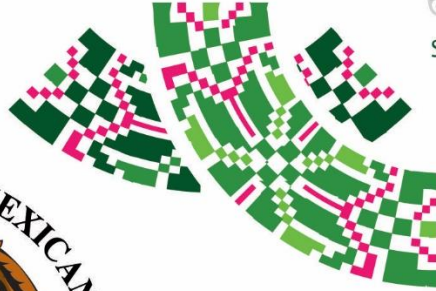


AÑO CVII, TOMO III, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
LUNES 26 DE AGOSTO DE 2024
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA
20 PÁGINAS



PLAN DE **San Luis** PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

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

“2024, Año del Bicentenario del Congreso Constituyente del Estado de San Luis Potosí”

ÍNDICE:

Autoridad emisora:

**Poder Ejecutivo del Estado
Secretaría de Cultura**

Título:

Decreto Administrativo mediante el cual se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura.



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

Publicación a cargo de:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
por conducto de la
Dirección del Periódico Oficial del Estado
Encargado del despacho:
ERNESTO GABRIEL RODRÍGUEZ MORALES

MADERO No. 476
ZONA CENTRO, C.P. 78000
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

VERSIÓN ELECTRÓNICA GRATUITA



Secretaría General de Gobierno

DIRECTORIO

José Ricardo Gallardo Cardona

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

J. Guadalupe Torres Sánchez

Secretario General de Gobierno

Para efectos de esta edición extraordinaria, el ente responsable del contenido de cada documento aquí publicado, es el señalado dentro del texto del mismo.

Requisitos para solicitar una publicación:

• Publicaciones oficiales

- ✓ Presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, adjuntando sustento jurídico según corresponda, así como el original del documento físico a publicar y archivo electrónico respectivo (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ En caso de licitaciones públicas, la solicitud se deberá presentar con tres días de anticipación a la fecha en que se desea publicar.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN EXTRAORDINARIA**.

• Publicaciones de particulares (avisos judiciales y diversos)

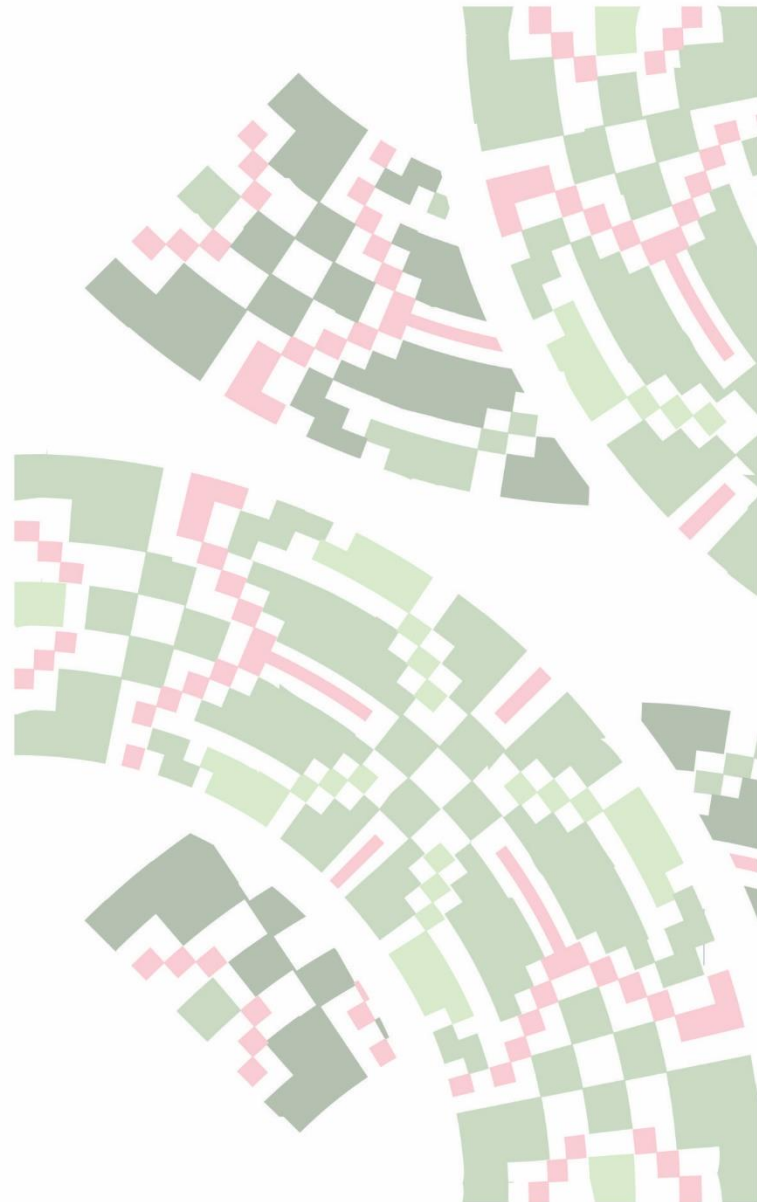
- ✓ Realizar el pago de derechos en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas.
- ✓ Hecho lo anterior, presentar ante la Dirección del Periódico Oficial del Estado, el recibo de pago original y una copia fotostática, así como el original del documento físico a publicar (con firma y sello) y en archivo electrónico (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ Cualquier aclaración deberá solicitarse el mismo día de la publicación.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN ORDINARIA** (con excepciones en que podrán aparecer en EDICIÓN EXTRAORDINARIA).

