargos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la estructura y el presupuesto autorizado y tendrá las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Acordar con la persona Titular de la Secretaría, la planeación y el despacho de los asuntos de cada Dirección, Unidades y de las áreas administrativas adscritas a su cargo y responsabilidad; el despacho de estos asuntos se podrá realizar de manera presencial o virtual, a través de las herramientas tecnológicas que para el caso se establezcan y se encuentre justificada su aplicación, sin que con ello se vean afectadas las atribuciones que genéricamente le otorga el presente Reglamento, legitimando la reunión con la asistencia virtual, debiendo constar por escrito los acuerdos que se generen en las reuniones que al efecto se lleven a cabo, cumpliendo todos los elementos de validez previstos en la normativa aplicable;
- II. Formular, en el ámbito de su competencia, la propuesta de los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales y asegurar el cumplimiento de los indicadores de desempeño de gestión, derivados del Plan Veracruzano de Desarrollo y el Programa Sectorial de Cultura;
- III. Proporcionar el apoyo necesario a la persona Titular de la Secretaría para el logro eficiente de sus funciones;
- IV. Coadyuvar, de acuerdo a sus atribuciones, en la integración del anteproyecto del presupuesto de egresos de la Secretaría, con la Unidad Administrativa;
- V. Coadyuvar con la Dirección de Planeación y Vinculación en la elaboración, seguimiento, resultado y atención de requerimientos de información de los Indicadores de Evaluación del Desempeño;

- VI.** Coadyuvar con la Dirección de Planeación y Vinculación en la elaboración de informes de trabajo de la persona Titular de la Secretaría;
- VII.** Asegurar que el desempeño de sus actividades y del personal a su cargo se apegue al Sistema de Control Interno, y actuar conforme a los valores y principios establecidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz y el Código de Conducta de la Secretaría, así como a las normas de transparencia y de acceso a la información vigentes;
- VIII.** Vigilar la adecuada utilización de los bienes públicos, así como la debida aplicación de los recursos asignados a cada Dirección, Unidades y a cada una de las áreas a su cargo;
- IX.** Tramitar ante la Unidad Administrativa los recursos materiales y financieros necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- X.** Establecer las medidas necesarias para evitar que el personal adscrito a la Dirección o Unidad a su cargo, incurra en la deficiencia del servicio, abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión, que puedan afectar los intereses del Estado, de la Secretaría, o de terceros;
- XI.** Integrar y custodiar, durante los plazos previstos en las disposiciones legales y normativas aplicables, los expedientes, la documentación, la información, los registros y los datos, aún los contenidos en medios electrónicos que por razón de su empleo, cargo o comisión generen, obtengan, administren, manejen, archiven y custodien, impidiendo o evitando la utilización indebida, la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o su inutilización, así como la pérdida de dichos expedientes y/o documentación;
- XII.** Someter a consideración de la persona Titular de la Secretaría, a través de las Direcciones y Unidades, los anteproyectos de iniciativas de leyes, los reglamentos, los acuerdos, los decretos, los convenios, los contratos, las medidas técnicas y administrativas y demás ordenamientos de su competencia y los relacionados con las áreas administrativas adscritas a su responsabilidad, dando el seguimiento de aquellos que se aprueben o formalicen, según sea el caso;
- XIII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que por delegación de facultades o por suplencia le correspondan, quedando exentas aquellas que por disposición de ley le sean exclusivas;
- XIV.** Desempeñar las funciones y comisiones que la persona Titular de la Secretaría le encomiende o delegue en representación de la Secretaría, y mantenerla informada del desarrollo de las mismas;
- XV.** Turnar a la Dirección Jurídica los casos que impliquen controversias de derecho, así como proporcionarle la información que requiera en los plazos y términos que señale;
- XVI.** Coordinar y dar seguimiento a la implementación y ejecución de los programas federales y estatales en el ámbito de competencia de esta Secretaría;

- 
- XVII.** Asesorar a las dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como a los gobiernos municipales de la entidad que así lo soliciten, en el diseño e implementación de políticas y acciones orientadas al desarrollo cultural;
- XVIII.** Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, las leyes, los reglamentos, los acuerdos, los decretos y demás los ordenamientos jurídicos aplicables en el Estado, las políticas, las normas y los procedimientos que rijan a las áreas administrativas adscritas a cada Dirección y Unidades;
- XIX.** Participar en la implementación de políticas, estrategias y mecanismos, previo acuerdo con la persona Titular de la Secretaría, para el logro de los objetivos y las metas del Plan Veracruzano de Desarrollo y del Programa Sectorial de Cultura;
- XX.** Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, evaluar y controlar las actividades de las áreas administrativas que integren cada Dirección y Unidades, conforme a los lineamientos que determine la persona Titular de la Secretaría, vigilando su cumplimiento;
- XXI.** Informar periódicamente a la persona Titular de la Secretaría, el avance y resultado de los programas y trabajos que desarrollan las áreas administrativas de su adscripción;
- XXII.** Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean encomendados por la persona Titular de la Secretaría, así como aquellos que les correspondan en términos de las leyes y demás ordenamientos aplicables, sobre asuntos que sean propios de su competencia;
- XXIII.** Conocer de la situación presupuestal y programática de su área y de las áreas administrativas a su cargo y realizar, ante la Unidad Administrativa, las gestiones necesarias para el correcto ejercicio del presupuesto, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XXIV.** Intervenir en el ámbito de su competencia, en la integración del informe que anualmente debe rendir la persona Titular del Poder Ejecutivo al Congreso del Estado, relacionado con las actividades inherentes a la Secretaría y asistir a la persona Titular de la Secretaría en sus comparecencias ante el Congreso del Estado;
- XXV.** Remitir a la Unidad de Transparencia, dentro de los plazos y bajo la forma que esta señale, la información pertinente para dar respuesta a las personas solicitantes y para contestar los recursos de revisión que estos promuevan en contra de la Secretaría;
- XXVI.** Coadyuvar con la Unidad de Transparencia en el cumplimiento de sus obligaciones, así como publicar y actualizar la información pública en la Plataforma Nacional de Transparencia y el portal de la Secretaría, conforme a sus atribuciones y de acuerdo con la Tabla de Aplicabilidad vigente y aprobada por el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

- XXVII.** Promover en el ámbito de su competencia, la transversalización del enfoque de derechos humanos, igualdad de género, e inclusión social;
- XXVIII.** Colaborar con la Unidad de Género en la implementación de medidas que institucionalicen la perspectiva de género;
- XXIX.** Coordinar y supervisar las labores de archivo de la documentación generada en el ámbito de responsabilidad y verificar su debida integración, y
- XXX.** Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las que le sean conferidas por la persona Titular de la Secretaría.

