



PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

Epoca 6a.

Villahermosa, Tabasco

8 DE DICIEMBRE DE 2018

Suplemento
7957 E



No.- 10101

ACUERDO



"2018, Año del V Centenario del Encuentro de Dos Mundos en Tabasco".

LIC. ARTURO NÚÑEZ JIMÉNEZ, GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 53 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, PÁRRAFO TERCERO, 7, FRACCIÓN I, 8, 40, FRACCIÓN I, 41 y 42 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que de conformidad con los artículos 40 y 41 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, para la atención de los aspectos prioritarios del Estado y el despacho de los asuntos del orden administrativo, y formando parte de la Administración Pública, el Gobernador se auxiliará de los Organismos Descentralizados, los que podrán ser creados por Acuerdo expreso del Titular del Ejecutivo; así mismo serán coordinados por la Dependencia del Ejecutivo que expresamente señale el Gobernador.

SEGUNDO.- Que mediante Acuerdo de fecha 03 de enero de 2007, plasmado en el Suplemento "D" al Periódico Oficial del Estado de Tabasco número 6712, se publicó el Acuerdo que Crea al Instituto Estatal de Cultura, Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica,

patrimonio propio, autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, obligaciones, objetivos y fines, adscrito sectorialmente a la Secretaría de Educación.

TERCERO.- Que mediante Acuerdo de fecha 11 de mayo de 2016, publicado en el Suplemento al Periódico Oficial del Estado de Tabasco número 7688, se reformó el Acuerdo que Crea al Instituto Estatal de Cultura, en el cual, se instauró la figura de un Órgano de Vigilancia integrado por la figura de un Comisario para el correcto ejercicio del presupuesto autorizado al Instituto.

CUARTO.- Que derivado de la puesta en marcha del Sistema Nacional Anticorrupción y consecuentemente del marco jurídico normativo que conlleva, se presenta la necesidad de atender lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio 2016; por tanto, el Instituto Estatal de Cultura en cumplimiento al nuevo esquema de responsabilidad administrativa estipulada en la ley en comento, reestructura la figura del Comisario por la de Órgano Interno de Control.

QUINTO.- Que el 7 de marzo de 2018, fue publicado en el Suplemento "B" al Periódico Oficial del Estado número 7878, el Decreto 190, por el cual se expidió la Ley de Gobierno Digital y Firma Electrónica para el Estado de Tabasco y sus Municipios, y se reformaron diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, destacando la modificación en el nombre de la Secretaría de Administración por el de Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental.

SEXTO.- Que en razón de lo anterior, resulta necesario reformar el Acuerdo que Crea al Instituto Estatal de Cultura, con la finalidad de adecuarlo a las disposiciones legales anteriormente citadas, así como a la nueva estructura orgánica aprobada.

SÉPTIMO.- Que mediante Acuerdo Ext. No. 02.01.03.08.2018.R, dictado en la Primera Sesión Extraordinaria del Consejo de Administración del Instituto Estatal de Cultura, de fecha 3 de agosto de 2018, se aprobó por unanimidad el Proyecto de Reforma al Acuerdo que Crea al Instituto.

Por lo antes expuesto, fundado y motivado, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

ARTICULO ÚNICO. Se reforman los artículos 5 fracción IX; 7 fracciones IV, V y VI; 17; 23 y 24; la denominación del Capítulo II Bis denominado "Del Comisario"

para denominarse "Del Órgano Interno de Control". Se adiciona la fracción VII al artículo 7; Se deroga el artículo 20; todos del Acuerdo que Crea al Instituto Estatal de Cultura, para quedar como sigue:

Artículo 5.- ...

I.- a la VIII.-...

IX.- Colaborar con las Secretarías de Educación y de Administración e Innovación Gubernamental, en la realización de los actos cívicos que organice el Gobierno del Estado, de acuerdo con el calendario oficial;

X.- a la XX.- ...

Artículo 7.- ...

I.- a la III.- ...

IV.- Un Primer Vocal que será el Secretario de Administración e Innovación Gubernamental;

V.- Un Segundo Vocal que será el Coordinador General de Asuntos Jurídicos;

VI.- Un Tercer Vocal que será el Coordinador General de Comunicación Social y Relaciones Públicas; y

VII.- Un representante de la Secretaría de Contraloría en su calidad de Comisario, con voz pero sin voto.

**CAPÍTULO II BIS
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

Artículo 17.- En términos del artículo 37, fracción X de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, el Titular del Órgano Interno de Control será designado y removido por la Secretaría de Contraloría, y dependerá jerárquica y funcionalmente de la misma.

Tendrá las funciones y responsabilidades que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas; las que señalen otros ordenamientos y lo que disponga la Secretaría de Contraloría. Contará con la estructura

orgánica necesaria para realizar las funciones correspondientes a las autoridades investigadoras y substanciadoras para garantizar la independencia entre ambas en el ejercicio de dichas funciones.

Artículo 20.- Se deroga.

Artículo 23.- Todos los recursos que integran el patrimonio del Instituto deberán informarse a la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental y estarán sujetos a los procedimientos de Control de la Secretaría de Contraloría.

Artículo 24.- Las relaciones laborales del Instituto se regirán por las disposiciones legales aplicables. Se consideran categorías de confianza las de Director General, Director de Área, Subdirectores, Jefes de Departamento, Asesores y, en general, los que realizan funciones de dirección, inspección, supervisión, fiscalización, vigilancia; así como los que realizan trabajos personales o exclusivos de los titulares o de los servidores públicos con autoridad.

TRANSITORIOS

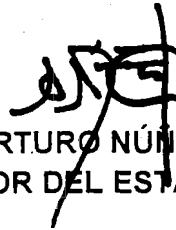
PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones jurídicas que se opongan a las reformas y adiciones del presente Acuerdo.

TERCERO. El Reglamento Interior del Instituto Estatal de Cultura deberá adecuarse dentro del plazo de noventa días, naturales, contados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

DADO EN EL RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS CATORCE DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN."



LIC. ARTURO NÚÑEZ JIMÉNEZ.
GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO.



DR. ROSENDO GÓMEZ PIEDRA.
SECRETARIO DE GOBIERNO.



LIC. ÁNGEL EDUARDO SOLÍS CARBALLO.
SECRETARIO DE EDUCACIÓN.



LIC. AGUSTÍN GARCÍA MENDOZA.
COORDINADOR GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS.



No.- 10102



REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ESTATAL DE CULTURA

"2018, Año del V Centenario del Encuentro de Dos Mundos en Tabasco".

LIC. ARTURO NÚÑEZ JIMÉNEZ, GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 53 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, PÁRRAFO TERCERO, 7, FRACCIÓN I, 8, 40, FRACCIÓN I, 41 y 42 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que con fecha 09 de febrero de 2008, se publicó en el Suplemento "I" al Periódico Oficial número 6827, el Reglamento Interior del Instituto Estatal de Cultura, teniendo como objeto establecer la organización y reglamentar el funcionamiento del Instituto Estatal de Cultura, Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía técnica y de gestión adscrito sectorialmente a la Secretaría de Educación, cuyas atribuciones se encuentran establecidas en su Acuerdo de Creación.

SEGUNDO.- Que en fecha 09 de septiembre de 2009, se publicó en el Suplemento "E" al Periódico Oficial número 6992, el Acuerdo mediante el cual se adiciona la fracción XI al artículo 20 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Cultura, relacionado con el funcionamiento de las librerías con que cuenta el Instituto, así como las que mediante acuerdo o convenio celebrado con particulares tenga a su cargo.

TERCERO.- Que en fecha 30 de septiembre de 2015, se publicaron en el Suplemento "B" al Periódico Oficial del Estado de Tabasco número 7624, los Lineamientos para la Creación y Modificación de Estructuras Orgánicas de las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública Estatal, mismos que en su artículo 14 establecen que los cambios de denominación de las áreas deben obedecer a modificaciones en las funciones y ser congruentes con las actividades que desempeñan, evitando la similitud de nombres en los diferentes niveles jerárquicos.