• Para cualquier tipo de publicación

- ✓ El solicitante deberá presentar el documento a publicar en archivo físico y electrónico. El archivo electrónico que debe presentar el solicitante, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - Formato Word para Windows
 - Tipo de letra Arial de 9 pts.
 - No imagen (JPEG, JPG). No OCR. No PDF.

¿Dónde consultar una publicación?

- ✓ Conforme al artículo 11, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la publicación del periódico se realiza de forma electrónica, pudiendo ser consultado de manera gratuita en la página destinada para ello, pudiendo ingresar bajo la siguiente liga electrónica: periodicooficial.slp.gob.mx/
 - **Ordinarias:** lunes, miércoles y viernes de todo el año
 - **Extraordinarias:** cuando sea requerido



Poder Ejecutivo del Estado Secretaría de Cultura

LICENCIADO JOSÉ RICARDO GALLARDO CARDONA, Gobernador Constitucional del Estado de San Luis Potosí, en términos de los artículos 72, 80 fracciones I y III, 83 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, 2º, 11 y 12 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí, 6º, fracción I y 9 de la Ley de Cultura para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con los numerales 3º, fracción I, inciso a), y 31, fracción XIII y 41 BIS de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, la Secretaría de Cultura, forma parte de la Administración Pública Centralizada y se encuentra facultada, entre otras cosas, para definir los objetivos y programas en el ámbito cultural y recreativo del Estado, elaborar y ejecutar las políticas, planes y programas en materia de arte y cultura, coadyuvar con las autoridades correspondientes en la protección de objetos, monumentos, lugares históricos y artísticos, zonas arqueológicas y sitios de interés por su belleza natural, así como fomentar las relaciones culturales con otros estados y celebrar convenios con instituciones públicas y privadas a nivel estatal, nacional e internacional, para la organización de eventos culturales de relevancia.

Que el 18 de septiembre de 2018, se publicó en el entonces Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis" el Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura del Gobierno del Estado de San Luis Potosí, en el cual, se estableció la organización, estructura, atribuciones y facultades de las diversas unidades administrativas que componen dicha Entidad.

El 20 de agosto de 2019, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis" la modificación al artículo 19, párrafo segundo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí, en la cual se estableció que las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal que cuenten con una Dirección, Subdirección, Área o Unidad de Asuntos Jurídicos deberán llevar la denominación posterior a la definición orgánica antes señalada, según sea el caso, de "Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos". Lo anterior, con el objeto de que asuman y promuevan el respeto, protección, promoción y garantía de los derechos humanos.

Por su parte, el 04 de junio de 2018 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis" el Decreto Administrativo mediante el cual se crean las Unidades para la Igualdad de Género de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí, mismo que tiene como objeto crear dichas Unidades, con el fin de contribuir a la transversalización de la perspectiva de género en todas las acciones de gobierno, tanto en el ámbito de la cultura institucional como en los programas que se instrumentan para la población de la Entidad, con el fin de lograr igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

Adicionalmente, el 04 de agosto de 2021, se publicaron en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis" diversas reformas al Decreto mencionado en el párrafo anterior, en las cuales se estableció, entre otras cosas, la obligación de cada dependencia y entidad de la Administración Pública Estatal de contar con una Unidad de Igualdad de Género, la cual, estará bajo la responsabilidad de una servidora pública (mujer) quien será designada y removida libremente por el titular de la dependencia o entidad y dependerá directamente de este.