## **CAPÍTULO V**

### **De la Dirección Jurídica**

**Artículo 12.** Corresponde a la persona Titular de la Dirección Jurídica el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar la función jurídica de la Secretaría en los términos que establece este Reglamento y demás disposiciones aplicables para el cumplimiento de sus objetivos;
- II.** Fungir como Apoderado General de la Secretaría con las obligaciones conferidas en este Reglamento Interior y demás normatividad aplicable;
- III.** Ejercer facultades de representación para pleitos y cobranzas, actos de administración en materia laboral y juicio de amparo, en defensa de los intereses de la Secretaría;
- IV.** Representar a la persona Titular de la Secretaría en su ámbito de competencia y en los que le sean encomendados;
- V.** Atender y resolver los asuntos jurídicos que le sean encomendados por la persona Titular de la Secretaría;
- VI.** Atender las consultas jurídicas que le formule la persona Titular de la Secretaría, Direcciones, Unidades, Departamentos y demás áreas administrativas de la Secretaría;
- VII.** Asesorar a las áreas administrativas en los asuntos laborales relativos a su personal y la formulación de constancias y actas circunstanciadas derivadas de alguna situación que así lo requiera;
- VIII.** Fijar el criterio de solución cuando dos o más áreas de la Secretaría emitan opiniones contradictorias entre sí, en cuestiones normativas;
- IX.** Establecer la coordinación a que haya lugar con las áreas jurídicas de la administración pública federal, estatal y municipal;

- X. Elaborar los instrumentos jurídicos derivados de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, comodatos, convenios de colaboración o cualquier otro tipo en los que la Secretaría sea parte, conforme a las atribuciones previstas en la legislación de la materia, realizando el registro, sello, firma y control de los mismos;
- XI. Emitir opinión respecto a los términos y disposiciones legales contenidas en los convenios de coordinación, colaboración y de cualquier otro tipo que se celebren, en los que la Secretaría sea parte;
- XII. Establecer medidas para la mejor aplicación de las disposiciones legales en el ámbito de competencia de la Secretaría;
- XIII. Mantener actualizado el marco jurídico y jurisprudencia en el ámbito de competencia de la Secretaría;
- XIV. Cotejar y certificar los documentos originales que obren en los archivos físicos y digitales de las diversas áreas de la Secretaría;
- XV. Elaborar, a solicitud del área correspondiente, constancias de acreditación de actividades culturales para fines fiscales, así como autorizaciones de reproducción de obra y de derechos de autor;
- XVI. Presentar denuncias, acusaciones o querellas y ratificarlas en asuntos que interesen a la Secretaría, conforme a las disposiciones aplicables;
- XVII. Coadyuvar con la Fiscalía General del Estado o de la Federación en asuntos que resulten de interés legal para la Secretaría;
- XVIII. Intervenir y coadyuvar con los órganos jurisdiccionales y comparecer ante todo tipo de autoridades federales, estatales y municipales en representación de la Secretaría, en las controversias en que sea parte, y
- XIX. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las que le sean conferidas por la persona Titular de la Secretaría.

## **CAPÍTULO VI**

### **De la Unidad Administrativa**

**Artículo 13.** Corresponde a la persona Titular de la Unidad Administrativa el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, coordinar y dirigir las funciones administrativas de la Secretaría previo acuerdo con la persona Titular de la Secretaría;
- II. Proponer a la persona Titular de la Secretaría, medidas de control interno necesarias para el correcto ejercicio de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos en cumplimiento con los valores de legalidad,

honestidad, eficacia, eficiencia, disciplina, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas;

- III. Supervisar la aplicación y ejercicio de los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos con que cuenta la Secretaría;
- IV. Coordinar la elaboración del Anteproyecto y Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Secretaría, en coordinación con la Dirección de Planeación y Vinculación, con base en la legislación y normatividad aplicable;
- V. Proponer la presupuestación, la programación y el ejercicio del presupuesto de la Secretaría, en coordinación con las Direcciones y las áreas administrativas, en los términos de las disposiciones aplicables;
- VI. Asesorar a las personas designadas por cada una de las Direcciones y las áreas administrativas, quienes serán responsables de la administración de los recursos financieros y los materiales de sus respectivas áreas;
- VII. Procurar la obtención y asignación oportuna y eficiente de los recursos financieros, materiales y bienes muebles necesarios para el óptimo desarrollo de las actividades que lleva a cabo la Secretaría;
- VIII. Operar el Sistema Integral de Administración Financiera para el Estado de Veracruz que implemente la dependencia normativa, para el control presupuestal y contable, y presentar a la Secretaría de Finanzas y Planeación, en tiempo y forma, los informes de avance presupuestal, informes financieros y cierre presupuestal y contable de la Secretaría;
- IX. Aplicar las políticas, directrices, procedimientos, normas y criterios técnicos de organización, coordinación e integración que permitan la elaboración y desarrollo uniforme de los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales;
- X. Asegurar el correcto cumplimiento de las disposiciones fiscales;
- XI. Representar a la Secretaría ante la Secretaría de Finanzas y Planeación, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Servicio de Administración Tributaria, para la realización de trámites administrativos y fiscales;
- XII. Presidir el Subcomité de Adquisiciones y Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles de la Secretaría;
- XIII. Intervenir en todos los actos administrativos relacionados con los procedimientos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, procurando que prevalezcan los principios de concurrencia e igualdad;
- XIV. Asegurar que los procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y/o contrataciones de servicios, relacionados con bienes muebles, almacén, y control de inventarios, se realicen bajo los principios de legalidad, transparencia, imparcialidad y eficiencia;