CUARTO.- Que mediante oficio SAIG/AE/018/2018 emitido por el Secretario de Administración e Innovación Gubernamental del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, se autorizaron las modificaciones a la estructura orgánica del Instituto Estatal de Cultura, iniciando su vigencia a partir del día 16 de julio de 2018, en términos de lo previsto por el artículo 30 de los Lineamientos para la Creación y Modificación de Estructuras Orgánicas de las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública Estatal.

QUINTO.- Que resulta necesario que el Instituto Estatal de Cultura cuente con su Reglamento Interior debidamente actualizado, acorde a la estructura orgánica autorizada y a las reformas llevadas a efecto en diversos ordenamientos normativos, con el objetivo de mejorar los controles de mando y que las distintas áreas del Instituto desempeñen funciones eficaces.

SEXTO.- Que mediante Acuerdo Ext. No. 03.01.03.08.2018.R, dictado en la Primera Sesión Extraordinaria del Consejo de Administración del Instituto Estatal de Cultura, de fecha 3 de agosto de 2018, se aprobó por unanimidad el Proyecto del nuevo Reglamento Interior del Instituto Estatal de Cultura.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, tengo a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ESTATAL DE CULTURA

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto establecer la organización y reglamentar el funcionamiento del Instituto Estatal de Cultura, Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, adscrito sectorialmente a la Secretaría de Educación.

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

- I. **Instituto:** Instituto Estatal de Cultura;
- II. **CEIBA:** Centro de Estudios e Investigación de las Bellas Artes;
- III. **Consejo:** Consejo de Administración del Instituto Estatal de Cultura;
- IV. **Director General:** A la Directora o Director General del Instituto Estatal de Cultura;
- V. **Gobernador:** A la o el Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco;
- VI. **INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- VII. **Reglamento:** Reglamento Interior del Instituto Estatal de Cultura;
- VIII. **Secretaría de Cultura:** La Secretaría de Cultura de la Administración Pública Federal; y
- IX. **Unidades Administrativas:** Las Unidades, Direcciones o Subdirecciones que forman parte de la estructura orgánica del Instituto Estatal de Cultura.

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

1. **Dirección General.**
 - 1.1. Unidad Técnica.
 - 1.2. Unidad de Apoyo Ejecutivo.
 - 1.3. Unidad de Transparencia.
 - 1.4. Dirección de Asuntos Jurídicos.
 - 1.5. Dirección de Administración.
 - 1.6. Dirección de Planeación, Evaluación e Informática.

2. Dirección de Difusión Cultural.
3. Dirección de la Red Estatal de Festivales.
4. Dirección de Programas Federales.
5. Dirección de Editorial y de Literatura.
6. Dirección de Promoción Cultural.
7. Dirección de la Red Estatal de Bibliotecas.
8. Dirección de Educación Artística.
9. Dirección de Patrimonio Cultural.
10. Dirección de Cultura Popular.
11. Dirección del Centro de Estudios e Investigación de las Bellas Artes.

De igual modo, se auxiliará de unidades subalternas, jefaturas de departamento y demás personal que por las necesidades del servicio se requieran y figuren dentro del presupuesto autorizado, previa autorización del Consejo.

CAPÍTULO II DEL DIRECTOR GENERAL

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

Artículo 5.- El Director General, además de las establecidas en su Acuerdo de Creación, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir, regular, instrumentar, coordinar, supervisar, difundir y evaluar las políticas y programas del Instituto;
- II. Proponer al Gobernador los proyectos de iniciativas, decretos de reforma y actualización de leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, en materia de cultura;
- III. Instrumentar los proyectos de Reglamento Interior y Manual de Organización y Procedimientos Administrativos, los que deberán contener las estructuras orgánicas y funciones de las diversas Unidades Administrativas, procurando que estos y demás instrumentos de apoyo administrativo, se mantengan debidamente actualizados, y remitirlos a las autoridades correspondientes para su aprobación y expedición;

- IV. Formular análisis e informes sobre los requerimientos y el comportamiento del gasto público del Instituto, así como colaborar, en el ámbito de su competencia, en la instrumentación del anteproyecto del presupuesto de egresos para su análisis correspondiente y su vinculación con los proyectos del presupuesto de ingresos y de gasto público;
- V. Representar al Instituto en los actos jurídicos, administrativos y eventos en que sea parte, así como ante otros organismos e instituciones públicas o privadas;
- VI. Suscribir acuerdos, convenios, contratos o documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VII. Gestionar ante las autoridades competentes, los recursos y medios necesarios para el debido funcionamiento y difusión de las actividades culturales;
- VIII. Delegar por escrito la representación jurídica del Instituto, para los asuntos en materia penal, civil, mercantil, laboral, administrativa y autoral, en términos de la normatividad aplicable;
- IX. Presentar al Consejo, los programas y proyectos que corresponda realizar al Instituto, para el logro de sus objetivos;
- X. Presentar ante el Consejo un informe semestral de actividades;
- XI. Nombrar, adscribir, readscribir, promover, estimular, sancionar o remover a las servidoras y servidores públicos del Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XII. Desempeñar las comisiones que el Consejo le encomiende, e informar periódicamente sobre el desarrollo de las actividades;
- XIII. Dictar las medidas, acuerdos, lineamientos, circulares y órdenes necesarias para el mejoramiento de las Unidades Administrativas;
- XIV. Asesorar en materia de cultura, a organismos e instituciones públicas o privadas que así lo soliciten, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XV. Dar cumplimiento a los acuerdos del Consejo, y recibir en acuerdo a las y los titulares de las Unidades Administrativas, y en audiencia a las demás servidoras y servidores públicos del Instituto; así como atender los planteamientos y solicitudes de la ciudadanía, relacionados con sus atribuciones;
- XVI. Promover y brindar los medios necesarios para la profesionalización del personal, así como para la modernización de los servicios y funciones del Instituto;

- XVII. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados al Instituto, con sujeción a las políticas y normatividad aplicable; y
- XVIII. Las demás que le encomienden el Consejo, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

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

CAPÍTULO III DE LAS UNIDADES DE APOYO

Artículo 7.- Corresponde a la Unidad Técnica, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Representar al Director General en los actos y asuntos que él mismo le encomiende;
- II. Analizar y llevar el control de la correspondencia del Director General, y remitirla a las Unidades Administrativas y a las diversas Entidades y Dependencias de la Administración Pública Estatal, así como realizar el seguimiento, control y organización de la misma;
- III. Establecer y determinar las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo;
- IV. Convocar por instrucción del Director General, a reuniones de las Unidades Administrativas, elaborando las minutas y/o actas que correspondan, para asegurar que se cumplan con los objetivos por el cual fueron convocadas;
- V. Participar a petición del Director General, en las reuniones de trabajo ordinarias y extraordinarias que celebren las Unidades Administrativas;
- VI. Asistir al Director General en las gestiones que se promuevan ante instituciones, organismos, y otras instancias de carácter regional, nacional o internacional, así como de la índole interinstitucional o derivadas de comisiones especiales;
- VII. Planear y organizar la agenda de las reuniones con las Unidades Administrativas, conforme a las instrucciones del Director General, y fungir como enlace informativo entre aquellas y éste;
- VIII. Establecer y supervisar las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos tomados y adoptados en las reuniones de las Unidades Administrativas, y mantener informado al Director General sobre los avances y resultados;

