

REGLAMENTOS INTERIORES
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, publicado en POE 23/agosto/2016

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

El Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura de la Administración Pública del Estado de Campeche fue expedido mediante Acuerdo del Ejecutivo publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 0261 de fecha 23 de agosto de 2016.

Este reglamento tiene por objeto definir las atribuciones y competencias de la Secretaría de Cultura y de las unidades administrativas que la conforman.

REGLAMENTOS INTERIORES
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, publicado en POE 23/agosto/2016

ÍNDICE

	PÁG
CAPÍTULO I	3
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN	
CAPÍTULO II	5
DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO	
CAPÍTULO III	7
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS SUBSECRETARIOS	
CAPÍTULO IV	9
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LOS SUBSECRETARIOS	
CAPÍTULO V	13
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES Y UNIDADES	
CAPÍTULO VI	14
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES Y UNIDADES	
CAPÍTULO VII	22
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES APOYO	
CAPÍTULO VIII	28
DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES	
CAPÍTULO IX	28
INTERPRETACIÓN	
TRANSITORIOS	29

REGLAMENTOS INTERIORES
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, publicado en POE 23/agosto/2016

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

CAPÍTULO I
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto definir las atribuciones y competencias de la Secretaría de Cultura y de las unidades administrativas que la conforman.

Artículo 2.- La Secretaría de Cultura es una dependencia de la Administración Pública Estatal Centralizada que tiene a su cargo las funciones previstas en el artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; así como las demás atribuciones que le confieren las leyes locales vigentes, los reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes del Ejecutivo del Estado.

Artículo 3.- Al frente de la Secretaría de Cultura habrá un Secretario, titular de la misma, quien tendrá rango de Secretario de la Administración Pública Centralizada del Estado de Campeche en términos de los artículos 10, 16 fracción VII y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

- I. Oficina del Titular de la Secretaría;
- II. Subsecretaría de Administración y Planeación;
- III. Subsecretaría de Cultura y Arte;
- IV. Subsecretaría de Patrimonio Cultural;
- V. Coordinación de Administración;
- VI. Dirección de Planeación;
- VII. Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- VIII. Dirección de la Red Estatal de Infraestructura Cultural;
- IX. Dirección de Desarrollo, Promoción e Investigación;
- X. Dirección Artística;
- XI. Dirección de Cultura Cívica y Popular;

REGLAMENTOS INTERIORES
REGlamento INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, publicado en POE 23/agosto/2016

- XII.** Unidad de Identidad y Acervo Cultural y Artístico;
- XIII.** Unidad de Patrimonio Cultural;
- XIV.** Unidad de Infraestructura Cultural; y
- XV.** Unidad de Transparencia.

Artículo 4.- Las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura quedan adscritas de la siguiente forma:

A. Oficina del Titular de la Secretaría:

- I.** Unidad de Transparencia.

B. Subsecretaría de Administración y Planeación:

- I.** Coordinación de Administración;
- II.** Dirección de Planeación;
- III.** Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales;

C. Subsecretaría de Cultura y Arte:

- I.** Dirección de la Red Estatal de Infraestructura Cultural;
- II.** Dirección de Desarrollo, Promoción e Investigación;
- III.** Dirección Artística;
- IV.** Dirección de Cultura Cívica y Popular;
- V.** Unidad de Identidad y Acervo Cultural y Artístico;

D. Subsecretaría de Patrimonio Cultural

- I.** Unidad de Patrimonio Cultural; y
- II.** Unidad de Infraestructura Cultural.

Para el mejor desempeño de sus actividades, la Oficina del Titular de la Secretaría contará con las siguientes unidades de apoyo: Unidad de Vinculación Sectorial, Unidad de Comunicación Social, Secretaría Particular, las cuales tendrán la estructura administrativa que requieran y que se encuentre autorizada en el presupuesto de la Secretaría, y sus funciones estarán desarrolladas en los manuales de organización de la dependencia.

REGLAMENTOS INTERIORES
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, publicado en POE 23/agosto/2016

Para el mejor desempeño de sus actividades, la Subsecretaría de Administración y Planeación contará con las siguientes unidades de apoyo: Unidad de Asuntos Jurídicos y Unidad de Informática, las cuales tendrán la estructura administrativa que requieran y que se encuentre autorizada en el presupuesto de la Secretaría, y sus funciones estarán desarrolladas en los manuales de organización de la dependencia.

Artículo 5.- Para el desempeño de sus actividades, la Secretaría de Cultura contará también con las unidades subalternas que figuren en su presupuesto, cuyas funciones deberán especificarse y regularse en el manual de organización de la propia Secretaría y, en su caso, en los de sus órganos administrativos.

Artículo 6.- La Secretaría de Cultura, a través de sus unidades administrativas, planeará y conducirá sus actividades conforme a los objetivos, estrategias y programas establecidos en el marco jurídico que rige en el Estado, el Sistema Estatal de Planeación, el Plan Estatal de Desarrollo, el Programa Sectorial de Cultura, así como la política y programas que determine el Gobernador del Estado.

Artículo 7.- La Secretaría de Cultura contará con un órgano interno de control, cuyo titular y personal estará adscrito presupuestal y orgánicamente a la Secretaría de Contraloría, y tendrá a su cargo el ejercicio de las facultades que les confiere la Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche y las atribuciones que le señale el reglamento interior de la Secretaría de la Contraloría.

CAPÍTULO II

DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO

Artículo 8.- La representación de la Secretaría de Cultura y las facultades que las leyes le confieren corresponden originalmente al Secretario y su delegación procede en razón de la distribución de competencias que disponen los ordenamientos legales, este reglamento o por acuerdo del titular.

En todo caso, la delegación surtirá efectos sin perjuicio del ejercicio directo por el titular de la facultad respectiva, cuando éste lo considere conveniente.

Artículo 9.- El Secretario de Cultura tendrá las siguientes atribuciones indelegables:

- I. Fijar, conducir, controlar y evaluar la política interna de la Secretaría, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales de su sector coordinado, en los términos de la legislación aplicable;

REGLAMENTOS INTERIORES
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, publicado en POE 23/agosto/2016