- XV.** Mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles y del acervo artístico bajo resguardo de la Secretaría, en coordinación con la Dirección de Artes y Patrimonio, e informar oportunamente a la Secretaría de Finanzas y Planeación los movimientos que se realicen para su registro en el inventario general;
- XVI.** Planear, ejecutar y controlar el programa de arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, baja, almacenamiento, y en general, todo acto relacionado con bienes muebles e inmuebles y acervo artístico de propiedad estatal asignados a la Secretaría, en coordinación con la Dirección de Artes y Patrimonio y la Dirección Jurídica;
- XVII.** Suscribir los instrumentos jurídicos derivados de contratos de prestación de servicios, adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, ajustándose en todo momento a la legislación y normatividad aplicable, en coordinación con la Dirección Jurídica;
- XVIII.** Autorizar y dar seguimiento a las asignaciones y resguardos, uso, destino, mantenimiento y baja de maquinaria y vehículos asignados a la Secretaría;
- XIX.** Integrar los expedientes de rescisión de contratos de servicios o adquisición de bienes en los que se hayan otorgado garantías de cumplimiento a favor del Gobierno del Estado y remitirlos a la Secretaría de Finanzas y Planeación, para el requerimiento del pago correspondiente, en coordinación con la Dirección Jurídica;
- XX.** Integrar y mantener actualizada la plantilla de personal, así como supervisar los perfiles de los puestos y cargos adscritos a la Secretaría;
- XXI.** Promover la capacitación y adiestramiento del personal de la Secretaría, de conformidad con la política establecida, en coordinación con la Contraloría General y la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- XXII.** Coadyuvar en la solución de los conflictos laborales que se susciten en la Secretaría;
- XXIII.** Proponer a la persona Titular de la Secretaría las modificaciones a la Estructura Orgánica de la Dependencia, y mantener actualizados los Manuales General y Específicos de Organización, Manuales de Procedimientos y Manual de Servicios al Público;
- XXIV.** Mantener en condiciones adecuadas los equipos y programas informáticos con los que cuenta la Secretaría y supervisar el desarrollo de sistemas informáticos que permitan la automatización de tareas con la finalidad de la gestión de la información;
- XXV.** Resguardar, conservar y custodiar la documentación contable y presupuestal comprobatoria del ejercicio del gasto del Instituto, con objeto de agilizar su consulta y la toma de decisiones y rendición de cuentas;
- XXVI.** Entregar a la persona Titular de la Secretaría un informe mensual pormenorizado del ejercicio del gasto;

- XXVII.** Fungir como enlace ante la Secretaría de Finanzas y Planeación, la Contraloría General e instancias fiscalizadoras y atender las revisiones y auditorías practicadas a la Secretaría, así como atender los requerimientos y pliegos de observaciones que dichas autoridades formulen;
- XXVIII.** Resguardar de acuerdo con los criterios de clasificación archivística, la información pública que se genere en las áreas administrativas;
- XXIX.** Implementar el Programa Interno de Protección Civil de la Secretaría, y
- XXX.** Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las que le sean conferidas por la persona Titular de la Secretaría.

## **CAPÍTULO VII**

### **De la Unidad de Transparencia**

**Artículo 14.** Corresponde a la persona Titular de la Unidad de Transparencia el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar con las áreas administrativas la difusión y actualización de las obligaciones de transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como en el sitio oficial de la Secretaría, en concordancia con los Lineamientos técnicos generales para la publicación, la homologación y la estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- II.** Difundir entre el personal de la Secretaría la importancia de publicar la información generada, así como las responsabilidades que implica la inobservancia de la Ley de Transparencia;
- III.** Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública, dentro de los plazos establecidos en la Ley de Transparencia, y en su caso, informar al solicitante los costos para la prestación del servicio de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV.** Entregar a las personas solicitantes, cuando así corresponda, la información requerida, en cumplimiento con lo establecido en la Ley de Transparencia;
- V.** Auxiliar a las personas en la elaboración de las solicitudes de información, con particular atención a los casos en que éstas no sepan leer ni escribir, que hablen una lengua distinta al español o que así lo soliciten, así como orientarlas referente a otros sujetos obligados que pudieran poseer la información pública que solicitan y de la que no se dispone, con el fin de no limitar su ejercicio de derecho a la información;

- 
- VI.** Aplicar instrumentos de evaluación de calidad referente a la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales en posesión de esta Secretaría;
  - VII.** Recibir y atender los recursos de revisión, quejas y denuncias que se presenten en contra de la Secretaría;
  - VIII.** Gestionar las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales (derechos ARCO) en posesión de la Secretaría;
  - IX.** Establecer mecanismos para asegurar que los documentos que contengan datos personales sólo se entreguen a su titular o representante debidamente acreditados, informándoles en el caso en que aplique, el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, con base a la Ley de Protección de Datos Personales y demás disposiciones normativas aplicables;
  - X.** Verificar que en la Secretaría se utilicen y resguarden los datos personales con la finalidad para la cual se hayan obtenido;
  - XI.** Asistir a la persona Titular de la Secretaría sobre el derecho de protección de sus datos personales que se le requieran;
  - XII.** Elaborar y presentar ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos personales, los informes sobre las obligaciones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales y la Ley de Transparencia;
  - XIII.** Formar parte del Comité de Transparencia y proponer el calendario anual de sesiones ordinarias;
  - XIV.** Convocar a las personas integrantes del Comité de Transparencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias, poniendo a su disposición la información necesaria para su deliberación, redactar y resguardar las actas de cada sesión;
  - XV.** Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos que contribuyan a una mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos de Acceso a la Información Pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales (derechos ARCO) en posesión de la Secretaría;
  - XVI.** Hacer de conocimiento a la persona Titular de la Secretaría sobre la probable responsabilidad de las y los servidores públicos adscritos a las áreas administrativas por incumplimiento de las obligaciones previstas por la Ley de Transparencia y demás disposiciones aplicables;
  - XVII.** Informar al Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales sobre la creación, modificación y supresión de datos personales;
  - XVIII.** Asesorar a las áreas administrativas de la Secretaría en materia de transparencia y protección de datos personales, y

- XIX.** Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las que le sean conferidas por la persona Titular de la Secretaría.