-
- IX. Informar a las y los titulares de las Unidades Administrativas, los asuntos de relevancia para la consecución de sus objetivos;
 - X. Mantener informado al Director General, sobre los resultados obtenidos de las políticas públicas y programas gubernamentales implementados en materia de cultura, así como de las gestiones realizadas por la Administración Pública Estatal; y aquellas que se lleven a cabo con órganos y organismos;
 - XI. Dar seguimiento a los asuntos que el Gobernador le encomiende al Director General, hasta su total cumplimiento; y
 - XII. Las demás que le encomiende el Director General y las que determinen las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 8.- Corresponde a la Unidad de Apoyo Ejecutivo, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Organizar y controlar, en coordinación con la Unidad Técnica, las audiencias, agenda de trabajo y archivos del Director General;
- II. Solicitar y tramitar ante las Unidades Administrativas correspondientes, los recursos, insumos y servicios necesarios para el cumplimiento de las funciones del Director General;
- III. Coordinar y dar seguimiento integral a las actividades, funciones o acuerdos específicos que le asigne el Director General;
- IV. Formular los estudios, análisis, proyectos y bases de datos que le solicite el Director General, para el mejor desempeño de sus actividades;
- V. Solicitar a las Unidades Administrativas, por instrucciones del Director General, la información necesaria para la integración de documentos e informes en el ámbito de su competencia;
- VI. Llevar el control de la programación, y el registro de los eventos culturales que se lleven a cabo en los distintos recintos, espacios y centros culturales dependientes del Instituto, conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Organizar las giras de trabajo del Director General y coordinar las tareas necesarias para procurar su seguridad;
- VIII. Coordinar y llevar el registro de acceso de los visitantes al Despacho del Director General, así como supervisar la atención, brindar el acceso y el servicio necesario a los mismos;
- IX. Asistir al Director General en las reuniones de trabajo que éste le encomiende; y

- X. Las demás que le encomiende el Director General y las que determinen las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 9.- Además de las establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, corresponde a la Unidad de Transparencia, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar y validar la información generada por las Unidades Administrativas y/o áreas del sujeto obligado, para dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, así como a la normatividad y lineamientos aplicables de la materia;
- II. Vigilar que todas las Unidades Administrativas y/o áreas del sujeto obligado, colaboren con la publicación y actualización de la información derivada de sus obligaciones de transparencia, en coordinación con las y los titulares de las áreas correspondientes;
- III. Elaborar los informes que le requiera el Comité de Transparencia del Instituto;
- IV. Revisar y suscribir los informes de los recursos de revisión que promuevan los interesados, previa notificación del mismo a la Unidad Administrativa que corresponda, para que rindan el informe respectivo, observando en todo momento los plazos legales;
- V. Aprobar y suscribir los acuerdos de respuesta a las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Someter a consideración del Comité de Transparencia, los asuntos que requieran su autorización, y ejecutar los acuerdos respectivos para su debida tramitación;
- VII. Suscribir, previo acuerdo del Comité de Transparencia, los acuerdos de respuesta relativos a incompetencia, procedimiento de inexistencia, prórrogas y clasificación de la información;
- VIII. Fungir como Secretario Técnico del Comité de Transparencia del Instituto, para generar las actas correspondientes, y llevar el control y resguardo de los documentos relativos a sus sesiones de trabajo, así como cumplir con lo dispuesto por la normatividad reglamentaria en la materia;
- IX. Verificar que las y los titulares de las Unidades Administrativas, garanticen la seguridad y protección de los datos personales contenidos en cada uno de sus archivos físicos y electrónicos, en términos de la normatividad aplicable;
- X. Realizar las actividades del tratamiento de datos personales conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; y

- XI. Las demás que le encomiende el Director General y las que determinen las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 10.- Corresponde a la Dirección de Asuntos Jurídicos, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Representar legalmente al Instituto, en el ámbito de su respectiva competencia, en todas las controversias y trámites judiciales, laborales o administrativos en que tenga interés jurídico, o sea parte, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Iniciar y/o dar seguimiento a los asuntos jurídicos que correspondan, desistirse, formular contestaciones, ofrecer, presentar, desahogar, y objetar toda clase de pruebas, formular alegatos, promover incidentes, interponer recursos, así como intervenir en los demás actos procesales en los que el Instituto sea parte, hasta la ejecución de las resoluciones;
- III. Privilegiar la solución de conflictos en los juicios o procedimientos jurisdiccionales en los que sea parte o tenga interés el Instituto; así como celebrar, en su caso, convenios conciliatorios conforme a la legislación correspondiente;
- IV. Intervenir en los juicios de amparo en que el Instituto o sus Unidades Administrativas, en conjunto o por separado, sean señalados como autoridades responsables, realizando los informes previo y justificado, así como presentar pruebas, interponer los recursos que procedan y contestar los requerimientos hechos por los órganos jurisdiccionales, en términos de la normatividad aplicable; además, actuar con las facultades de delegado en las audiencias y cumplir con las sentencias que se emitan en dichos juicios;
- V. Certificar copias de documentos públicos emitidos por el Instituto, que obren en sus archivos y que ostenten los signos exteriores señalados por la ley, exclusivamente por mandato expreso de autoridad competente, el cual deberá estar debidamente fundado y motivado;
- VI. Dirigir al área competente, los estudios, análisis y propuestas para la actualización y fortalecimiento de los ordenamientos jurídicos en materia de cultura;
- VII. Organizar, compilar y difundir en su caso, la legislación estatal y federal relacionada con los asuntos competencia del Instituto;
- VIII. Asesorar al Director General y a las Unidades Administrativas, en la elaboración de documentos de naturaleza jurídica que sean de su competencia, observando que se cumplan con las formalidades y requisitos jurídicos, o en su caso, solicitar el cumplimiento de los trámites que hagan falta para dichos efectos;

- IX. Participar en el Subcomité y Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto, según corresponda, en los términos de la normatividad aplicable;
- X. Elaborar y/o realizar la revisión de los proyectos de reglamentos, acuerdos, convenios y demás instrumentos de carácter jurídico, a fin de someterlos a consideración del Director General;
- XI. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración del Manual de Organización y Procedimientos Administrativos, así como en normas y lineamientos jurídicos administrativos a que deberán sujetarse las Unidades Administrativas en relación a su funcionamiento;
- XII. Elaborar y revisar los contratos, convenios, reglamentos, circulares y demás documentos legales en los que intervenga el Instituto;
- XIII. Llevar el registro de los expedientes laborales, penales y administrativos en proceso, en los que sea parte el Instituto o cualquiera de sus Unidades Administrativas;
- XIV. Revisar las convocatorias que expida el Instituto, para eventos de índole cultural;
- XV. Coordinar la elaboración y seguimiento de las actas de sesión del Consejo, con base en la información proporcionada por las áreas responsables;
- XVI. Tramitar y dictaminar los asuntos que le sean presentados, en los términos de la legislación y normatividad aplicable; y
- XVII. Las demás que le encomiende el Director General y las que determinen las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 11.- Corresponde a la Dirección de Administración, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Establecer previa aprobación del Director General, las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la óptima administración de los recursos humanos, materiales y financieros de las Unidades Administrativas, así como vigilar su aplicación de conformidad con las normas aplicables
- II. Vigilar que el ejercicio presupuestal que efectúen las Unidades Administrativas, durante el desarrollo de sus programas y proyectos, cumpla con las disposiciones de austeridad, racionalidad y disciplina del gasto público, de conformidad con el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Gobierno del Estado vigente, y las demás disposiciones aplicables;
- III. Tramitar los nombramientos, cambios de adscripción, bajas y contratación de personal del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales

- aplicables, así como definir y controlar los medios y formas de identificación del personal;
- IV. Operar las normas, políticas y procedimientos de la administración de los recursos financieros que dicte la propia Dirección, así como difundirla a las demás Unidades Administrativas;
 - V. Llevar el registro y control del ejercicio presupuestal, manejo y ministración de los recursos de los programas y proyectos del Instituto;
 - VI. Proporcionar la documentación necesaria para la integración de la cuenta pública;
 - VII. Realizar la adquisición de bienes, arrendamientos y la contratación de servicios para satisfacer las necesidades del Instituto, cumpliendo con las disposiciones legales vigentes;
 - VIII. Coordinar el funcionamiento del Subcomité de Compras y Comité de Obra Pública del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
 - IX. Coordinar el funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Instituto, de conformidad con las disposiciones aplicables;
 - X. Solicitar a los proveedores las cotizaciones de los materiales requisitados por las Unidades Administrativas, y realizar las adquisiciones del Instituto, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes;
 - XI. Realizar y mantener actualizado el inventario de bienes inmuebles, así como de los bienes muebles, incluyendo los artísticos, arqueológicos e históricos, que estén en custodia del Instituto;
 - XII. Proveer lo necesario para el control, suministro, conservación, rehabilitación, reposición y, en general, para el buen uso y servicio de los bienes muebles e inmuebles, propiedad o en posesión del Instituto;
 - XIII. Observar y vigilar que las Unidades Administrativas, cumplan con las normas de control que emita la Secretaría de Contraloría;
 - XIV. Realizar los informes mensual, trimestral y anual de la situación financiera del Instituto, a fin de informar oportunamente a la Secretarías de Contraloría, y de Planeación y Finanzas; así como realizar los informes trimestrales de las actividades desempeñadas por el Instituto, a fin que el Director General informe oportunamente al Consejo y al Órgano Interno de Control;
 - XV. Autorizar y supervisar los trámites de contrataciones y pago de servicios, ante la Secretaría de Planeación y Finanzas;

- XVI. Integrar el programa anual de adquisición de materiales, con base en las necesidades de las Unidades Administrativas, y de acuerdo al presupuesto aprobado, realizando las acciones tendientes a la adquisición de los mismos, conforme a las disposiciones legales vigentes aplicables;
- XVII. Presentar al Consejo, los estados financieros así como los demás informes que le sean solicitados, acompañados de los comentarios que al efecto formulen el Órgano Interno de Control y, en su caso, el Auditor Externo;
- XVIII. Solicitar a las Unidades Administrativas, la información que se requiera, para someterla a consideración del Consejo;
- XIX. Colaborar con la Dirección de Asuntos Jurídicos, proporcionando la información necesaria para la formulación de las actas de sesión del Consejo;
- XX. Promover y fomentar programas de capacitación y actualización de los recursos humanos, a fin de contar con personal calificado para el adecuado desarrollo de las actividades del Instituto;
- XXI. Proponer al Director General, los programas y proyectos ejecutivos para la construcción, ampliación, restauración, rehabilitación, remodelación y equipamiento de la infraestructura cultural, a fin de presentarlos ante las Dependencias y organismos gubernamentales encargados de proveer las diferentes fuentes de financiamiento;
- XXII. Coordinar el archivo general del Instituto, conservando la documentación preponderante de las funciones, atribuciones y competencias de las Unidades Administrativas; y
- XXIII. Supervisar que los responsables de archivos de trámite del Instituto, mantengan actualizados, organizados y conservados los expedientes, permitiendo la localización, disponibilidad e integridad de los mismos, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia; y
- XXIV. Las demás que le encomiende el Director General y las que determinen las disposiciones normativas aplicables.

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

- I. Formular el diagnóstico sobre el estado que guardan los programas y proyectos del Instituto;
- II. Hacer cumplir las disposiciones establecidas en el marco del Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Especial de Cultura, para conducir la política en materia de cultura;

-
- III. Requerir a las Unidades Administrativas, la información detallada que permita integrar los aspectos técnicos que se requieran para la elaboración de las actas del Consejo, así como para el Informe de Gobierno;
 - IV. Proporcionar la información o cooperación técnica requerida por las Dependencias de la Administración Pública Estatal, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
 - V. Integrar, con la información proporcionada por las Unidades Administrativas, el anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto;
 - VI. Difundir oportunamente el presupuesto autorizado a las Unidades Administrativas;
 - VII. Realizar las solicitudes de transferencias o reasignaciones presupuestales, de acuerdo a la normatividad vigente;
 - VIII. Evaluar y dar seguimiento a los programas y proyectos del Instituto, así como la eficacia de las acciones en su conjunto;
 - IX. Aplicar y controlar sistemas de evaluación, para proponer a las y los titulares de las Unidades Administrativas, las medidas necesarias para corregir las observaciones detectadas;
 - X. Diseñar y/o adaptar métodos estadísticos, técnicas operativas y modelos de evaluación, que ayuden a obtener la información necesaria para la toma de decisiones que coadyuven al desarrollo y eficaz funcionamiento de los servicios culturales;
 - XI. Implementar nuevos procesos informáticos para agilizar los trámites correspondientes en las Unidades Administrativas;
 - XII. Proporcionar soporte técnico a los equipos de cómputo de las Unidades Administrativas;
 - XIII. Implementar previo análisis, los sistemas informáticos que hayan sido desarrollados para mejorar los servicios culturales del Instituto;
 - XIV. Diseñar, desarrollar y mantener actualizado el sitio Web del Instituto;
 - XV. Elaborar e integrar la documentación para la presentación de los informes que rinda el Director General al Consejo;
 - XVI. Vigilar el cumplimiento y evaluar la procedencia de la suscripción de los compromisos del Instituto con distintas instancias, a través de las vertientes de coordinación con los órganos de gobierno federales, estatales y municipales, así como la concertación con los sectores social y privado, y realizar su seguimiento;

- XVII. Establecer la normatividad y lineamientos de operación en materia de planeación, programación, presupuestación, autorización, modificaciones y evaluaciones periódicas de los programas y proyectos que se operen con los recursos adjudicados al Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVIII. Requerir a las Unidades Administrativas, la información detallada que permita integrar los aspectos técnicos necesarios, para que en coordinación con la Dirección de Administración, se elaboren y actualicen el Manual de Organización y Procedimientos Administrativos del Instituto;
- XIX. Supervisar y difundir las políticas, lineamientos, formatos y herramientas para la elaboración de manuales administrativos, así como asesorar a las Unidades Administrativas en su implementación;
- XX. Colaborar con la Dirección de Asuntos Jurídicos, en la elaboración de los documentos normativos en materia cultural;
- XXI. Coordinarse con la Dirección de Asuntos Jurídicos, para la elaboración y actualización del Reglamento;
- XXII. Proporcionar a la Dirección de Asuntos Jurídicos, la información necesaria para la formulación de las actas de sesión del Consejo; y
- XXIII. Las demás que le encomiende el Director General y las que determinen las disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 13.- Corresponde a las Direcciones, el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Auxiliar al Director General dentro de su ámbito de competencia, para la consecución de los fines del Instituto;
- II. Acordar con el Director General, el despacho de los asuntos encomendados e informarle sobre el estado de los mismos;
- III. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el desempeño de las funciones relativas a la Dirección a su cargo;
- IV. Informar periódicamente al Director General, el desarrollo de las actividades de la Dirección a su cargo;
- V. Asistir en representación del Instituto, a los eventos a los cuales sea convocada la Institución, previa instrucción del Director General; y
- VI. Las demás que les encomiende el Director General y las que determinen las disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO V DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 14.- Corresponde a la Dirección de Difusión Cultural, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar con la Coordinación General de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Gobierno del Estado, para establecer los criterios y directrices en materia de difusión cultural;
- II. Planear, organizar y coordinar las relaciones entre el Instituto y los representantes de los medios de comunicación, conforme a los lineamientos que establezca el Director General;
- III. Proponer al Director General la estrategia de difusión e imagen institucional necesaria, para mostrar las actividades y funciones que desarrolla el Instituto;
- IV. Recopilar la información impresa y electrónica generada por los medios de comunicación, que sea de interés para el Instituto, y crear el archivo correspondiente, para mantener informadas a las Unidades Administrativas;
- V. Recopilar, elaborar y editar el material informativo, en colaboración con la Coordinación General de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Gobierno del Estado, para difundir las acciones y programas del Instituto, a través de los diversos medios de comunicación;
- VI. Integrar, coordinar y mantener actualizado el banco de información audiovisual de los eventos que organiza el Instituto;
- VII. Realizar previa autorización del Director General, la publicación de los contenidos informativos institucionales;
- VIII. Coordinar y supervisar que las Unidades Administrativas, cumplan con los lineamientos para la aplicación de los elementos gráficos y de comunicación, de acuerdo a las políticas emitidas por la Coordinación General de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Gobierno del Estado;
- IX. Integrar, organizar, emitir y supervisar la agenda de entrevistas de las servidoras y servidores públicos del Instituto, ante los medios de comunicación;
- X. Diseñar diversos tipos de materiales impresos, electrónicos y digitales, que coadyuven a la difusión de eventos culturales organizados por el instituto;
- XI. Administrar las redes sociales del Instituto, considerando los detalles técnicos, simbólicos y normativos en la imagen digital, como parte de un sistema de identidad, en apego a lo dispuesto por la Coordinación General

de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Gobierno del Estado de Tabasco; y