- II. Someter al acuerdo del Gobernador del Estado, los asuntos relevantes encomendados a la Secretaría y a sus entidades coordinadas;
- III. Atender las comisiones y funciones especiales que el Gobernador del Estado le confiera y mantenerlo informado sobre su desarrollo y ejecución;
- IV. Establecer las comisiones, consejos, grupos de trabajo y comités internos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría, así como designar a los integrantes de los mismos;
- V. Autorizar la organización y funcionamiento de la Secretaría y del sector coordinado, así como de los manuales de organización y procedimientos de trámites y servicios ciudadanos, relaciones interdepartamentales y de manejo de dinero de la secretaría;
- VI. Designar y remover a los representantes de la Secretaría en los órganos de gobierno de las entidades paraestatales en los que la Secretaría participe, de conformidad con las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche;
- VII. Promover y estimular mediante la operación o apoyo, en su caso, a los subcomités sectoriales del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Campeche, así como elaborar y turnar a la Secretaría de Planeación los programas anuales y calendarios de trabajo correspondiente;
- VIII. Atender, mediante el proceso de programación y presupuestación, las solicitudes comunitarias que, por disposición del Gobernador, adquieran carácter de compromiso gubernamental, además de darles el seguimiento adecuado para garantizar su cumplimiento;
- IX. Realizar, ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la gestión de recursos para fortalecer la capacidad ejecutora de las entidades de su sector y dar respuesta oportuna a los requerimientos sociales formulados al Gobernador;
- X. Someter a la consideración del Gobernador del Estado, para su aprobación, las modificaciones que considere conducentes realizar a la estructura orgánica de la Secretaría, incluyendo la fusión, disolución o liquidación de las entidades del sector cuyo funcionamiento no sea ya conveniente desde el punto de vista económico o social;
- XI. Someter a la consideración del Gobernador del Estado, el Programa Sectorial de Cultura, así como vigilar su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo, y coordinar, dirigir y supervisar su ejecución a través de las unidades administrativas que integran la Secretaría;
- XII. Aprobar el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto de egresos anual de la Secretaría, de las comisiones que la misma presida por ley o

REGLAMENTOS INTERIORES
REGlamento INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, publicado en POE 23/agosto/2016

- por encargo del Gobernador del Estado y del sector bajo su coordinación, en los casos que proceda, conforme a la normatividad aplicable;
- XIII.** Aprobar y autorizar los proyectos de resolución que le sean propuestos en los recursos administrativos que legalmente le corresponda resolver;
 - XIV.** Proponer al Gobernador del Estado los proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría;
 - XV.** Suscribir convenios, contratos y demás actos jurídicos dentro de la esfera de sus atribuciones, con la Federación, con las demás Entidades Federativas, con los municipios de la entidad, con los organismos públicos federales y estatales, así como con personas físicas o morales, privadas y públicas;
 - XVI.** Vigilar el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte de las autoridades estatales y municipales, así como dictar al efecto las medidas administrativas procedentes;
 - XVII.** Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación de este reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
 - XVIII.** Respetar las obligaciones señaladas en el artículo 52 de la Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche, y conducirse conforme al Código de Ética al que deberán sujetarse los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche; y
 - XIX.** Las demás que, con carácter no delegable, le otorgue el Gobernador del Estado y las que, con el mismo carácter, le confieran la Constitución Política del Estado y otras disposiciones legales y reglamentarias.

CAPÍTULO III
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS SUBSECRETARIOS

Artículo 10.- Los subsecretarios tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I.** Acordar con el Secretario los asuntos y la ejecución de los programas que le sean encomendados;
- II.** Coordinar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas bajo su adscripción, e informar al Secretario de las actividades que éstas realicen;
- III.** Supervisar el cumplimiento de las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir en las unidades administrativas de su adscripción;

REGLAMENTOS INTERIORES
REGlamento INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, publicado en POE 23/agosto/2016

- IV. Ejercer las funciones que se les deleguen, realizar los actos que les correspondan por suplencia y aquellos otros que les instruya el Secretario;
- V. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y del anteproyecto de presupuesto de egresos de las unidades administrativas bajo su adscripción y supervisar su correcta y oportuna ejecución;
- VI. Participar en la formulación, ejecución, control y evaluación del Programas(sic) Sectorial de la Secretaría;
- VII. Proponer al Secretario, junto con el Coordinador de Administración, las acciones de modernización, desconcentración y simplificación administrativa que sean necesarias en las unidades administrativas de su adscripción;
- VIII. Proponer al Secretario, en los casos procedentes, el nombramiento y remoción de los servidores públicos de las unidades administrativas que tengan adscritas;
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- X. Participar y evaluar el levantamiento de actas administrativas del personal adscrito a su cargo o de las unidades administrativas bajo su adscripción.
- XI. Coordinar, dirigir y evaluar los proyectos de manuales de organización, manuales de procedimientos de trámites y servicios ciudadanos, manuales de relaciones interdepartamentales y de manejo de dinero, memoria de gestión y todo informe o escrito que requiera de la intervención de las unidades administrativas bajo su adscripción;
- XII. Proporcionar la información y auxilio que les requieran el órgano interno de control, la Unidad de Transparencia y la Unidad de Asuntos Jurídicos para el desempeño de sus funciones;
- XIII. Representar a la Secretaría en los foros, eventos, reuniones en materia de asuntos de su competencia y dar cumplimiento a los acuerdos y convenios que se celebren;
- XIV. Recibir en acuerdo a los servidores públicos homólogos, así como al personal subalterno de su unidad, y conceder audiencias al público sobre los asuntos de su competencia, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;
- XV. Expedir certificaciones de documentos y expedientes relativos a los asuntos de su competencia;
- XVI. Proporcionar la información o la cooperación que les sean requeridas por otras dependencias del Ejecutivo del Estado, previo acuerdo con el Secretario;
- XVII. Respetar las obligaciones señaladas en la Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche;

REGLAMENTOS INTERIORES
REGlamento INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, publicado en POE 23/agosto/2016

- XVIII.** Respetar y conducirse conforme al Código de Ética al que deberán sujetarse los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche; y
- XIX.** Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las que le confiera el Secretario de Cultura.

CAPÍTULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LOS SUBSECRETARIOS

Artículo 11.- Compete a la Subsecretaría Administración y Planeación:

- I.** Identificar y proponer proyectos estratégicos para la agenda institucional de la Secretaría, acorde a los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo;
- II.** Informar al Secretario sobre los avances físico-financiero y resultados de los programas, proyectos culturales y convenios de colaboración en los que forme parte la Secretaría;
- III.** Supervisar los procedimientos de licitación, adjudicación, adquisición, arrendamientos, contratación de servicios, integración de catálogo de proveedores que lleve a cabo la Secretaría, de acuerdo a las normas aplicables;
- IV.** Establecer los criterios técnicos para el diseño de formatos operativos, administrativos, reglamentos, manuales de organización y de procedimientos para el desarrollo de las actividades sustantivas de la Secretaría y recibir, analizar y, en su caso, autorizar sus contenidos y actualización;
- V.** Asesorar en asuntos de su competencia a las distintas unidades administrativas de la Secretaría;
- VI.** Vincular las políticas y programas culturales del Estado con los de la Federación, los Municipios y otras Entidades Federativas;
- VII.** Establecer, firmar y dar seguimiento a los convenios de colaboración que se generen con las instituciones de los sectores público, privado y social en materia de cultura;
- VIII.** Desarrollar metodologías e instrumentos que permitan la innovación y mejora continua en la prestación de los servicios y en el trabajo efectivo de promoción cultural;
- IX.** Estudiar, evaluar y dictaminar los proyectos de desarrollo cultural y artístico que propongan las unidades administrativas;

REGLAMENTOS INTERIORES
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, publicado en POE 23/agosto/2016

- X.** Elaborar, integrar y someter a la consideración del Secretario el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de las unidades administrativas bajo su adscripción; y
- XI.** Propiciar una relación cordial, correcta y eficaz con las diferentes áreas que integran la Secretaría, mediante la tramitación atenta y expedita de los diferentes asuntos, competencia de la Subsecretaría de Planeación y Administración, con el objeto de cumplir satisfactoriamente con los objetivos de la Secretaría;
- XII.** Apoyar a las demás subsecretarías en materias de tecnologías de la información y comunicación para el desempeño de sus funciones;
- XIII.** Las demás que sean necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones y las que le señalen otras disposiciones legales y reglamentarias que sean aplicables.