## **CAPÍTULO VIII**

### **De la Unidad de Género**

**Artículo 15.** Corresponde a la persona Titular de la Unidad de Género el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Institucionalizar la perspectiva de género y promover la igualdad de género en la Secretaría;
- II.** Brindar asesoría en materia de igualdad de género a la persona Titular de la Secretaría, así como a las diversas áreas administrativas que la conforman;
- III.** Participar en los procesos de planeación, programación y presupuestación de la Secretaría, con el fin de proponer las medidas que permitan la transversalización de la perspectiva de género;
- IV.** Elaborar el Plan Anual de Trabajo para la Igualdad y la No violencia de esta Secretaría, previo acuerdo con la persona Titular de la Secretaría;
- V.** Elaborar diagnósticos sobre la situación de las personas empleadas de la Secretaría, respecto a la perspectiva de género;
- VI.** Realizar acciones encaminadas a disminuir la desigualdad entre mujeres y hombres al interior de la Secretaría;
- VII.** Capacitar, concientizar y sensibilizar al personal de la Secretaría en materia de igualdad de género;
- VIII.** Proponer a las diversas áreas administrativas las medidas que permitan eliminar toda forma y modalidad de violencia en razón de género al interior de la Secretaría;
- IX.** Implementar acciones de prevención y atención del hostigamiento sexual y acoso sexual en la Secretaría;
- X.** Promover la generación de información estadística desagregada con perspectiva de género en el sector cultural;
- XI.** Promover la actualización de la normatividad en el ámbito de la competencia de la Secretaría con perspectiva de género;
- XII.** Coordinar con las áreas administrativas la revisión y actualización del lenguaje en instrumentos normativos, así como en contenidos visuales y textuales de comunicación interna y externa y los demás que se le requieran;

- XIII.** Coordinar las acciones que se requieran para la transversalización de la perspectiva de género, con el Instituto Veracruzano de las Mujeres, así como con las instituciones y los organismos afines a la materia, y
- XIV.** Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las que le sean conferidas por la persona Titular de la Secretaría.

## **CAPÍTULO IX**

### **De la Dirección de Artes y Patrimonio**

**Artículo 16.** Corresponde a la persona Titular de la Dirección de Artes y Patrimonio el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Presentar a la persona Titular de la Secretaría, en el ámbito de su competencia, un Programa Anual de Trabajo con base en los objetivos del Plan Veracruzano de Desarrollo y el Programa Sectorial de Cultura;
- II.** Promover el trabajo de creadoras y creadores veracruzanos en las disciplinas de artes visuales y escénicas mediante exposiciones, coloquios, festivales, encuentros y homenajes;
- III.** Implementar actividades dirigidas a acercar a la población a la cultura, mediante exposiciones, presentaciones escénicas y talleres y la realización de actividades lúdicas;
- IV.** Realizar actividades que incentiven a la creación artística, principalmente en las infancias y adolescentes, mediante cursos, concursos, seminarios, talleres y demás actividades relacionadas;
- V.** Estimular la creación artística en el Estado, estableciendo los mecanismos para el otorgamiento de estímulos y apoyos a creadores artísticos;
- VI.** Fomentar la profesionalización de la comunidad cultural con miras a su perfeccionamiento y desarrollo, mediante cursos y talleres en los espacios culturales de la Secretaría;
- VII.** Fomentar y promover el desarrollo de las artes escénicas a través de programas, proyectos y convocatorias en colaboración con entidades culturales de carácter público de los tres órdenes de gobierno, instituciones privadas, educativas y culturales, y con personas físicas o morales;
- VIII.** Difundir el trabajo de los creadores escénicos de la entidad, mediante programas artísticos en los teatros que administre la Secretaría para fomentar la creación de nuevos públicos;
- IX.** Promover el aprovechamiento de los foros escénicos para la presentación de productos profesionales de la comunidad escénica independiente;

- X.** Fomentar y promover el desarrollo de las artes plásticas, visuales y escénicas en los espacios culturales a cargo de la Secretaría, y en colaboración con entidades culturales de carácter público y privado, y con personas físicas o morales;
- XI.** Realizar exposiciones temporales en los museos, galerías y centros culturales administrados por la Secretaría y en colaboración con entidades nacionales y extranjeras, de carácter cultural, artístico y educativo, público y privado, y con personas físicas o morales;
- XII.** Vigilar y procurar que las diversas exposiciones que se exhiben en los espacios culturales, se presenten de acuerdo a las normas internacionales que garanticen la conservación, apreciación y lucimiento de los bienes que las integran, para un mejor aprovechamiento por los asistentes;
- XIII.** Diseñar, operar, supervisar y evaluar programas, proyectos y actividades para fomentar y promover las expresiones artísticas, las humanidades y las ciencias sociales, en los espacios culturales administrados por la Secretaría y en otros espacios públicos, considerando las necesidades de cada tipo de audiencia;
- XIV.** Revisar y autorizar los Programas Anuales de Trabajo de las personas Titulares o encargados de los espacios culturales de la Secretaría, en correspondencia con la vocación que se le ha asignado;
- XV.** Programar y generar experiencias en los espacios culturales de la Secretaría, para públicos específicos y vulnerables;
- XVI.** Fomentar la exhibición de cine y audiovisual, y la creación de nuevos públicos en contextos rurales, y en grupos vulnerables y poblaciones en situación de riesgo;
- XVII.** Promover el trabajo de realizadores veracruzanos y veracruzanas, así como la organización de festivales de cine, muestras cinematográficas y cineclubes;
- XVIII.** Brindar capacitación y actualización a la comunidad de cineastas y documentalistas de la entidad;
- XIX.** Aplicar las políticas y lineamientos para el rescate, la conservación, el aprovechamiento, la restauración y la vigilancia de los bienes muebles o inmuebles patrimonio del Estado, e implementar las acciones necesarias para su operación;
- XX.** Incrementar el patrimonio histórico y artístico del Estado de conformidad con la normatividad de la materia;
- XXI.** Difundir el patrimonio artístico de Veracruz de Ignacio de la Llave para fortalecer el sentido de identidad de las y los veracruzanos;
- XXII.** Establecer estrategias de difusión para acercar a la población de comunidades con difícil acceso a los bienes y servicios culturales institucionales;