- XII. Las demás que le encomiende el Director General y las que determinen las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 15.- Corresponde a la Dirección de la Red Estatal de Festivales, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar estrategias para los eventos artísticos y culturales que organice el Instituto, con una metodología de trabajo que facilite la organización, programación, administración, difusión, evaluación y continuidad de los festivales;
- II. Establecer las bases que permitan implementar los lineamientos para la planeación y programación adecuada de los encuentros, muestras y festivales, así como demás eventos artísticos y culturales, en el ámbito local, nacional e internacional, condicionado por el presupuesto, la estructura organizativa, el contexto social, cultural, político y económico del Estado;
- III. Establecer la reproducción como una herramienta para la planeación, organización e integración de encuentros, muestras, festivales, y demás eventos artísticos y culturales;
- IV. Crear vínculos de comunicación con las demás Unidades Administrativas, así como con las Dependencias, Órganos y Organismos de la Administración Pública Estatal, y organizaciones no gubernamentales relacionadas con la producción de eventos artísticos y culturales, a fin de permitir un intercambio y enriquecimiento, además de coadyuvar en la preservación y difusión del patrimonio cultural;
- V. Enfocar y reorientar los eventos artísticos y culturales a los diversos públicos, para mayor aprovechamiento y apreciación de la diversidad cultural;
- VI. Coadyuvar en la producción de los eventos artísticos y culturales que organicen las diversas Unidades Administrativas; y
- VII. Lograr un sello distintivo de excelencia y calidad, a nivel estatal, nacional e internacional, en los encuentros, muestras, festivales y demás eventos artísticos y culturales del Instituto;
- VIII. Las demás que le encomiende el Director General y las que determinen las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 16.- Corresponde a la Dirección de Programas Federales, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Promover, supervisar, signar y evaluar los programas que se establezcan con la Federación, Estados y Municipios, y que son responsabilidad del Instituto
- II. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar los Programas de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias, Fondo Especial de Fomento a la Lectura del Estado de Tabasco, Programa Desarrollo Cultural del Istmo, Programa Desarrollo Cultural del Sotavento, Programa Desarrollo Cultural Maya, Fondo Regional para la Cultura y las Artes de la Zona Sur, Programa Desarrollo Cultural Municipal del Estado de Tabasco, Programa de Desarrollo Cultural Infantil, Creadores en los Estados, Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados, y Programa de Estímulo a la Creación y Desarrollo Artístico de Tabasco;
- III. Fortalecer, a través de estímulos, la actividad artística en la Entidad;
- IV. Apoyar la creación artística y la producción intelectual de las tabasqueñas y tabasqueños;
- V. Solicitar recursos a la Secretaría de Cultura, a fin de llevar a cabo los proyectos autorizados para los programas relacionados en la fracción II de éste artículo, y demás programas o proyectos extraordinarios en los que se requieran recursos económicos;
- VI. Realizar las respectivas convocatorias a los programas, con base en los acuerdos de las comisiones de planeación, los lineamientos emitidos y las reglas de operación de cada programa;
- VII. Promover y desarrollar proyectos estratégicos culturales, en coordinación con los diversos sectores locales e iniciativa privada;
- VIII. Promover la inclusión en los esquemas de cofinanciamiento y corresponsabilidad, con las administraciones de los Ayuntamientos, las organizaciones civiles y la iniciativa privada, para rehabilitar, remodelar y/o equipar la infraestructura cultural de su jurisdicción, en el marco del Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados;
- IX. Gestionar recursos con instituciones públicas y privadas, para reforzar económicamente los programas, proyectos y actividades culturales de carácter ordinario y extraordinario, que así lo requieran; y
- X. Las demás que le encomiende el Director General y las que determinen las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 17.- Corresponde a la Dirección de Editorial y de Literatura, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Recibir y revisar las obras que se pretendan editar, para someterlas a dictamen del Consejo Editorial;

- II. Coordinar las acciones del Consejo Editorial del Instituto;
- III. Editar y reeditar las obras literarias producidas por las tabasqueñas y tabasqueños o residentes en el Estado, que amplíen el acervo literario del mismo y de la región;
- IV. Organizar diversas actividades literarias;
- V. Coordinar la Red de Talleres Literarios que dependen del Instituto;
- VI. Coordinarse con las Unidades Administrativas, para presentar al público los libros editados;
- VII. Revisar previa etapa de impresión, las obras que se editen a través del Consejo Editorial;
- VIII. Apoyar y asesorar a las Unidades Administrativas que lo soliciten, en la revisión y corrección de estilo de obras, convocatorias y documentos;
- IX. Programar y coordinar certámenes literarios, presentaciones de libros, recitales, conferencias, mesas redondas, encuentros literarios y demás actividades literarias, así como coadyuvar en la organización de ferias de libros;
- X. Coordinar las acciones del Consejo Consultivo de Literatura del Instituto, conjuntamente con la Dirección de Educación Artística del Instituto;
- XI. Coordinar el funcionamiento de las librerías del Instituto, así como las que mediante acuerdo o convenio celebrado con particulares tenga a su cargo;
- XII. Recopilar la información sobre el desarrollo de las artes en Tabasco, que se encuentre en libros, periódicos, revistas, así como archivos públicos y privados dentro y fuera del Estado, e integrar una base de datos que contenga dicha información, con la finalidad de conocer el desarrollo cultural de la Entidad; y
- XIII. Las demás que le encomiende el Director General y las que determinen las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 18.- Corresponde a la Dirección de Promoción Cultural, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Impulsar y promover el desarrollo de las manifestaciones artísticas y culturales de la entidad, a través de los programas estatales de danza, teatro, música, cine, artes visuales y exposiciones diversas, para proyectar al Estado a nivel nacional e internacional;
- II. Coordinar y supervisar las acciones de promoción cultural que se realizan en el Estado, con la finalidad de fomentarlas en la población tabasqueña;

- III. Diseñar y someter para aprobación del Director General, las políticas, programas y proyectos que promuevan la actividad cultural de las y los habitantes del Estado;
- IV. Apoyar e impulsar a personas o grupos interesados en expresar y difundir sus conocimientos y/o habilidades culturales y artísticas, de conformidad a las disposiciones que para tal efecto expida el Instituto;
- V. Diseñar y establecer estrategias de acercamiento y promoción, en concordancia con el Plan Estatal de Desarrollo, para lograr la participación permanente de la comunidad tabasqueña en el proceso cultural;
- VI. Promover programas de intercambio cultural y artístico, con organismos, asociaciones, sociedades civiles, personas físicas o jurídico colectivas de carácter público o privado, con la finalidad de propiciar la participación de los diversos sectores de la población;
- VII. Diseñar y coordinar estrategias de promoción, referentes a las artes visuales, música, teatro, danza, entre otros; así como para conocer los avances y logros alcanzados en el desarrollo y preservación de los valores culturales en el Estado;
- VIII. Programar y coordinar acciones tendientes a promover las actividades culturales, artísticas, científicas y tecnológicas, para propiciar el interés de la población en el conocimiento y desarrollo de dichas disciplinas;
- IX. Coordinar las acciones de los Consejos Consultivos de Música, Teatro, Danza, Artes Plásticas, Fotografía y Cine del Instituto, conjuntamente con la Dirección de Educación Artística del Instituto; y
- X. Las demás que le encomiende el Director General y las que determinen las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 19.- Corresponde a la Dirección de la Red Estatal de Bibliotecas, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar y evaluar el funcionamiento y desarrollo de las bibliotecas que integran la Red Estatal, ofreciendo a la población el acceso gratuito a los servicios bibliotecarios;
- II. Diseñar y establecer las normas para la prestación de los servicios bibliotecarios, con base en la Ley General de Bibliotecas y demás disposiciones aplicables;
- III. Establecer las políticas para el préstamo a domicilio del material bibliográfico tales como libros, revistas, fonogramas, entre otros, con la finalidad de agilizar los trámites y llevar el control adecuado;