El 19 de junio de 2020, se publicó en la Edición Extraordinaria del Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis" la Ley de Archivos para el Estado de San Luis Potosí, la cual tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del Estado, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la entidad federativa y los municipios, así como determinar las bases de organización y funcionamiento del Sistema Estatal de Archivos.

Por su parte, el 29 de abril del 2021, se publicó en la Edición Extraordinaria del Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis" el Decreto administrativo mediante el cual se reforman y adicionan diversos artículos y el nombre del Capítulo IV del reglamento interior de la Secretaría de Cultura, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 18 de septiembre de 2018, el cuál como su nombre lo indica, entre otras cosas, realizó diversas reformas, así como el cambio de denominación de la "Dirección General de Patrimonio" por "Dirección General de Patrimonio Cultural", a la cual le compete, entre otras cosas, proyectar, programar, presupuestar, supervisar y coordinar la creación de obra nueva para espacios culturales, como museos especializados, casas de la cultura, centros culturales, entre otros, que atiendan el desarrollo regional y municipal. Gestionar con otras dependencias y entidades del sector público e instituciones privadas, la aplicación de recursos para la rehabilitación, mantenimiento y/o conservación de la infraestructura cultural dependiente de la Secretaría y, promover proyectos de conservación de los bienes culturales tangibles y la regeneración urbana de lugares de importancia histórica.

Ahora bien, el 21 de marzo de 2022 se publicó en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis" el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027, el cual, en su eje 1 "Bienestar para San Luis", Vertiente 1.3 "Educación, cultura y deporte de calidad", Objetivo 5,

Estrategia 5.2, establece la tarea de implementar y difundir una oferta cultural diversificada y de calidad con enfoque de inclusión, igualdad y equidad de género, a través del desarrollo de actividades y festivales en las cuatro regiones del Estado, la divulgación de la cultura cinematográfica, espectáculos multimedia u otra manifestación audiovisual y, la difusión y promoción de producciones artísticas, exposiciones; agrupaciones y personas creadoras en municipios.

Por otra parte, en sesión ordinaria del 11 de abril de 2022, el H. Congreso del Estado de San Luis Potosí exhortó a la Secretaría de Cultura a sustituir el nombre del “Centro Cultural Mariano Jiménez” por “Casa Museo Capitán General José Mariano Jiménez Maldonado”. Dicho cambio tiene como finalidad honrar el legado histórico de este destacado héroe potosino, reconocido a nivel nacional.

En virtud de lo anterior, y considerando que desde la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura del Gobierno del Estado de San Luis Potosí en el año 2018, hasta el día de hoy, la normativa estatal que rige a la Secretaría de Cultura ha sufrido diversas modificaciones a fin de atender un contexto actual de protección a los derechos humanos, igualdad de género, protección y conservación de archivos, entre otros aspectos, y con el propósito de asegurar que dicha Dependencia desempeñe correctamente sus funciones mediante una estructura interna actualizada al marco jurídico vigente, así como facilitar a la ciudadanía una consulta más práctica de la norma, se emite en un solo documento, el Reglamento vigente, adicionando y resaltando las modificaciones que se establecen en el presente ordenamiento.

Así mismo, con fundamento en lo establecido por el Artículo 1º de la Constitución Federal, en el que se prohíbe toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana, en relación con lo establecido por la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de San Luis Potosí, la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de San Luis Potosí y demás normatividad aplicable, con la finalidad de utilizar un lenguaje incluyente y neutral, reflejando así un compromiso con la igualdad de género y la actualización del lenguaje institucional, se establece la homologación del cambio de la denominación “el o la titular” por “la persona titular”, así como las demás adecuaciones que hayan resultado necesarias para tal fin. Cabe señalar que las modificaciones relacionadas con el lenguaje inclusivo no serán consideradas en el artículo único del presente Decreto; solo se incluirán en dicho artículo aquellas modificaciones o adiciones de diversa naturaleza. Lo anterior, como ya se mencionó, a fin de facilitar a la ciudadanía una consulta más práctica de la norma.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, el Poder Ejecutivo a mi cargo tiene a bien expedir el siguiente:

**DECRETO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.**

ARTÍCULO ÚNICO. Se **REFORMAN** los artículos; 4 fracción I, inciso c y f, fracción II, inciso d. y fracción V; 5 segundo párrafo; 7 fracción XIII; artículo 9 fracción XII; denominación del Capítulo V del Título segundo; 10 párrafo primero y fracción VIII; denominación del Capítulo VII del Título Segundo; 12; 13; 14 fracciones VIII, X y XIII; denominación de la Sección Tercera, del Capítulo I del Título Tercero; 17; 18 fracción IV; 19; 20 fracción IX; 25 fracciones I, III, IX, X y XII; 26 fracciones II, V, VI, y VIII; 27 fracción IX; y, Se **ADICIONAN** los artículo 4, fracción I, el inciso g.; 9 fracción XIII, por lo que la actual fracción XIII pasa a ser fracción XIV; 10 fracciones IX y X, por lo que la actual fracción X pasa a ser fracción XI; artículo 12 Bis; artículo 12 Ter; artículo 26, fracción XI, por lo que la actual fracción XI pasa a ser XII; y artículo 28 párrafo tercero y cuarto para quedar como sigue:

**TÍTULO PRIMERO
COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN.**

**Capítulo I
Competencia**

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

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

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

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

Capítulo II Organización

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

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

- a. Dirección de Planeación.
- b. Dirección Administrativa.
- c. **Dirección de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos.**
- d. Dirección de Prensa.
- e. Unidad de Transparencia.
- f. **Unidad de Archivos,** y
- g. **Unidad para la Igualdad de Género.**

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

- a. Dirección de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas, de la que dependen:
 - 1. Casa de Cultura del Barrio de San Miguelito.
 - 2. Casa de Cultura del Barrio de San Sebastián.
 - 3. Casa de Cultura del Barrio de Tlaxcala.
- b. Dirección de Publicaciones y Literatura, con las siguientes unidades:
 - 1. Biblioteca Central del Estado.
 - 2. Biblioteca "Rafael Nieto Compeán".
 - 3. Biblioteca "Primo Feliciano Velázquez", y
 - 4. Casa del Poeta Ramón López Velarde.
- c. Casa Museo Manuel José Othón, y
- d. **Casa Museo Capitán General José Mariano Jiménez Maldonado;**

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

- a. Centro de Formación, Investigación y Documentación Julián Carrillo.
- b. Centro Cultural de la Huasteca, y
- c. Delegaciones;

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

- a. Dirección de Festivales.
- b. Dirección de Programación Cultural.
 - 1. Camerata de San Luis.
 - 2. Banda de Música del Estado.



c. Dirección de Premios y Concursos, y

d. Teatro de la Paz;

V. Dirección General de Patrimonio **Cultural**.

a. Dirección de Patrimonio Cultural, y

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

TÍTULO SEGUNDO ATRIBUCIONES DE LA PERSONA TITULAR Y DE SUS ÁREAS DE APOYO DIRECTO

Capítulo I

Facultades de la persona titular de la Secretaría de Cultura

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

Para el despacho de los asuntos de la Secretaría, sin perjuicio de su ejercicio directo, la persona titular podrá delegar sus facultades en sus subalternos adscritos a las diversas unidades administrativas, excepto aquellas que deberán ser ejercidas directamente por la misma.

ARTÍCULO 6. La persona titular de la Secretaría de Cultura tendrá las siguientes facultades:

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

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

III. Proponer a la persona titular del Ejecutivo el presupuesto anual de la Secretaría e instruir la integración del Plan Anual de Trabajo del sector cultural, así como vigilar su correcta ejecución;

IV. Designar a las personas servidoras públicas de la Secretaría, acordando con la persona titular del Ejecutivo los de nivel directivo, y tramitarlos ante la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado, así como resolver sobre la remoción de dichas personas.