Artículo 12.- Compete a la Subsecretaría de Cultura y Arte:

- I.** Ampliar la cobertura de la promoción, el fomento y la difusión de la cultura, a fin de potenciar los recursos y avanzar en el acceso con equidad al derecho a la cultura;
- II.** Integrar y someter a la consideración del Secretario, el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de las unidades administrativas bajo su adscripción;
- III.** Difundir y promover el uso de materiales didácticos, culturales y artísticos en todos los niveles educativos;
- IV.** Cuidar y acrecentar la difusión de la cultura en coordinación con organismos culturales de la Federación, de los Estados, Municipios, así como los Internacionales y de carácter privado;
- V.** Impulsar el intercambio cultural entre las comunidades rurales de la Entidad;
- VI.** Proponer, gestionar y desarrollar expedientes para promover la inscripción de nuevos sitios del Estado en la Lista del Patrimonio Mundial de la UNESCO;
- VII.** Procurar el libre acceso a la cultura de la información y el conocimiento mediante el uso del acervo bibliográfico del Estado;
- VIII.** Promover y difundir el conocimiento de la historia y la geografía, así como las ferias y tradiciones culturales propias de los municipios y regiones de la entidad que forman parte del patrimonio cultural del Estado de Campeche;
- IX.** Coordinar, organizar, dirigir, supervisar y fomentar el establecimiento de casas de cultura, parques, centros culturales, talleres libres de arte, teatros y otros establecimientos de carácter cultural;
- X.** Desarrollar programas que promuevan la educación cívica;

REGLAMENTOS INTERIORES
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, publicado en POE 23/agosto/2016

- XI.** Desarrollar, organizar y participar en foros, seminarios y congresos nacionales e internacionales sobre asuntos indígenas, diálogo intercultural, democracia, cohesión social, tradiciones y de diversidad cultural;
- XII.** Brindar capacitación para la formación y profesionalización artística y cultural;
- XIII.** Presentar al Secretario el programa anual de actividades con relación a eventos culturales a realizarse en el Estado;
- XIV.** Definir los criterios para la utilización de los diferentes foros y espacios culturales para la realización de los eventos y actividades;
- XV.** Desarrollar propuestas de actualización de la legislación en materia cultural para mejorar su alcance y desempeño;
- XVI.** Evaluar la contratación de creadores, artistas, ejecutantes y agrupaciones artísticas para presentaciones, festivales y eventos;
- XVII.** Conformar y actualizar el catálogo de creadores y artistas con el fin de disponer de un instrumento permanente de información sistematizada para la realización de las actividades que le son inherentes;
- XVIII.** Planear, coordinar y desarrollar los festivales, eventos artísticos y culturales en general;
- XIX.** Coordinar con las áreas de la Secretaría el apoyo en materia artística a las organizaciones de la sociedad civil;
- XX.** Impulsar el intercambio cultural y artístico de Campeche con el país y el extranjero
- XXI.** Establecer una estrecha coordinación con la Secretaría de Turismo de la Administración Pública Estatal para la integración de los corredores turísticos y circuitos en funciones;
- XXII.** Apoyar gestiones para capacitación, formación y profesionalización artística y cultural;
- XXIII.** Gestionar ante instancias federales e internacionales la participación del Estado en los diferentes programas y convocatorias para la obtención de recursos, bienes y servicios;
- XXIV.** Coordinar con las áreas de la Secretaría el apoyo en materia de cultura a las organizaciones de la sociedad civil;
- XXV.** Establecer previo acuerdo con el Titular, relación con sectores académicos, empresariales, líderes de opinión, organizaciones de la sociedad civil y de los derechos humanos entre otros, y
- XXVI.** Las demás que sean necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones y las que le señalen otras disposiciones legales y reglamentarias que sean aplicables.

REGLAMENTOS INTERIORES
REGlamento INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, publicado en POE 23/agosto/2016

Artículo 13.- Compete a la Subsecretaría de Patrimonio Cultural:

- I. Promover conjuntamente con las autoridades correspondientes la elaboración de Catálogos y Registros de Monumentos;
- II. Promover las Declaratorias de Zonas de Monumentos ante las Autoridades competentes;
- III. Conocer y asesorar en lo referente a proyectos y ejecución de obras que realicen dependencias federales, estatales o municipales, así como a los particulares para intervenciones en inmuebles patrimoniales o en inmuebles no patrimoniales dentro de la zona de monumentos.
- IV. Proponer las medidas preventivas y correctivas necesarias para proteger y conservar los bienes catalogados protegidos o incluidos en declaratorias.
- V. Dictaminar los casos en los que se pretenda afectar bienes propios de la zona de monumentos históricos a que se refiere la Ley Federal sobre Zonas y Monumentos Arqueológicos, Históricos y Artísticos;
- VI. Llevar a cabo el registro, investigación, catálogo y restauración de los bienes que componen el patrimonio cultural tangible del Estado de acuerdo a la normatividad aplicable, salvaguardar la información de sus resultados y establecer los mecanismos de coordinación que sean necesarios con las instancias competentes para proteger y conservar dicho acervo;
- VII. Promover, difundir y proteger los sitios del Estado declarados Patrimonio Cultural de la Humanidad;
- VIII. Elaborar programas de conservación para bienes muebles, inmuebles, sitios, Zonas y Monumentos Arqueológicos, Artísticos e Históricos;
- IX. Desarrollar propuestas de actualización de la legislación en materia de patrimonio cultural para mejorar su alcance y desempeño;
- X. Desarrollar programas parciales de mejoramiento y conservación para inmuebles, sitios y zonas patrimoniales;
- XI. Gestionar ante organismos nacionales e internacionales, los reconocimientos, declaratorias e inscripciones que se determinen para cada sitio o localidad que posean núcleos y expresiones importantes del patrimonio cultural inmobiliario;
- XII. Planear, dirigir, coordinar, orientar y supervisar las actividades técnicas, operativas y administrativas de la Subsecretaría;
- XIII. Evaluar y supervisar las actividades que lleven a cabo las diferentes áreas que forman parte de la Subsecretaría;
- XIV. Disponer lo necesario para la formulación de los programas especiales en materia de mejoramiento y conservación del patrimonio inmobiliario arquitectónico que se deriven del Plan Estatal de Desarrollo, con la participación

REGLAMENTOS INTERIORES
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, publicado en POE 23/agosto/2016

que corresponda a otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado;

- XV.** Dirigir, supervisar y evaluar el trabajo de las áreas de supervisión, gestión y control de obras, de estudios y proyectos y de investigaciones históricas;
- XVI.** Desarrollar metodologías para el uso adecuado de espacios públicos culturales;
- XVII.** Integrar y someter a la consideración del Secretario el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de las unidades administrativas bajo su adscripción;
- XVIII.** Las demás que sean necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones y las que le señalen otras disposiciones legales y reglamentarias que sean aplicables.