- XXIII.** Coordinar esfuerzos con instancias federales, estatales, municipales, del sector público y privado, así como con organizaciones civiles nacionales e internacionales, para asegurar la preservación y disfrute del patrimonio histórico y artístico;
- XXIV.** Proponer a la persona Titular de la Secretaría, convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas, físicas y morales, nacionales e internacionales, para difundir el patrimonio artístico del estado;
- XXV.** Elaborar y coordinar, conjuntamente con la Unidad Administrativa, los programas de mantenimiento y conservación del patrimonio histórico y artístico, mueble e inmueble, propiedad del Gobierno del Estado, de la Federación y de terceros institucionales y privados, bajo resguardo de la Secretaría de Cultura;
- XXVI.** Implementar y vigilar el cumplimiento de los protocolos, procedimientos y normas referentes a la protección del patrimonio histórico y artístico en los espacios culturales administrados por la Secretaría, en coordinación con la Dirección Jurídica y la Unidad Administrativa;
- XXVII.** Asesorar a las dependencias y entidades estatales y municipales, y a terceros institucionales y privados, para la preservación de las zonas de monumentos históricos y los bienes muebles e inmuebles con características de patrimonio cultural, histórico y artístico;
- XXVIII.** Realizar, en coordinación con la Dirección Jurídica, acciones encaminadas a regularizar la situación jurídica de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Secretaría;
- XXIX.** Proponer a la persona Titular de la Secretaría la gestión ante las instancias correspondientes para la emisión de Declaratorias de Patrimonio cultural y biocultural, así como determinar las acciones específicas para garantizar su protección y conservación;
- XXX.** Integrar y sistematizar la información documentada, ilustrada y detallada que contiene y describe los bienes culturales materiales e inmateriales y la infraestructura cultural, localizados en el Estado, con el objeto de ser catalogados y difundidos;
- XXXI.** Supervisar la observancia de los lineamientos, normas y procedimientos y establecer los protocolos internos que garanticen la preservación y difusión del patrimonio mueble, histórico y artístico, propiedad del Gobierno del Estado y el que se encuentra a resguardo de la Secretaría;
- XXXII.** Mantener en condiciones óptimas de conservación el acervo artístico que se resguarda en forma permanente o temporal en cada uno de los espacios culturales administrados por la Secretaría;
- XXXIII.** Coordinar con la Unidad Administrativa y Dirección Jurídica la implementación de acciones para garantizar la seguridad, el aseguramiento y la preservación del

acervo artístico del Gobierno del Estado y el que se encuentra a resguardo de la Secretaría, así como el que se recibe en préstamo temporal por parte de terceros institucionales y privados;

- XXXIV.** Mantener actualizado el inventario del acervo artístico propiedad del Gobierno del Estado y el que se encuentra a resguardo de la Secretaría en sus espacios culturales, en coordinación con la Unidad Administrativa;
- XXXV.** Realizar de forma permanente acciones encaminadas a diagnosticar y evaluar el estado de conservación en el que se encuentran los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Secretaría;
- XXXVI.** Solicitar a las personas Titulares o encargados de los espacios culturales administrados por la Secretaría, reportes semestrales o en el momento que se requieran por causa de fuerza mayor en materia de seguridad e integridad de los inmuebles bajo resguardo de la Secretaría y del estado de conservación que guarda el acervo artístico;
- XXXVII.** Realizar acciones de mejoramiento de la infraestructura de la Secretaría, incluyendo la rehabilitación, restauración, mantenimiento y equipamiento, con el propósito de garantizar espacios dignos para el desarrollo cultural, asegurar su preservación, buen funcionamiento, la seguridad para trabajadores y usuarios, y mejorar la experiencia de artistas, agentes culturales y públicos, en coordinación con la Unidad Administrativa, y cuando así se requiera con apoyo de las instancias federales o iniciativa privada;
- XXXVIII.** Habilitar la infraestructura cultural existente, con el objetivo de garantizar la inclusión generando espacios seguros y accesibles para las personas con diversidad funcional, de acuerdo a la normatividad aplicable, y
- XXXIX.** Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las que le sean conferidas por la persona Titular de la Secretaría.

## **CAPÍTULO X**

### **De la Dirección de Formación y Desarrollo Artístico**

**Artículo 17.** Corresponde a la persona Titular de la Dirección de Formación y Desarrollo Artístico el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Presentar a la persona Titular de la Secretaría, en el ámbito de su competencia, un Programa Anual de Trabajo con base en los objetivos del Plan Veracruzano de Desarrollo y el Programa Sectorial de Cultura;
- II.** Planear y coordinar programas y acciones orientadas al fomento a la creación y producción artística; el desarrollo cultural infantil y juvenil; la formación artística; el fomento a la lectura; la promoción del libro; y la inclusión a través de las artes;

- III. Realizar acciones de colaboración con entidades educativas y culturales de carácter público y privado y con cualquier persona física o moral, en materia de formación, divulgación artística, fomento a la lectura, educación musical e inclusión;
- IV. Diseñar e impartir programas de enseñanza formal y no formal en el ámbito de la creación artística, la enseñanza de las artes y la promoción cultural;
- V. Capacitar a los agentes responsables de la cultura y las artes en el estado, incluyendo creadores, instructores, docentes, investigadores, gestores y promotores, para enriquecer los conocimientos teóricos, pedagógicos y metodológicos necesarios que permitan elevar el nivel de eficiencia en sus funciones profesionales mediante cursos y diplomados impartidos en modalidad presencial o híbrida, a través de una plataforma digital de formación;
- VI. Coordinar acciones orientadas al desarrollo de habilidades artístico perceptivas entre infancias y juventudes que propicien la exploración y experimentación de lenguajes artísticos, la expresión personal y la reflexión crítica, así como potenciar su impulso creador y contribuir a una mejor comprensión de sí mismas y de los contextos que les rodean, el acercamiento y el disfrute de las diferentes expresiones artísticas y la formación de nuevos públicos para el arte;
- VII. Desarrollar programas para que infancias y juventudes participen e incorporen a su modo de vida la colaboración activa en sus contextos inmediatos, a partir de la visibilización de su capacidad creativa mediante talleres de diversas disciplinas y acciones de animación cultural como convocatorias, festivales y presentaciones artísticas;
- VIII. Considerar los principios de interés superior de la niñez dentro del desarrollo de programas culturales: respeto, no discriminación, equidad de género, participación, cultura de paz y prevención de violencias, con especial énfasis en los municipios de atención prioritaria, esto es, con poblaciones con alta marginación, rezago social, en situación de pobreza, con poco acceso a bienes y servicios culturales o con alto nivel delictivo;
- IX. Coordinar programas académicos orientados a la formación de intérpretes y docentes en Educación Artística de nivel técnico, así como la enseñanza, creación y difusión de la música en la ELM;
- X. Coordinar, supervisar, gestionar y evaluar el funcionamiento de la ELM, estableciendo las políticas y criterios generales de trabajo para su eficiente desempeño y permanente actualización;
- XI. Vincular a la ELM con instituciones artísticas y culturales de carácter nacional e internacional para realizar intercambios culturales del alumnado y cuerpo docente;
- XII. Implementar actividades de formación artística que fomenten la participación de infancias y juventudes interesadas en la música coral y orquestal en un contexto comunitario de convivencia y de intercambio cultural;