- IV. Desarrollar y coordinar programas regionales de fomento al hábito de la lectura, que coadyuven al crecimiento cultural de las y los habitantes del Estado;
- V. Dotar de libros a las bibliotecas de la Red Estatal, incluyendo los procesos físicos y técnicos así como de otros materiales documentales, con el objeto de mantener el registro en cada una de las bibliotecas, y de que la población tabasqueña, tenga acceso a una amplia gama de libros de consulta;
- VI. Programar y agendar las adquisiciones y suscripciones de libros y publicaciones periódicas, con base en las necesidades prioritarias de la Red Estatal de Bibliotecas;
- VII. Gestionar ante las instancias correspondientes, la adquisición por compra y/o donación de materiales bibliográficos y documentales para las bibliotecas que integran la Red Estatal, con el objeto de actualizar e incrementar su acervo;
- VIII. Coordinarse con la Dirección General de Bibliotecas de la Secretaría de Cultura, para dar seguimiento a los convenios suscritos con el Gobierno del Estado;
- IX. Organizar ferias del libro en coordinación con la Dirección de Editorial y de Literatura del Instituto;
- X. Promover la capacitación del personal bibliotecario;
- XI. Gestionar y apoyar la automatización de los servicios bibliotecarios en las bibliotecas que integran la Red Estatal;
- XII. Establecer convenios de préstamo interbibliotecario a nivel estatal, nacional e internacional;
- XIII. Promover la creación de comités de bibliotecas;
- XIV. Tramitar la dotación de mobiliario y equipos informáticos para las bibliotecas que integran la Red Estatal, de conformidad con los proyectos federales autorizados en la materia y con la normatividad aplicable;
- XV. Gestionar ante la Dirección General de Bibliotecas de la Secretaría de Cultura, la impartición de talleres sobre el funcionamiento básico de las bibliotecas públicas, organización de catálogos, reparación de libros, y demás necesarios, de conformidad con las disposiciones vigentes aplicables;
- XVI. Realizar reuniones mensuales con los coordinadores municipales de bibliotecas;

-
- XVII. Promover y coordinar la depuración y el descarte de materiales bibliográficos obsoletos y/o dañados;
 - XVIII. Recabar los controles de asistencia del personal de la Red Estatal de Bibliotecas, y entregarlos mensualmente al área competente de la Dirección de Administración;
 - XIX. Recabar y organizar las estadísticas mensuales y concentrados anuales de las bibliotecas que integran la Red Estatal, y entregarlas a la Dirección General de Bibliotecas de la Secretaría de Cultura, al INEGI, la Secretaría de Educación y al Instituto;
 - XX. Proveer la papelería impresa a las bibliotecas que integran la Red Estatal;
 - XXI. Supervisar permanentemente las actividades de las bibliotecas públicas de la Red Estatal, y mantener actualizado el inventario de los bienes bajo su resguardo;
 - XXII. Gestionar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los inmuebles que albergan las bibliotecas que integran la Red Estatal; y
 - XXIII. Promover ante las instancias pertinentes, la creación, reubicación y remodelación de las bibliotecas que integran la Red Estatal; y
 - XXIV. Las demás que le encomiende el Director General y las que determinen las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 20.- Corresponde a la Dirección de Educación Artística, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar y supervisar los programas que en materia de formación y educación artística, se realicen en las escuelas del Instituto;
- II. Coadyuvar en la revisión de planes y programas estatales, con el fin de fomentar la cultura artística de la población tabasqueña;
- III. Diseñar y presentar para aprobación de las autoridades competentes, los planes y programas escolarizados de las escuelas adscritas al Instituto, con la finalidad de lograr la profesionalización y actualización constante de sus educandos;
- IV. Fortalecer los talleres artísticos comunitarios de las casas de cultura municipales, para propiciar la ampliación de las oportunidades para rescatar, conocer, y fomentar el acervo cultural;
- V. Desarrollar proyectos de investigación y análisis sobre el acervo cultural del Estado, con el objeto de preservar, rescatar y divulgar los aspectos artísticos e históricos;

- VI. Establecer y consolidar programas de divulgación de las manifestaciones artísticas, culturales y etnográficas, que se desarrollan en los diversos centros de educación del Estado;
- VII. Promover la participación de las tabasqueñas y tabasqueños, en diferentes proyectos de educación artística, con el fin de alentarlos a manifestar sus conocimientos artísticos, así como enriquecer e incrementar su nivel cultural;
- VIII. Supervisar las políticas culturales en materia de educación artística, que regulan las actividades de danza, música, literatura, teatro y demás disciplinas afines;
- IX. Diseñar, coordinar y evaluar los programas de formación, capacitación y actualización de los promotores culturales y personal adscrito a esta Dirección, para garantizar la preparación profesional de los mismos;
- X. Proponer al Director General, acciones conjuntas en materia de educación artística con las dependencias federales, estatales y municipales;
- XI. Gestionar ante las instancias federales y estatales correspondientes, los reconocimientos y acreditaciones de los planes y programas de estudio que, en el campo de la educación artística formal y no formal, se requieren para garantizar y respaldar la formación de los educandos;
- XII. Programar y organizar espectáculos, exposiciones y eventos en los centros culturales del Estado, en coordinación con la Dirección de la Red Estatal de Festivales y la Dirección de Promoción Cultural, con el fin de contribuir al fomento de las habilidades artísticas de la población;
- XIII. Fortalecer los programas de intercambio cultural a través de los circuitos regionales, apoyando a grupos representativos de estudiantes, a fin de fomentar y desarrollar el nivel artístico de la población;
- XIV. Proponer programas para medios masivos de comunicación, dirigidos a niñas, niños y jóvenes, para vincular a la comunidad con las artes;
- XV. Brindar asesoría técnica en materia de educación artística, a los centros culturales y organismos públicos y privados que lo requieran, con el fin de coadyuvar en el desarrollo y fortalecimiento de los valores culturales;
- XVI. Fungir como enlace entre el Instituto y los municipios del Estado, creadores, organismos no gubernamentales e instituciones de educación superior;
- XVII. Formar consejos consultivos integrados por creadores en las distintas ramas del arte que sean ciudadanas y ciudadanos comprometidos con la labor cultural del Estado;

-
- XVIII. Conocer las opciones y acciones culturales que tienen las instituciones públicas y privadas;
 - XIX. Elaborar el catálogo de artistas, foros y espacios culturales, así como del patrimonio cultural que posea cada municipio, y de aquellos que estén bajo el resguardo y cuidado del Instituto;
 - XX. Realizar acciones de vinculación con los Ayuntamientos, Consejos Consultivos e Instituciones de Educación Media y Superior;
 - XXI. Coordinar y realizar acciones conjuntas con los respectivos Consejos Consultivos del Instituto, recepcionando y dando seguimiento a los proyectos presentados por cada uno de ellos, así como realizar periódicamente reuniones de trabajo con éstos; y
 - XXII. Las demás que le encomiende el Director General y las que determinen las disposiciones normativas aplicables.