CAPÍTULO V
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES Y UNIDADES

Artículo 14.- Los titulares de las direcciones y unidades administrativas tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I.** Planear, programar y presupuestar las actividades concernientes a su cargo, así como formular, ejecutar, controlar y evaluar los programas y presupuestos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones;
- II.** Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos a su cargo;
- III.** Ejercer las atribuciones que les sean delegadas y las que les correspondan por suplencia, así como realizar los actos que les instruyan sus superiores;
- IV.** Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la superioridad;
- V.** Proponer la suscripción de contratos y convenios relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- VI.** Emitir opinión en la selección, contratación, desarrollo, capacitación, promoción, adscripción y licencias del personal a su cargo;
- VII.** Formular las demandas y denuncias legales ante las autoridades judiciales y administrativas que correspondan respecto a su cargo, contestar las demandas, quejas y denuncias que sean interpuestas en su contra o de los informes que se le requieran respecto de las funciones que realiza, así como los recursos y promociones que correspondan;
- VIII.** Acordar, realizar, tramitar y gestionar ante la Coordinación de Administración los movimientos del personal de los servidores públicos bajo su adscripción, en lo referente a altas, cambios de nivel, adscripciones, comisiones, permisos,

REGLAMENTOS INTERIORES
REGlamento INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, publicado en POE 23/agosto/2016

sanciones, bajas, reingresos, licencias médicas, vacaciones, seguros de vida, expedición de nombramientos y similares, de conformidad a la normatividad vigente, así como llevar el debido control de los mismos;

- IX.** Levantar el acta administrativa referida en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Campeche;
- X.** Expedir, controlar y aplicar las notas de méritos y sanciones a que se refieren las Condiciones Generales del Trabajo del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Campeche;
- XI.** Proporcionar la información y la cooperación técnica que les sea requerida oficialmente;
- XII.** Promover, diseñar e instrumentar las acciones de modernización administrativa y mejora institucional que correspondan dentro del ámbito de su responsabilidad;
- XIII.** Elaborar y proponer a su superior jerárquico los cambios en los manuales de organización y procedimientos de trámites y servicios ciudadanos y relaciones interdepartamentales de la dirección o unidad administrativa a su cargo;
- XIV.** Proponer a su superior jerárquico los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes sobre asuntos de su competencia;
- XV.** Proponer el nombramiento y remoción de los servidores públicos de las unidades administrativas que tengan adscritas;
- XVI.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- XVII.** Proporcionar la información y auxilio que les requieran el Órgano Interno de Control y la Unidad de Asuntos Jurídicos para el desempeño de sus funciones;
- XVIII.** Recibir en acuerdo a los servidores públicos homólogos, así como al personal subalterno de su unidad, y conceder audiencias al público sobre los asuntos de su competencia, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;
- XIX.** Expedir certificaciones de documentos y expedientes relativos a los asuntos de su competencia;
- XX.** Respetar las obligaciones de todo servidor público señaladas en la Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche;
- XXI.** Respetar y conducirse conforme al Código de Ética que deberán sujetarse los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche; y
- XXII.** Las demás que le confiera el Secretario de Cultura, así como las disposiciones legales y reglamentos aplicables.

REGLAMENTOS INTERIORES
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, publicado en POE 23/agosto/2016

CAPÍTULO VI
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES Y UNIDADES

Artículo 15.- Compete a la Coordinación de Administración:

- I. Proponer al Subsecretario de Administración y Planeación las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la organización y administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la dependencia, de acuerdo a los programas y objetivos fijados, afines con la normatividad vigente;
- II. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Coordinación, integrar el presupuesto general de la Secretaría y, previo acuerdo con el Subsecretario, presentarlo en acuerdo con el Secretario para enviarlo ante la Secretaría de Finanzas, para su autorización e integración al proyecto de Ley de Presupuesto de Egresos del Estado;
- III. Tramitar y dar seguimiento a los pagos que por efectos de nombramientos, reclasificaciones, horas extras, licencias y cambios de personal se generen en la Secretaría, así como el pago a los proveedores de bienes y servicios;
- IV. Tramitar ante la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, los movimientos que genere el personal de la Secretaría, que incluyan la propuesta y expedición de nombramientos, dentro del marco de su competencia;
- V. Llevar un registro interno de los activos inventariables asignados a la Secretaría y vigilar su actualización conforme a la información que le proporcionen los responsables de los resguardos;
- VI. Integrar y validar los anteproyectos presupuestales de las unidades administrativas de la Secretaría y someterlos a la consideración del Subsecretario de Administración y Planeación;
- VII. Administrar el fondo revolvente asignado a la Secretaría y, transferir o ministrar, en su caso, los recursos de éste, a las unidades administrativas autorizadas por el titular de la Secretaría, para su ejercicio directo;
- VIII. Tramitar ante el área normativa correspondiente la radicación de los recursos financieros, conforme al calendario de ejercicio de los recursos aprobados;
- IX. Llevar el seguimiento y control financiero del presupuesto anual autorizado de la Secretaría de acuerdo a la normatividad establecida al respecto;
- X. Controlar y elaborar conciliaciones bancarias correspondientes a las cuentas que tenga asignadas, en materia de su competencia;
- XI. Gestionar y controlar el gasto por comprobar de las unidades administrativas de la Secretaría;

REGLAMENTOS INTERIORES
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, publicado en POE 23/agosto/2016

- XII.** Difundir entre el personal las disposiciones normativas para el ejercicio del gasto corriente, viáticos y pasajes, fondo revolvente y similares otorgados a la Secretaría;
- XIII.** Mantener informado permanentemente al Subsecretario de Administración y Planeación de todos los asuntos que éste le encomiende, relacionados con las actividades financieras de la Secretaría;
- XIV.** Actualizar la información publicada de la Secretaría en las páginas y portales electrónicos del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche;
- XV.** Desarrollar todas las funciones inherentes al área de su competencia; y,
- XVI.** Las demás que le confiera el Secretario de Cultura, así como las disposiciones legales y reglamentos aplicables.