- XIII.** Revisar y autorizar el Programa Anual de Trabajo de la persona Titular o encargado del Centro Veracruzano de las Artes Hugo Arguelles;
- XIV.** Coordinar programas académicos orientados a la profesionalización de la práctica artística en el CEVART para las y los creadores de todas las disciplinas;
- XV.** Vincular al CEVART con la Red de Centros de las Artes y Centros de Formación y Producción Artística de los Estados y con el Centro Nacional de las Artes;
- XVI.** Estimular la creación y el desarrollo artístico ofreciendo igualdad de oportunidades para obtener apoyo institucional, así como impulsar su inclusión en los circuitos de circulación de las artes;
- XVII.** Promover y difundir la lectura entre la población a través de la implementación de acciones de formación, profesionalización y actualización de mediadores de salas de lectura, al igual que la creación de círculos de lectura que fomenten la participación activa de los lectores y propicien el intercambio de ideas y experiencias;
- XVIII.** Proponer a la persona Titular de la Secretaría el programa editorial anual;
- XIX.** Definir en coordinación con la persona Titular de la Secretaría, la realización de actividades editoriales, desde la publicación hasta la difusión, de materiales impresos y digitales;
- XX.** Proponer a la persona Titular de la Secretaría convenios de colaboración con entidades educativas y culturales de carácter público y privado y con cualquier persona física o moral, para la edición y coedición de libros;
- XXI.** Coordinar con entidades educativas y culturales de carácter público y privado, y con cualquier persona física o moral, la realización de actividades para la difusión de obras literarias;
- XXII.** Organizar y promover la convocatoria editorial de la Secretaría;
- XXIII.** Organizar y coordinar con las Direcciones de Artes y Patrimonio, y de Desarrollo Cultural Regional, la edición, distribución y difusión de obras, escritos, publicaciones y libros;
- XXIV.** Establecer los medios de distribución para la promoción de los materiales impresos y digitales producidos por la Secretaría;
- XXV.** Supervisar el almacenamiento y resguardo de los materiales impresos y archivos digitales producidos por la Secretaría;
- XXVI.** Promover y gestionar la participación de la Secretaría en ferias de libro, festivales y encuentros literarios municipales, estatales, nacionales e internacionales;
- XXVII.** Coordinar la organización de actividades literarias, tales como ferias del libro, festivales y encuentros organizados por la Secretaría;

- XXVIII.** Generar acciones formativas con enfoque de inclusión en atención a la población con diversidad funcional;
- XXIX.** Promover la visibilización y participación de poblaciones históricamente excluidas, en actividades culturales y artísticas en el ejercicio de su derecho al acceso, goce y disfrute de las manifestaciones culturales;
- XXX.** Generar un programa permanente de sensibilización y capacitación a funcionarios de la Secretaría para atender a población con diversidad funcional, y
- XXXI.** Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las que le sean conferidas por la persona Titular de la Secretaría.

## **CAPÍTULO XII**

### **De la Dirección de Desarrollo Cultural Regional**

**Artículo 18.** Corresponde a la persona Titular de la Dirección de Desarrollo Cultural Regional el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Presentar a la persona Titular de la Secretaría, un Programa Anual de Trabajo relativo al ámbito de su competencia, con base en los objetivos del Plan Veracruzano de Desarrollo y el Programa Sectorial de Cultura;
- II.** Gestionar la implementación de programas, proyectos y acciones que promuevan el desarrollo, preservación, salvaguarda, documentación, transmisión e investigación de las lenguas originarias, tradiciones y valores identitarios de las regiones del Estado;
- III.** Coordinar acciones con entidades educativas y culturales de carácter público de los tres órdenes de gobierno, o privado, y con cualquier persona física o moral, así como brindar asesorías con el fin de salvaguardar y difundir el patrimonio cultural inmaterial y biocultural de las regiones del Estado;
- IV.** Diseñar, coordinar y operar programas de alcance regional orientados a la preservación y difusión de las diversas manifestaciones culturales tradicionales del Estado;
- V.** Propiciar la participación de creadores culturales tradicionales en ferias, festivales, encuentros, presentaciones, talleres de formación y capacitación, e intercambios, para el fortalecimiento del patrimonio cultural inmaterial y biocultural en las regiones;
- VI.** Coordinar la organización de actividades artísticas y académicas en torno a las manifestaciones del patrimonio cultural inmaterial de las regiones del Estado, tales como festivales, encuentros y talleres, así como colaborar con otras instancias en actividades afines con el fin de propiciar el desarrollo cultural de las regiones, así como implementar acciones de preservación de este patrimonio;