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

- I. Coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento y desarrollo de los museos dependientes del Instituto;
- II. Implementar y vigilar en los museos, el cumplimiento a las leyes nacionales y normas sobre la protección del patrimonio arqueológico, histórico y del medio ambiente;
- III. Gestionar la cooperación entre las diversas autoridades federales, estatales y municipales, a fin de estimular el flujo económico para llevar a cabo proyectos destinados a la protección del patrimonio arqueológico, histórico y del medio ambiente;
- IV. Proponer planes y acciones de trabajo enfocados a la recuperación, investigación, difusión y gestión para la protección del patrimonio cultural del Estado;
- V. Elaborar, coordinar y ejecutar programas en los museos, que fortalezcan los valores históricos del Estado, la nación y la identidad cultural de las mexicanas y mexicanos;
- VI. Diseñar en coordinación con el Instituto Nacional de Antropología e Historia, programas de extensión y/o animación educativa de difusión, en los museos y zonas arqueológicas;
- VII. Promover el patrimonio cultural del Estado;

- VIII. Gestionar ante el Instituto Nacional de Antropología e Historia, los avalúos de obra patrimonial bajo el resguardo del Instituto, para la tramitación de seguros, en caso de traslado de piezas y préstamos temporales, a otras instituciones nacionales o internacionales, previa autorización de la Dirección General del Instituto;
- IX. Informar al Director General de la situación de seguridad, operatividad y estado de las colecciones arqueológicas e históricas bajo resguardo del Instituto, así como de la infraestructura física de los edificios que resguardan el patrimonio cultural del Estado;
- X. Realizar, coordinar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles de los museos dependientes del Instituto, así como de las piezas que integran las colecciones bajo resguardo del Instituto;
- XI. Conservar la autenticidad y riqueza de las colecciones albergadas en los museos;
- XII. Llevar a cabo la planeación y ejecución de acciones que comprendan todos los aspectos relacionados con la de conservación y seguridad de las colecciones y áreas que ocupan;
- XIII. Dar a conocer las colecciones a través de exposiciones, programas educativos y de investigación, publicaciones, cursos, visitas guiadas y talleres infantiles, tomando en cuenta las necesidades de cada tipo de audiencia;
- XIV. Fomentar en la población a través de programas, los conocimientos acerca del patrimonio cultural resguardado en los museos del Instituto;
- XV. Organizar en coordinación con otras instituciones nacionales y/o extranjeras; de carácter cultural, científico, artístico y educativo, exposiciones temporales sobre temas afines a los museos, de conformidad con las normas presupuestarias y financieras aplicables;
- XVI. Servir como Centro de Investigación en Aprendizaje Informal, para explorar nuevos métodos de enseñanza y nuevos roles para los museos;
- XVII. Promover la adquisición de fondos a través de instituciones del sector público o privado, para contribuir al conocimiento, desarrollo y protección del patrimonio cultural;
- XVIII. Instruir en coordinación con las y los titulares de los museos dependientes del Instituto, la reglamentación sobre el uso y manejo de las colecciones, así como de los edificios de los museos;
- XIX. Vigilar la aplicación del Reglamento Interior en los museos;

- XX. Gestionar la elaboración y publicación de catálogos, guías e investigación de las colecciones de los museos;
- XXI. Coordinar las acciones del Consejo Consultivo de Patrimonio Cultural del Instituto, conjuntamente con la Dirección de Educación Artística del Instituto; y
- XXII. Las demás que le encomiende el Director General y las que determinen las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 22.- Corresponde a la Dirección de Cultura Popular, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Investigar, fomentar, promover y difundir la esencia cultural de las comunidades indígenas y mestizas de Tabasco;
- II. Registrar y documentar la información acerca de las fiestas tradicionales, música, danza, literatura oral y arte popular, de las comunidades indígenas de Tabasco;
- III. Realizar encuentros de arte popular, festivales de danza, música indígena y mestiza, muestra de altares de muertos, nacimientos mexicanos, medicina tradicional, gastronomía tabasqueña, entre otros;
- IV. Coordinar las acciones del Consejo Consultivo de Cultura Popular del Instituto, conjuntamente con la Dirección de Educación Artística del Instituto;
- V. Auxiliar al Director General, en la creación de Centros Culturales, Casas de Arte Popular y Casas de Arte Indígena;
- VI. Impulsar y promover el desarrollo de las manifestaciones artísticas de la cultura popular, para proyectar al Estado a nivel nacional e internacional;
- VII. Coordinar y supervisar las acciones que en materia de cultura popular, se realicen en el Estado;
- VIII. Apoyar e impulsar a personas o grupos interesados en expresar y difundir sus costumbres, conocimientos y/o habilidades de cultura popular e indígena, de conformidad a los lineamientos establecidos por el Instituto;
- IX. Diseñar y establecer estrategias de acercamiento y promoción con la población, acordes con el Plan Estatal de Desarrollo, para lograr la participación permanente de la comunidad en el proceso cultural;
- X. Promover programas de intercambio en materia de cultura popular e indígena, con organismos, asociaciones, sociedades civiles, personas físicas o jurídico colectivas de carácter público o privado, propiciando con ello la participación de los diversos sectores de la población;

- XI. Diseñar y coordinar estrategias de promoción referente a eventos, danzas y música indígena, dando a conocer los avances y logros alcanzados en el desarrollo y preservación de los valores culturales en el Estado;
- XII. Promover y programar la participación de las comunidades del Estado, llevando a cabo exposiciones de arte popular, a fin de enriquecer el acervo cultural e impulsar su desarrollo social;
- XIII. Coordinar, supervisar y evaluar los programas de apoyo técnico que ofrece la Secretaría de Cultura, destinados a la promoción, rescate y preservación de las culturas indígenas, popular urbana y regional; y
- XIV. Las demás que le encomiende el Director General y las que determinen las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 23.- Corresponde a la Dirección del Centro de Estudios e Investigación de las Bellas Artes, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Formar, capacitar y actualizar profesionales e investigadores aptos para que se incorporen a los proyectos de promoción, docencia e investigación, que lleven a cabo las instituciones culturales y educativas en Tabasco, o para que generen sus propios proyectos mediante la autogestión;
- II. Elaborar y ejecutar un sistema de trabajo eficiente, considerando los elementos de planeación, organización, seguimiento, control, evaluación e impacto de las actividades académicas, metodológicas, científicas, artísticas, educativas y administrativas, en la formación de las y los futuros profesionales de la cultura, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- III. Instrumentar, coordinar, supervisar, difundir y evaluar sus Políticas Educativas, Planes y Programas de Estudio;
- IV. Proponer al Director General y a la Dirección de Educación Superior de la Secretaría de Educación, los proyectos de reforma a los Planes y Programas de Estudio, así como la actualización del Reglamento Interior del CEIBA;
- V. Formular los análisis e informes que le sean requeridos, sobre el comportamiento financiero del CEIBA, así como participar en el ámbito de su competencia, en la instrumentación del anteproyecto del presupuesto de egresos del Instituto, para su análisis correspondiente y su vinculación con los proyectos del presupuesto de ingresos y de gasto público;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con la legislación y normatividad aplicable;

- VII. Gestionar ante las autoridades competentes, los recursos y medios necesarios para el debido funcionamiento y difusión de las actividades que realiza;
- VIII. Presentar al Director General, los programas y proyectos necesarios para el logro sus objetivos;
- IX. Informar semestralmente al Director General, acerca de las actividades realizadas en el CEIBA;
- X. Proponer al Director General las medidas, acuerdos, lineamientos, circulares y demás órdenes necesarios, para el mejoramiento y fortalecimiento de las áreas a su cargo;
- XI. Garantizar el cumplimiento a los acuerdos del Consejo, relacionados con su funcionamiento interno y la formación de sus alumnos;
- XII. Atender los planteamientos de las y los estudiantes, trabajadoras y trabajadores, y demás solicitudes de la ciudadanía, en el ámbito de su competencia;
- XIII. Promover la profesionalización del personal y la modernización de los servicios y funciones a-cargo del CEIBA;
- XIV. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales que le sean asignados, con sujeción a las políticas y normatividad aplicable; y
- XV. Las demás que le encomiende el Director General y las que determinen las disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO VI DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 24.- El Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación, ejercerá la función de Órgano Interno de Control del Instituto, y tendrá las funciones y responsabilidades que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO VII DE LA SUPLENCIA DE SERVIDORES PÚBLICOS.