Artículo 16.- Compete a la Dirección de Planeación:

- I.** Definir, desarrollar, implementar y optimizar los sistemas de planeación en coordinación con las diferentes áreas de la Secretaría de Cultura, para el desarrollo óptimo del Programa Operativo Anual y del Programa Sectorial para verificar la eficiencia en la ejecución física y financiera de la Institución;
- II.** En coordinación con las demás áreas y unidades administrativas, realizar el seguimiento de los programas y proyectos para la definición de prioridades en cuanto al gasto y la inversión para el anteproyecto de presupuesto anual, y para la gestión de recursos destinados al financiamiento de proyectos;
- III.** Regular el seguimiento de documentación y la programación de objetivos de trabajo bien definidos, a corto, mediano y largo plazo en las diferentes áreas de su competencia;
- IV.** Formular herramientas técnicas para el diseño, implementación, operación y control de sistemas de información y ejecución de acciones de la Secretaría;
- V.** Monitorear el cumplimiento de la ejecución de los planes operativos anuales de las diferentes direcciones y unidades de la Secretaría;
- VI.** Evaluar periódicamente el avance del cumplimiento de los convenios y programas federales de cada una de las unidades administrativas y direcciones que conforman la estructura orgánica de la Institución, definiendo indicadores de desempeño con efectividad;
- VII.** Realizar el control de las normas técnicas de planeación y establecer sistemas de información necesarios para garantizar el seguimiento y control de gestión;
- VIII.** Diseñar los instrumentos necesarios para la recolección de datos, a fin de evaluar efectivamente el cumplimiento de objetivos y metas contempladas y la constante retroalimentación de actividades realizadas;

REGLAMENTOS INTERIORES
REGlamento INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, publicado en POE 23/agosto/2016

- IX.** Elaborar en coordinación con las distintas unidades administrativas, los informes financieros y de actividades de los programas y proyectos que maneja la Secretaría de Cultura;
- X.** Coordinar la administración y seguimiento de convenios entre la Secretaría y las instituciones estatales, federales y organismos internacionales;
- XI.** Coordinar la información de la Secretaría para la realización del informe de gobierno y sus anexos;
- XII.** Apoyar al Secretario y Subsecretario en la toma de decisiones relativas a las materias de su competencia; y
- XIII.** Las demás que le confiera el Secretario de Cultura, así como las disposiciones legales y reglamentos aplicables.

Artículo 17.- Compete a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales:

- I.** Tramitar viáticos, gastos de alimentación, transportación terrestre, marítima o aérea de personas y demás servicios de proveeduría que requieran las unidades administrativas de la Secretaría, a solicitud de éstas, para el desempeño de sus funciones;
- II.** Controlar, conforme a la disponibilidad financiera, el ejercicio del presupuesto que tengan asignado las unidades administrativas de la Secretaría;
- III.** Instrumentar los mecanismos y estudios que permitan mantener el nivel requerido de las configuraciones físicas y lógicas de los bienes informáticos, asignados a la Secretaría, así como sus servicios correspondientes;
- IV.** Proporcionar a las áreas que integran la Secretaría el respaldo necesario en materia de informática para el desarrollo de sus funciones;
- V.** Gestionar ante la Dependencia correspondiente a efecto de coordinar los servicios de mantenimiento, asesoría, apoyo preventivo y correctivo en materia de informática en la operación de los sistemas de seguridad y equipos electrónicos de la Secretaría;
- VI.** Analizar las necesidades presentes y futuras con respecto a la optimización de programas, productos, sistemas operativos, equipos informáticos y de infraestructura de la Secretaría;
- VII.** Capacitar y asesorar a los usuarios de la Secretaría respecto a sus requerimientos de servicios informáticos y de aplicaciones de cómputo a desarrollarse;
- VIII.** Evaluar la operación en las materias de su competencia y proponer en su caso las medidas que procedan;

REGLAMENTOS INTERIORES
REGlamento INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, publicado en POE 23/agosto/2016

- IX. Integrar y mantener actualizados los archivos que se utilicen para el procesamiento electrónico de datos en la Secretaría, así como el respaldo de los mismos, verificando la integridad de la información contenida en éstos;
- X. Vigilar el cumplimiento de la normatividad correspondiente en materia de informática que establezca la Dependencia competente;
- XI. Diseñar los sistemas, procedimientos y soluciones informáticos en razón de las necesidades de la Secretaría, llevando un control de inventario del software instalado y sus licencias respectivas;
- XII. Participar en el Comité de Informática de la Administración Pública Estatal, con el cargo y atribuciones que se le asignen;
- XIII. Desarrollar el Plan Anual de Tecnologías de Información de la Secretaría, en el marco del Programa de Modernización Gubernamental y vigilar que las infraestructuras de esas tecnologías sean utilizadas en el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron adquiridas o desarrolladas y, cuando sea necesario, orientar oportunamente su utilización para un mejor aprovechamiento de las mismas y, en su caso, aplicar medidas de seguridad para salvaguardar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los sistemas de información y bases de datos, para proteger los bienes de tecnologías de Información;
- XIV. En la materia de su competencia, participar en la elaboración, difusión y actualización del programa de gobierno electrónico del Poder Ejecutivo Estatal; y
- XV. Las demás que le confiera el Secretario de Cultura, así como las disposiciones legales y reglamentos aplicables.

Artículo 18.- Compete a la Dirección de la Red Estatal de Infraestructura Cultural:

- I. Establecer las políticas y lineamientos para la planeación, creación, administración, conservación, operación y aprovechamiento de la infraestructura cultural del Estado;
- II. Establecer, coordinar y mejorar la red estatal de bibliotecas, museos, pinacotecas, hemerotecas, teatros, salas de arte y centros culturales del Estado, así como realizar y promover actividades en dichos recintos;
- III. Proponer y promover la apertura y el mejoramiento de museos en zonas arqueológicas de la Entidad para su difusión y conservación; y
- IV. Fortalecer los espacios culturales mediante la dotación de mobiliario, equipo y recursos pedagógicos para el desempeño de sus funciones sustantivas; y
- V. Las demás que le confiera el Secretario de Cultura, así como las disposiciones legales y reglamentos aplicables.

REGLAMENTOS INTERIORES
REGlamento INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, publicado en POE 23/agosto/2016

Artículo 19.- Compete a la Dirección de Desarrollo, Promoción e Investigación:

- I. Promover y difundir investigaciones y estudios para el reconocimiento y desarrollo de la cultura local, en sus expresiones artísticas, científicas y tecnológicas;
- II. Realizar estudios e investigaciones para la promoción y difusión de los creadores estatales y del patrimonio cultural estatal, en los ámbitos local, nacional e internacional;
- III. Fomentar y difundir estudios relativos a la diversidad cultural del Estado, que promuevan la preservación, respeto y reconocimiento de los derechos culturales, en particular de los pueblos y comunidades indígenas;
- IV. Apoyar a las autoridades federales y estatales correspondientes mediante el diseño y elaboración de estudios, normas técnicas, manuales y lineamientos para la preservación y cuidado del patrimonio edificado, arqueológico, histórico y artístico; y
- V. Formar especialistas y personal capacitado para la vigilancia, rescate y restauración de los bienes culturales; y
- VI. Las demás que le confiera el Secretario de Cultura, así como las disposiciones legales y reglamentos aplicables.