- VII.** Impulsar proyectos o intervenciones comunitarias que estimulen las actividades culturales locales, la creatividad, la autogestión y los procesos de investigación, brindando asesoría, capacitación, apoyo en especie y estímulos económicos, previo cumplimiento de la normatividad aplicable, con el propósito de contribuir al desarrollo de la diversidad cultural en el Estado;
- VIII.** Promover procesos organizativos comunitarios y prácticas de comunalidad, mediante acciones de capacitación, investigación y autogestión, con el objetivo de que las comunidades puedan establecer procesos de identificación del patrimonio cultural y crear estrategias de preservación, continuidad, salvaguardia y difusión del mismo;
- IX.** Promover la impartición de talleres de capacitación para niños y jóvenes interesados en la preservación de las manifestaciones del patrimonio cultural inmaterial de las distintas regiones culturales del estado;
- X.** Realizar acciones orientadas a la visibilización del legado afrodescendiente en la conformación de la identidad y cultura veracruzanas, y promover estrategias de sensibilización en torno a la afrodescendencia, que fomenten la valoración de la diversidad cultural, propicien la cultura de paz y las prácticas antirracistas;
- XI.** Promover la preservación y transmisión de saberes y conocimientos vinculados a las manifestaciones del patrimonio cultural inmaterial de las distintas regiones del Estado, mediante estrategias de difusión y co-creación en donde se involucren de manera activa los portadores de estos saberes;
- XII.** Reconocer a las personas que poseen un alto grado de conocimiento y las habilidades requeridas para actuar o recrear elementos concretos del patrimonio cultural inmaterial y a quienes se les denomina, Tesoros Humanos Vivos;
- XIII.** Promover la identificación y puesta en valor de la diversidad biocultural mediante actividades integrales de sensibilización en las regiones del Estado, creación de espacios de diálogo intergeneracional, y talleres;
- XIV.** Propiciar la participación activa de los gobiernos municipales y comunidades en el desarrollo cultural del Estado;
- XV.** Impulsar la realización de eventos culturales y artísticos que fortalezcan el desarrollo cultural de los municipios, mediante la vinculación con las casas de cultura de la entidad, asociaciones civiles de carácter cultural y Direcciones de cultura municipales;
- XVI.** Programar y coordinar encuentros de cocina tradicional en las diversas regiones del estado con el fin de mejorar la calidad de vida de las comunidades; identificar el patrimonio biocultural e incentivar la transmisión del conocimiento;
- XVII.** Publicar y difundir catálogos, registros, investigaciones, entrevistas, recetarios relativos al patrimonio cultural inmaterial de las distintas regiones del Estado, en medios impresos, electrónicos y digitales;

- XVIII.** Coordinar con la Dirección de Formación y Desarrollo Artístico, la realización y/o difusión de materiales editoriales que propicien el desarrollo cultural de las regiones;
- XIX.** Promover la capacitación y actualización de agentes culturales que participen en la identificación, puesta en valor y difusión del patrimonio cultural inmaterial de las distintas regiones culturales del Estado;
- XX.** Fortalecer el conocimiento, la difusión y el disfrute de la diversidad cultural de todas las regiones del Estado;
- XXI.** Revisar y autorizar el Programa Anual de Trabajo de la persona Titular o encargado del Espacio Cultural Centro Cultural del Sotavento;
- XXII.** Coordinar, difundir y evaluar el funcionamiento del Espacio Cultural Centro Cultural del Sotavento, así como coadyuvar con la Dirección de Artes y Patrimonio a fin de garantizar las condiciones óptimas, de seguridad y aseguramiento del acervo artístico que se exponga en forma temporal en el recinto;
- XXIII.** Realizar actividades que sean incluyentes e integradoras, con el fin de visibilizar y fortalecer la identidad y la cultura de grupos y comunidades históricamente marginadas como población afromexicana, indígena, migrante y hablante de lenguas originarias, y
- XXIV.** Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las que le sean conferidas por la persona Titular de la Secretaría.

## **CAPÍTULO XII**

### **De la Dirección de Planeación y Vinculación**

**Artículo 19.** Corresponde a la persona Titular de la Dirección de Planeación y Vinculación el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar con las áreas administrativas de la Secretaría el proceso de planeación, integración, seguimiento y evaluación de los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales, con estricto apego al Plan Veracruzano de Desarrollo y el Programa Sectorial de Cultura;
- II.** Recabar y evaluar las propuestas de programas, proyectos y acciones de todas las áreas administrativas y toda la información necesaria para la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos, que requiere la Unidad Administrativa;
- III.** Establecer, en coordinación con las áreas administrativas de la Secretaría, indicadores de desempeño y de resultados, a fin de dar seguimiento y asegurar el cumplimiento de objetivos y metas;

- 
- IV. Solicitar a las áreas administrativas información oportuna, pertinente y confiable, necesaria para la evaluación permanente del desempeño en todas las áreas de la Secretaría;
  - V. Detectar con oportunidad las desviaciones, errores u omisiones en la operación de los programas y proyectos, implementando las medidas correctivas pertinentes;
  - VI. Solventar las observaciones y sugerencias derivadas de las Evaluaciones de Calidad y Consistencia de Indicadores de Gestión, realizadas por la Contraloría General;
  - VII. Atender las evaluaciones anuales realizadas a Programas presupuestarios y Actividades Institucionales, por la Secretaría de Finanzas y Planeación;
  - VIII. Establecer vínculos con entidades educativas y culturales de carácter público y privado, y con cualquier persona física o moral para impulsar y coordinar programas y acciones de desarrollo cultural en la entidad;
  - IX. Coadyuvar con la Unidad Administrativa para la elaboración, revisión, actualización o modificación de los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al público;
  - X. Fungir como enlace de la Secretaría ante el Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica de Veracruz, y actualizar la información inherente a la Secretaría en el Sistema de Información Estadística y Geográfica del Estado de Veracruz;
  - XI. Integrar, analizar, informar y difundir los datos estadísticos de todas las acciones que realiza la Secretaría para el desarrollo cultural;
  - XII. Implementar mecanismos para recopilar, sistematizar, organizar y actualizar permanentemente la información estadística, cuantitativa y cualitativa para el seguimiento, evaluación, análisis y comunicación del desempeño e impacto social y cultural de las acciones emprendidas por la Secretaría;
  - XIII. Coordinar estudios que evalúen el impacto específico de las actividades culturales y artísticas en el desarrollo social y económico del Estado, recabando información emitida por instituciones de educación superior, empresas, organizaciones y fundaciones nacionales e internacionales, de la sociedad civil en general y de dependencias estatales o federales, con el fin de fundamentar políticas, estrategias y acciones impulsadas por la Secretaría para el desarrollo del sector;
  - XIV. Proveer a la persona Titular de la Secretaría de información clara y funcional para la toma de decisiones en el ámbito de su competencia;
  - XV. Recabar, analizar e integrar la información para la elaboración y presentación del Informe de Gobierno por parte de la persona Titular de la Secretaría;
  - XVI. Planear, coordinar, supervisar e informar el avance y cumplimiento del Programa de Trabajo del Sistema de Control Interno;