ARTÍCULO 25.- Las ausencias del Director General que no excedan de quince días, serán suplidas por la Directora o Director que éste designe; y las ausencias

que excedan de dicho término, serán suplidas por la servidora pública o servidor público que el Consejo designe mediante Acuerdo.

ARTÍCULO 26.- Las ausencias de las Directoras y Directores serán suplidas por la servidora pública o servidor público, que en su caso señalen, previo acuerdo del Director General.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior del Instituto Estatal de Cultural, publicado en el Suplemento "I" al Periódico Oficial número 6827, de fecha el 9 de febrero de 2008.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones jurídicas que se opongan al presente Reglamento.

CUARTO.- Los asuntos que estuviesen pendientes al entrar en vigor el presente Reglamento, que conforme al mismo deben pasar de una Unidad Administrativa a otra, continuarán su trámite, y serán resueltos por aquella o aquellas Unidades Administrativas a las que se les hayan atribuido competencia en este Reglamento.

QUINTO.- Los recursos humanos, materiales y financieros que estuviesen asignados a las Unidades Administrativas que desaparecen o modifican su competencia, en virtud de lo dispuesto en el presente Reglamento, serán reasignados a las Unidades Administrativas que asuman las correspondientes atribuciones, con intervención de las áreas competentes.

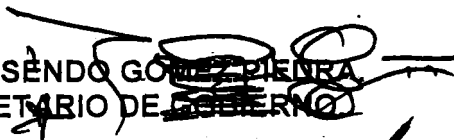
SEXTO.- Los actos administrativos, mandatos, poderes notariales y demás instrumentos jurídicos que se hubieren otorgado y suscrito antes de la entrada en vigor del presente Reglamento, continuarán vigentes y serán válidos, hasta que sean modificados o revocados de manera expresa por persona facultada para tales efectos.

DADO EN EL RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS VEINTITRÉS DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

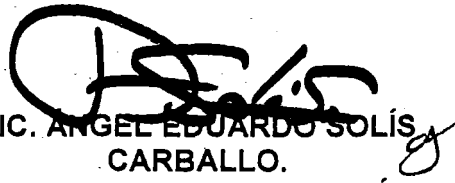
ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN."



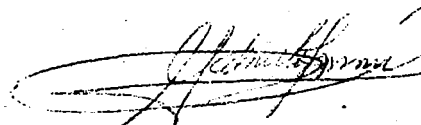
LIC. ARTURO NÚÑEZ JIMÉNEZ.
GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO.



LIC. ROSENDO GÓMEZ PIÑERA
SECRETARIO DE GOBIERNO.



LIC. ANGEL EDUARDO SOLÍS
CARBALLO.
SECRETARIO DE EDUCACIÓN.



LIC. AGUSTÍN GARCÍA MENDOZA.
COORDINADOR GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS.

L.A.E.T. GABRIELA MARÍ VÁZQUEZ.
DIRECTORA GENERAL DEL
INSTITUTO ESTATAL DE CULTURA.

No.- 10103

ACUERDO**OSFE**
TABASCO | H. CONGRESO
DEL ESTADO

"2018. Año del V Centenario del Encuentro de Dos Mundos en Tabasco"

HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE TABASCO
ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE TABASCO

C.P.C. y M. en Aud. Alejandro Álvarez González, Fiscal Superior del Estado de Tabasco, con fundamento en los artículos 116 fracción II, sexto párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40, primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 75 y 81, fracciones I y XIII de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco en vigor; 6 y 11, fracción III del Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, y 15, sexto párrafo del Código Fiscal del Estado de Tabasco, aplicado de manera supletoria conforme al numeral 7 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y:

CONSIDERANDO

Primero.- Que conforme a los artículos 40, primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco y 75, primer párrafo de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado depende del H. Congreso Estatal, y cuenta con autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones.

Segundo.- Que el artículo 4, fracción II de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco precisa que la autonomía de gestión es *"la facultad del Órgano Superior de Fiscalización del Estado para decidir sobre su organización interna, estructura y funcionamiento..."*

Tercero.- Que el 15 de noviembre de 2017, en el Periódico Oficial No. 7846 se publicó el *Acuerdo por el que se establece la suspensión de labores por días inhábiles del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, correspondiente al ejercicio fiscal 2018.*

Cuarto.- Que en ejercicio de la autonomía de gestión para decidir sobre el funcionamiento de este Órgano Técnico, considerando la carga de trabajo para el mes de diciembre del año en curso, derivada de la transición de los gobiernos municipales y el Poder Legislativo que impactan en el actividad sustantiva de este Órgano Técnico, y la consecuente necesidad de extender el periodo de actividades, siempre respetando los derechos laborales de los trabajadores de esta institución, se estima conveniente modificar el **punto primero, inciso I)** del **Acuerdo** referido en el párrafo anterior, incluyendo en el acuerdo modificatorio, un punto para habilitar días y horas para actos de la Dirección de Substanciación y Asuntos Jurídicos del Órgano Superior de Fiscalización, por lo que, en aras de brindar certidumbre a los servidores públicos de las entidades fiscalizadas, así como a los particulares, respecto a los días inhábiles para efectos de plazos, términos o actuaciones administrativas y legales, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

Por el que se modifica el punto primero, inciso l) del Acuerdo por el que se establece la suspensión de labores por días inhábiles del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, correspondiente al ejercicio fiscal 2018, publicado en el Periódico Oficial No. 7846 de fecha 15 de noviembre de 2017, incluyendo un punto para habilitar días y horas para actos de la Dirección de Substanciación y Asuntos Jurídicos del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, para quedar como sigue:

Primero: A excepción de lo establecido en el punto segundo, se considerarán días inhábiles para todos los efectos administrativos y legales, durante los cuales no correrán plazos ni términos, los siguientes:

l) Del 24 de diciembre de 2018 al 4 de enero de 2019.

Segundo: Se habilitan los días del 24 al 31 de diciembre de 2018 y el horario comprendido entre las 16:01 y 18:00 horas del 10 al 21 de diciembre de 2018, y entre las 8:00 y 18:00 horas del 24 al 31 de diciembre de 2018 para que la Dirección de Substanciación y Asuntos Jurídicos del Órgano Superior de Fiscalización, lleve a cabo las notificaciones, diligencias y actos relativos a los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias, presentación de denuncias penales, y en general, para el cumplimiento de sus funciones establecidas en el Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización o aquellas que le instruya el Fiscal Superior.

TRANSITORIOS

Primero: Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial, Órgano de Difusión del Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tabasco, así como en la página web oficial de este Órgano Superior de Fiscalización.

Segundo: El presente acuerdo entrará en vigor a partir del 10 de diciembre de 2018.

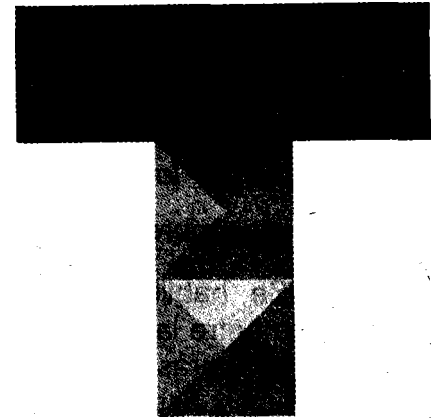
Villahermosa, Tabasco, a 05 de diciembre 2018.

Atentamente

C.P.C. y M. en Aud. Alejandro Álvarez González
Fiscal Superior del Estado



ORGANO SUPERIOR
DE FISCALIZACION



**Gobierno del
Estado de Tabasco**

**Tabasco
cambia contigo**

***“2018, Año del V Centenario del Encuentro
de Dos Mundos en Tabasco”***

El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Roviroso # 359, 1° piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.