Artículo 20.- Compete a la Dirección Artística:

- I. Difundir y promover el uso de materiales didácticos artísticos en todos los niveles educativos;
- II. Cuidar y acrecentar la difusión artística en coordinación con organismos culturales de la Federación, de los Estados y Municipios, así como los Internacionales y de carácter privado;
- III. Impulsar el intercambio artístico entre las comunidades rurales de la Entidad;
- IV. Procurar el libre acceso a la información y el conocimiento artístico mediante el uso del acervo bibliográfico del Estado;
- V. Promover y difundir el conocimiento de la historia artística propia de los municipios y regiones de la entidad que forman parte del patrimonio cultural del Estado de Campeche;
- VI. Coordinar, organizar, dirigir, supervisar y fomentar el establecimiento de sociedades de carácter artístico;
- VII. Desarrollar programas que promuevan la educación artística;
- VIII. Desarrollar, organizar y participar en foros, seminarios y congresos nacionales e internacionales sobre asuntos de diversidad artística;

REGLAMENTOS INTERIORES
REGlamento INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, publicado en POE 23/agosto/2016

- IX.** Brindar capacitación para la formación y profesionalización artística;
- X.** Presentar al Secretario el programa anual de actividades con relación a eventos artísticos a realizarse en el Estado;
- XI.** Evaluar la contratación de creadores, artistas, ejecutantes y agrupaciones artísticas para presentaciones, festivales y eventos;
- XII.** Definir los criterios para la utilización de los diferentes foros y espacios artísticos para la realización de los eventos y actividades;
- XIII.** Desarrollar propuestas de actualización de la legislación en materia artística para mejorar su alcance y desempeño;
- XIV.** Conformar y actualizar el catálogo de creadores y artistas con el fin de disponer de un instrumento permanente de información sistematizada para la realización de las actividades que le son inherentes;
- XV.** Coordinar con las áreas de la Secretaría el apoyo en materia artística a las organizaciones de la sociedad civil;
- XVI.** Planear, coordinar y desarrollar los festivales, eventos artísticos y culturales en general;
- XVII.** Las demás que sean necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones y las que le señalen otras disposiciones legales y reglamentarias que sean aplicables.
- XVIII.** Coordinar las agrupaciones artísticas del Estado y brindar condiciones y elementos para el desempeño de sus funciones;
- XIX.** Definir la programación de las actividades y presentaciones de los grupos artísticos a cargo de la Secretaría, en coordinación con las distintas áreas y unidades de la institución; y
- XX.** Apoyar la organización y administración de los servicios culturales y artísticos que ofrecen los espacios culturales; y
- XXI.** Las demás que le confiera el Secretario de Cultura, así como las disposiciones legales y reglamentos aplicables.

Artículo 21.- Compete a la Dirección de Cultura Cívica y Popular:

- I.** Difundir, promover los valores cívicos, éticos, artísticos y culturales que fortalezcan la identidad estatal y nacional;
- II.** Elaborar la programación del Calendario Anual de Conmemoraciones Cívicas del Estado;
- III.** Otorgar apoyo logístico y operativo a las Dependencias y Entidades federales, estatales y municipales, en la realización de eventos de carácter cívico, artístico y cultural;

REGLAMENTOS INTERIORES
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, publicado en POE 23/agosto/2016

- IV. Desarrollar programas que promuevan la formación ciudadana, la corresponsabilidad social, y la educación y cultura cívica en todos los sectores de la población;
- V. Promover y difundir la cultura cívica mediante el fomento de los valores y actitudes que favorezcan la convivencia armónica y pacífica de la sociedad campechana, para lo cual se coordinará con las autoridades correspondientes y organismos gubernamentales y no gubernamentales, para crear programas y realizar actividades que alcancen estos fines;
- VI. Elaborar e instrumentar una política cultural que promueva el desarrollo social, la inclusión, la igualdad de oportunidades y la no discriminación; y
- VII. Las demás que le confiera el Secretario de Cultura, así como las disposiciones legales y reglamentos aplicables.

Artículo 22.- Compete a la Unidad de Identidad y Acervo Cultural y Artístico:

- I. Promover y apoyar, la salvaguarda, conservación y divulgación del patrimonio cultural tangible e intangible, en sus expresiones populares, indígenas, urbanas y comunitarias;
- II. Conservar, preservar y salvaguardar el patrimonio cultural del Estado, y realizar las actividades que tiendan a fortalecer los valores regionales, la diversidad cultural y el fortalecimiento de la identidad;
- III. Propiciar y fomentar el arte y las expresiones de las culturas populares, indígenas, urbanas y comunitarias, en todas sus modalidades, conforme a la legislación correspondiente;
- IV. Impulsar el aprendizaje del idioma español y de la lengua maya, a través de programas de formación continua, en coordinación con otras autoridades en la materia y conforme a las leyes correspondientes;
- V. Fomentar y difundir el desarrollo pluricultural del Estado, y procurar la preservación, respeto y reconocimiento de los derechos culturales, en particular de los pueblos y comunidades indígenas; y
- VI. Las demás que le confiera el Secretario de Cultura, así como las disposiciones legales y reglamentos aplicables.

Artículo 23.- La Unidad de Transparencia tendrá las atribuciones que le confieran la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la legislación local en la materia.

Artículo 24.- Compete a la Unidad de Patrimonio Cultural:

REGLAMENTOS INTERIORES
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, publicado en POE 23/agosto/2016

- I. Programar a corto, mediano y largo plazo, acciones de mejoramiento en sitios y monumentos, incluyendo las investigaciones arqueológicas y antropológicas necesarias para la ejecución de las obras;
- II. Elaborar y supervisar la aplicación de las normas y de los procedimientos técnicos relacionados con las obras que ejecute la Secretaría, así como las que se refieren a la seguridad y al mantenimiento de instalaciones y equipos instalados;
- III. Coordinar los trabajos de restauración de bienes muebles que requieran trabajos de conservación;
- IV. Programar, controlar y realizar los procesos de conservación preventivo-correctivo de los edificios públicos que integran el Patrimonio Inmobiliario Arquitectónico en el territorio estatal;
- V. Desarrollar las acciones necesarias para realizar labores de monitoreo preventivo de los sitios y monumentos intervenidos;
- VI. Proponer los criterios de intervención en los inmuebles catalogados que requieran trabajos de mejoramiento y/o conservación;
- VII. Asesorar a las autoridades, instituciones y asociaciones civiles, en proyectos de intervención a inmuebles de su propiedad con valor patrimonial; y
- VIII. Las demás que le confiera el Secretario de Cultura, así como las disposiciones legales y reglamentos aplicables.

Artículo 25.- Compete a la Unidad de Infraestructura Cultural:

- I. Elaborar los proyectos necesarios para la dotación, ampliación, rehabilitación y conservación de la infraestructura cultural estatal;
- II. Integrar en los proyectos la aplicación de las normas y procedimientos técnicos relacionados con las obras de infraestructura cultural;
- III. Establecer las políticas y lineamientos para planeación, creación, administración, conservación, operación y aprovechamiento de la infraestructura;
- IV. Proponer y promover la apertura y el mejoramiento de museos en zonas arqueológicas de la Entidad para su difusión y conservación; y
- V. Las demás que le confiera el Secretario de Cultura, así como las disposiciones legales y reglamentos aplicables.