- XVII.** Coadyuvar con la Contraloría General en la integración de Comités de Contraloría Ciudadana, así como dar seguimiento a las acciones derivadas de las sugerencias y quejas expresadas por las y los ciudadanos;
- XVIII.** Fomentar el fortalecimiento de la economía cultural y creativa veracruzana mediante acciones de vinculación, capacitación, actualización y promoción de las y los gestores, promotores y emprendedores culturales y creativos locales;
- XIX.** Revisar y autorizar el Programa Anual de Trabajo de la persona Titular o encargado del Espacio Cultural Centro Cultural Atarazanas, en concordancia con la vocación que se le ha asignado;
- XX.** Coordinar, difundir y evaluar el funcionamiento del Espacio Cultural Centro Cultural Atarazanas, así como coadyuvar con la Dirección de Artes y Patrimonio a fin de garantizar las condiciones óptimas, de seguridad y aseguramiento del acervo artístico que se exponga en forma temporal en el recinto;
- XXI.** Coadyuvar con las instancias de desarrollo económico, turístico, educativo, social y medioambiental, de los tres órdenes de gobierno, en acciones para impulsar y difundir el trabajo artesanal y las industrias populares del Estado;
- XXII.** Establecer vínculos con organizaciones del sector público, de los tres órdenes de gobierno, social y privado, local y de otras entidades, a fin de fortalecer los procesos de creación, distribución, comercialización, promoción y difusión de artesanías elaboradas con materiales y técnicas tradicionales;
- XXIII.** Promover y gestionar recursos ante instancias públicas y privadas, estatales nacionales e internacionales, para impulsar al sector artesanal, impulsar la expansión y diversificación del mercado interno, y la exportación de artesanías, arte popular y productos elaborados por las industrias populares veracruzanas;
- XXIV.** Organizar y participar en ferias, festivales, mercados, encuentros, conferencias, exposiciones, exhibiciones, concursos y demás eventos en espacios públicos y privados, orientados a difundir, comercializar, valorizar y elevar la competitividad de las artesanías, el arte popular, las industrias populares y las empresas culturales y creativas del estado;
- XXV.** Profesionalizar a las personas artesanas y emprendedoras culturales, a través de programas de capacitación, innovación y asistencia técnica y comercial;
- XXVI.** Establecer vínculos con Dependencias y Entidades federales, estatales y municipales, para la difusión de eventos y actividades culturales;
- XXVII.** Promover y difundir los programas, los proyectos y las actividades que desarrolla la Secretaría mediante la publicación en el sitio oficial de la Secretaría y redes sociales institucionales, así como en medios digitales, electrónicos e impresos de distribución local, regional y nacional;

- XXVIII.** Supervisar en coordinación con las Direcciones y las Unidades de la Secretaría, la información para la promoción de eventos y actividades de la Dependencia a través de cualquier medio impreso o digital;
- XXIX.** Actualizar, mantener, supervisar y monitorear los contenidos digitales en redes sociales y el sitio oficial de la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable, para incrementar la audiencia en los eventos a cargo de la Secretaría, generando presencia digital de la misma;
- XXX.** Realizar el monitoreo de medios de comunicación de toda índole para conocer el impacto en la ciudadanía sobre temas culturales;
- XXXI.** Fungir como enlace de la Secretaría con la Coordinación General de Comunicación Social, así como con los medios de comunicación;
- XXXII.** Organizar ruedas de prensa y convocar a medios de comunicación para la difusión de los eventos culturales a cargo de la Secretaría;
- XXXIII.** Generar y supervisar las propuestas gráficas y recursos multimedia para promover y difundir los programas, proyectos y actividades culturales de la Secretaría en medios digitales, electrónicos e impresos, en estricto apego a la identidad de la Secretaría y la normatividad establecida por el Gobierno del Estado;
- XXXIV.** Actualizar, administrar y supervisar el archivo fotográfico y videográfico de la Secretaría, y
- XXXV.** Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las que le sean conferidas por la persona Titular de la Secretaría.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **De las Suplencias**

**Artículo 20.** En las ausencias temporales de hasta de quince días, la persona Titular de la Secretaría designará y será suplida por la persona Titular de alguna de las Direcciones de la Secretaría, y en las ausencias de hasta un mes por la persona que designe la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

**Artículo 21.** En las ausencias temporales de quienes sean Titulares de algunas de las Direcciones y Unidades será la persona Titular de la Secretaría quien designe a quien será suplente del área. En caso de la falta de alguna de las personas Titulares de las Jefaturas de Departamento y de Oficina, será la persona Titular de la Dirección del área correspondiente quien designe a quien será suplente del área, hasta en tanto se reintegren a sus actividades ordinarias.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**SEGUNDO.** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación.

**TERCERO.** Se abroga el Reglamento Interior del Instituto Veracruzano de la Cultura publicado en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, bajo el número extraordinario 338, de fecha 24 de agosto de 2023.

**CUARTO.** En un plazo no mayor de 120 días hábiles la Secretaría expedirá los Manuales de Organización y de Procedimientos.

Dado en Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los tres días del mes de junio del año dos mil veinticuatro.

**CUITLÁHUAC GARCÍA JIMÉNEZ**  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE  
VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE  
RÚBRICA.

folio 0755

### EDITORIA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ

**DIRECTOR DE LA GACETA OFICIAL:** JORGE ANTONIO GUILLÉN DÍAZ

**Módulo de atención:** Calle Gutiérrez Zamora s/n, Esq. Diego Leño, Col. Centro Xalapa, Ver. C.P. 91000

**Oficinas centrales:** Km. 16.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz Emiliano Zapata, Ver. C.P. 91639

**Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos:** 279 834 2020 al 23

[www.editoraveracruz.gob.mx](http://www.editoraveracruz.gob.mx)

[gacetaoveracruz@gmail.com](mailto:gacetaoveracruz@gmail.com)