CAPÍTULO VII
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES APOYO

Artículo 26.- Compete a la Unidad de Vinculación Sectorial:

REGLAMENTOS INTERIORES
REGlamento INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, publicado en POE 23/agosto/2016

- I. Concertar convenios en el ámbito cultural con organismos públicos y privados, tanto nacionales como internacionales;
- II. Proponer y ejecutar los acuerdos de coordinación que en materia de cultura convenga el Estado con la Federación y con los Municipios y con los sectores social y privado;
- III. Promover la organización, capacitación y financiamiento de la sociedad civil para incorporar las iniciativas sociales en la planeación y desarrollo de las actividades culturales;
- IV. Impulsar el interés de la participación económica del sector privado y fomentar la cultura de la donación y patrocinio en favor de la creación artística y el patrimonio cultural del Estado, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- V. Promover y realizar en coordinación con las organizaciones de la sociedad civil actividades artísticas y culturales poniendo énfasis en la niñez y la juventud, a fin de estimular su formación integral; y
- VI. Las demás que le confiera el Secretario de Cultura, así como las disposiciones legales y reglamentos aplicables.

Artículo 27.- Compete a la Unidad de Comunicación Social:

- I. Elaborar, coordinar y aplicar la estrategia y los programas de comunicación social de la Secretaría, de conformidad con las políticas y lineamientos establecidos para la Administración Pública Estatal;
- II. Observar y ejecutar la política de comunicación social, información y difusión cultural, de conformidad con las políticas y lineamientos aplicables en la materia;
- III. Informar sobre la programación, actividades, eventos y programas culturales y artísticos para estimular la participación social;
- IV. Coordinar y autorizar el diseño y producción de materiales de difusión impresos y electrónicos respecto de las actividades de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Coordinar y atender las relaciones públicas de la Secretaría con los medios de comunicación;
- VI. Coordinar la realización de encuestas y sondeos de opinión respecto a las actividades de la Secretaría, en el ámbito de su competencia;
- VII. Difundir los objetivos, programas y acciones en materia cultural y artística, y promover y difundir el patrimonio cultural material e inmaterial del Estado a nivel nacional e internacional;
- VIII. Vigilar el uso adecuado de la imagen institucional de la Secretaría;

REGLAMENTOS INTERIORES
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, publicado en POE 23/agosto/2016

- IX. Incorporar en la página de Internet de la Secretaría, en coordinación con las unidades administrativas, la información relacionada con las atribuciones que les corresponden, previa validación que las mismas hagan al contenido de la información que soliciten incorporar o actualizar en dicha página; con excepción de aquella información que corresponda incorporar o actualizar a otras unidades administrativas, conforme a las disposiciones aplicables;
- X. Conservar y actualizar el archivo de comunicados, fotografía y de video de las actividades relevantes de la Secretaría;
- XI. Captar, analizar y procesar la información que difunden los medios de comunicación acerca de la secretaría y proponer, en su caso, acciones preventivas para evitar desinformación en la opinión pública; y
- XII. Las demás que le confiera el Secretario de Cultura, así como las disposiciones legales y reglamentos aplicables.

Artículo 28.- Compete a la Secretaría Particular:

- I. Proporcionar asistencia técnica y asesoría al Secretario;
- II. Acordar la agenda del Secretario;
- III. Apoyar al Secretario en la atención y control de los asuntos que le encomiende;
- IV. Recibir y despachar la correspondencia a las áreas competentes de los asuntos recibidos en la oficina del Titular, para su debida gestión;
- V. Organizar y turnar la información a las distintas áreas que conforman la Secretaría y dar seguimiento de los asuntos relacionados con su gestión;
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las reuniones de trabajo del Secretario;
- VII. Supervisar el desahogo de los asuntos atendidos directamente por el Secretario, que por su importancia requieren de atención urgente y extraordinaria;
- VIII. Formular el informe mensual de los asuntos recibidos, despachados y pendientes, así como el avance en la atención y resolución de los asuntos de su competencia.
- IX. Supervisar y coordinar las actividades del personal adscrito a la oficina del Secretario;
- X. Custodiar y manejar el archivo de la correspondencia dirigida al Secretario, particularmente las que requieran cumplimiento de términos;
- XI. Llevar la estadística general de asuntos atendidos por la Secretaría, sin perjuicio de las que realicen específicamente, por tipo de asunto, cada una de las demás unidades administrativas de la dependencia; y

REGLAMENTOS INTERIORES
REGlamento INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, publicado en POE 23/agosto/2016

- XII.** Las demás que le confiera el Secretario de Cultura, así como las disposiciones legales y reglamentos aplicables.

Artículo 29.- Compete a la Unidad de Asuntos Jurídicos:

- I.** Atender, dirigir y supervisar los asuntos jurídicos de la Secretaría; así como proponer al Secretario los cambios que resulten adecuados en la regulación interna de la dependencia;
- II.** Fungir como órgano de consulta, asesoría, apoyo y asistencia jurídica en las materias de su competencia para todas las unidades administrativas y los servidores públicos adscritos a la Secretaría en los asuntos que deriven del ejercicio de sus atribuciones; así como procurar la unificación de criterios en la aplicación de normas y el cumplimiento de las formalidades previstas en los procedimientos administrativos;
- III.** Formular los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que el Secretario proponga, en su caso, al Gobernador del Estado, y demás disposiciones normativas que correspondan o sean materias de competencia de la Secretaría;
- IV.** Coadyuvar con otras dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal en la formulación y revisión de anteproyectos de leyes, reglamentos y decretos que al Secretario corresponda refrendar o en que deba intervenir la Secretaría;
- V.** Elaborar los documentos jurídicos, convenios y contratos que resulten necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la Secretaría o, en su caso, revisar y emitir opinión sobre los proyectos ya elaborados y de aquellos que ya se encuentren en ejecución;
- VI.** Compilar, ordenar y actualizar el acervo legal de la dependencia, incluyendo las leyes, decretos, reglamentos, contratos, acuerdos, convenios, circulares y demás disposiciones vigentes relacionadas con sus atribuciones y funciones, e informar a los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría respecto de las disposiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado, relacionadas con atribuciones de su competencia;
- VII.** Auxiliar a las unidades administrativas de la Secretaría en la elaboración de los Manuales de Organización, de Estructuras y de Procedimientos, y vigilar que éstos se apeguen a la legislación, reglamentación y demás normatividad vigente, y ordenar, en su caso, su corrección o ajuste;
- VIII.** Representar legalmente al Secretario y a los titulares de unidades administrativas de la Secretaría, con todas las facultades generales y las especiales que

REGLAMENTOS INTERIORES
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, publicado en POE 23/agosto/2016

requieran cláusula especial conforme a la legislación que resulte aplicable, ante los órganos administrativos o jurisdiccionales competentes federales y estatales, en toda clase de juicios, procedimientos, investigaciones y cualquier otra controversia en que aquella sea parte. Asimismo, ejercitar las acciones, excepciones y defensas que correspondan, actuando en todas las instancias del juicio, procedimiento o recurso de que se trate hasta su total conclusión y, en su caso, interponer los medios de impugnación que establezcan las leyes en la materia e intervenir en el cumplimiento de las resoluciones dictadas en los juicios, procedimientos y controversias en los que la Secretaría sea parte;

- IX.** Formular denuncias o querellas ante el Ministerio Público de los hechos delictuosos en que la Secretaría resulte agraviada; otorgar el perdón legal cuando proceda, previa autorización por escrito del Secretario, así como denunciar o querellarse ante el Ministerio Público de los hechos que puedan constituir delitos de los servidores públicos de la Secretaría o, en su caso, de las unidades administrativas, salvo que sea atribución de otra dependencia o entidad de la Administración Pública Estatal, tomando en cuenta que, tratándose de bienes muebles, se seguirá el procedimiento contenido en el artículo 23 del Reglamento de Bienes Muebles de la Propiedad del Estado de Campeche;
- X.** En el caso de los juicios de amparo podrá representar a “la Secretaría”, a su titular y a cualesquiera de sus unidades administrativas, con cualquier carácter con el que intervengan en el juicio, para lo cual podrá rendir en su representación, por la vía de suplencia, los informes que se les soliciten, así como interponer los recursos que correspondan durante la tramitación de tales juicios, actuando en todas sus instancias, incluso pedir los sobreseimientos y manifestar las causales de improcedencia que se adviertan; para ese efecto, las unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados, señalados como partes deberán proporcionarle, dentro del término de ley, las pruebas documentales que resulten necesarias para acreditar la constitucionalidad de sus actos, así como proponer los contenidos que deban rendirse en los informes;
- XI.** Ser el enlace en los asuntos jurídicos de la Secretaría, con otras áreas y dependencias de la Administración Pública Estatal;
- XII.** Levantar las actas administrativas y otros documentos similares que correspondan con respecto al desempeño de las funciones del personal a su cargo y remitirlas a la Coordinación de Administración, conforme a la normatividad aplicable; así como asesorar a las unidades administrativas, en su caso, en las áreas que le requieran;
- XIII.** Expedir certificaciones de documentos y expedientes que obren en los archivos de trámite de todas las unidades administrativas de la Secretaría, en estricto

REGLAMENTOS INTERIORES
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, publicado en POE 23/agosto/2016

apego a las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y la procedencia de la certificación;

- XIV.** Participar en la Comisión de Estudios Jurídicos del Gobierno del Estado que preside la Consejería Jurídica del Gobernador;
- XV.** Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia; y
- XVI.** Las demás que le confiera el Secretario de Cultura, así como las disposiciones legales y reglamentos aplicables.

Artículo 30.- Compete a la Unidad de Informática:

- I.** Integrar, consolidar y administrar la base de datos de la Secretaría y generar la información, estadística correspondiente;
- II.** Diseñar y mantener actualizada la página web de la Secretaría, en apego a los lineamientos emitidos para tal efecto;
- III.** Concentrar y mantener actualizada la información que se procese en el área, respaldándola para evitar su deterioro o pérdida, así como brindar confidencialidad y custodia de la misma, conforme a los requerimientos y políticas establecidas al respecto;
- IV.** Detectar necesidades de automatización de información y procesos de trabajo, así como analizar y determinar la viabilidad técnica de éstas o de solicitudes específicas de las unidades administrativas de la Secretaría y, de acuerdo a prioridades y disponibilidad de recursos, desarrollar los sistemas correspondientes;
- V.** Administrar los bienes y servicios informáticos y operar su sistema de control y dotación, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- VI.** Tramitar la obtención de los recursos informáticos ante las instancias competentes y proponer la asignación de éstos de acuerdo a las necesidades de las áreas;
- VII.** Brindar atención inmediata al personal que opera equipos de cómputo, cuando requiera de asesoría o consulta técnica para el manejo de los sistemas y paquetes informáticos;
- VIII.** Promover el desarrollo informático de la Secretaría y difundir la metodología adecuada para planear, programar e informar, supervisando su aplicación;
- IX.** Crear mecanismos que faciliten el aprovechamiento de los sistemas computacionales, para que se conviertan en una herramienta de apoyo en la operación de los procesos sustantivos de la Secretaría;
- X.** Encargarse de la instalación, mantenimiento y soporte técnico del equipo y programas de cómputo utilizados en los sistemas de la Secretaría, directamente

REGLAMENTOS INTERIORES
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, publicado en POE 23/agosto/2016

o a través de terceros, conforme a la normatividad que para el efecto establezca la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental y demás disposiciones aplicables;

- XI.** Respetar y hacer cumplir las medidas técnicas y de seguridad en las instalaciones, equipos y soporte de los sistemas informáticos de la Secretaría conforme a los lineamientos establecidos para el efecto;
- XII.** Proporcionar información sistematizada a las unidades administrativas de la Secretaría, previa autorización del Secretario;
- XIII.** Apoyar a las unidades administrativas para desarrollar, supervisar y mantener programas de orientación e información al público y, en su caso, participar en las campañas de difusión e interés de la Secretaría;
- XIV.** Proporcionar los servicios de informática a las unidades administrativas de la Secretaría, apoyándose en los trabajos de su competencia; y
- XV.** Las demás que le confiera el Secretario de Cultura, así como las disposiciones legales y reglamentos aplicables.

CAPÍTULO VIII
DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 31.- El Secretario de Cultura será suplido en sus ausencias temporales y accidentales no mayores de quince días por el servidor público subalterno que para tal efecto designe, previo informe al Gobernador del Estado; si la ausencia excede de este término, el Secretario deberá someter a la consideración del Ejecutivo la designación del servidor público que cubra la ausencia. En caso de que la ausencia, por el motivo que fuere, se convierta en definitiva, entre tanto se nombra al nuevo titular de la Dependencia, el Gobernador designará al servidor público que con carácter de Encargado del Despacho lo sustituya.

Artículo 32.- Las ausencias temporales y accidentales de los subsecretarios serán suplidas por los directores de área que de ellos dependan, conforme lo disponga el Secretario.

Artículo 33.- Las ausencias temporales y accidentales de los titulares de las direcciones, subdirecciones y jefaturas de departamento serán suplidas por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, conforme lo disponga el Secretario.

REGLAMENTOS INTERIORES
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, publicado en POE 23/agosto/2016

Artículo 34.- Las ausencias temporales y accidentales de los demás servidores públicos de la Secretaría se suplirán conforme lo disponga su superior jerárquico inmediato, previa consulta al Coordinador de Administración.

Artículo 35.- Las ausencias definitivas de cualquiera de los servidores públicos de la Secretaría se suplirán con un nuevo nombramiento.

CAPÍTULO IX
INTERPRETACIÓN

Artículo 36.- En los casos no previstos en este reglamento y en caso de presentarse alguna controversia sobre su interpretación y/o aplicación de su contenido, el Secretario resolverá lo conducente.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento del Instituto de Cultura del Estado de Campeche publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 3825 el día 20 de junio de 2007.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones legales y reglamentarias de igual o menor jerarquía del marco jurídico estatal, en lo que se opongan al contenido del presente reglamento interior.

Dado en el Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche, a los treinta y un días del mes de mayo del año dos mil dieciséis.

LIC. RAFAEL ALEJANDRO MORENO CÁRDENAS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE. - LIC. DELIO RICARDO CARRILLO PÉREZ, SECRETARIO DE CULTURA. - RÚBRICAS.

PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO No. 0261 DE FECHA 23 DE AGOSTO DE 2016.