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

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

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

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

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

- X.** Coadyuvar con las autoridades correspondientes en la protección de objetos, monumentos, lugares históricos y artísticos, zonas arqueológicas y sitios de interés por su valor patrimonial, cultural, histórico, arqueológico, paleontológico o natural, en términos de la ley de la materia;
- XI.** Instruir el cumplimiento de la legislación y la normatividad aplicable, el registro, documentación, protección, difusión y promoción del patrimonio cultural material e inmaterial del Estado;
- XII.** Coordinar, en los términos del artículo 5° de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, la política cultural, las metas y objetivos del Sector conforme al Plan Estatal de Desarrollo, de los organismos públicos descentralizados sectorizados a la Secretaría, y participar en sus órganos de gobierno;
- XIII.** Administrar los recursos financieros, ya sean de procedencia federal, estatal o de otras fuentes de financiamiento, así como autorizar el pago de las erogaciones que realice la Secretaría en el cumplimiento de sus funciones, conforme al presupuesto aprobado y con sujeción a la normatividad y legislación aplicable para el ejercicio del gasto público;
- XIV.** Impulsar las políticas públicas que fortalezcan la transparencia, rendición de cuentas, participación y colaboración ciudadanas, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación al alcance de la Secretaría;
- XV.** Conducir la relación con la Secretaría de Cultura Federal y las instituciones dependientes de la misma;
- XVI.** Fomentar el desarrollo integral de la población del Estado, mediante la promoción de actividades culturales y artísticas, y
- XVII.** Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos en vigor y órdenes **de la persona** titular del Poder Ejecutivo.

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

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

- I.** Cumplir y supervisar el cumplimiento de la legislación y normatividad aplicable al ejercicio de recursos financieros, transparencia, rendición de cuentas y mecanismos de control interno;
- II.** Integrar el presupuesto anual y el plan anual de trabajo de la unidad administrativa a su cargo, para presentarlo a consideración **de la persona titular de la Secretaría** a través de la Dirección de Planeación, así como ejecutarlo conforme a los objetivos y metas del Programa Sectorial de Cultura;
- III.** Presentar mensualmente a la Dirección de Planeación los avances físicos y financieros de los proyectos a su cargo, además de presentar informes trimestrales y anuales sobre las acciones realizadas;
- IV.** Acordar con **la persona titular de la Secretaría** los asuntos de la competencia de su área;
- V.** Intervenir en las propuestas de capacitación y adscripción del personal a su cargo, así como autorizar permisos y licencias del mismo, de conformidad con las necesidades del servicio;
- VI.** Dirigir al personal a su cargo para verificar el cumplimiento de las políticas, metas obras y acciones que le competen;
- VII.** Participar por acuerdo previo **de la persona** titular de la Secretaría, en los casos de sanciones, remoción o cese del personal de su responsabilidad, respetando los lineamientos establecidos por la Oficialía Mayor, y las disposiciones legales aplicables;
- VIII.** Proporcionar información, datos o la cooperación técnica que le sean requeridas internamente o por otras dependencias o entidades, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;
- IX.** Coordinarse con **las personas** titulares de las demás Direcciones, para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- X.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, así como los concernientes a los asuntos que les sean delegados o les correspondan por suplencia;
- XI.** Asistir cuando así proceda, **a la persona** titular de la Secretaría en la suscripción de convenios, acuerdos, u otros instrumentos jurídicos que sean del área de su competencia;



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

XIII. Conceder audiencia al público en coordinación con su superior respecto de los asuntos de su competencia.

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

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

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

Capítulo III
Dirección de Planeación

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

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

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

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

IV. Fungir como enlace con la Dirección General de Planeación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas para realizar los trámites relacionados con la aprobación presupuestal para los programas y proyectos de la Secretaría, así como recabar los documentos e información requerida para dotarlos de suficiencia presupuestal, conforme al presupuesto anual autorizado;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Capítulo IV Dirección Administrativa

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

- I. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría y llevar la contabilidad conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y conforme a la normatividad aplicable;
- II. Vigilar y asegurar el cumplimiento de leyes, reglamentos y normatividad que regulan el gasto de la Secretaría bajo los criterios que indique la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo, para la administración de materiales, servicios generales, adquisiciones, equipos, viáticos y gastos diversos que resulten aplicables;
- III. Integrar en coordinación con la Dirección de Planeación el presupuesto anual de la dependencia, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas;
- IV. Aplicar los procedimientos y disposiciones generales autorizados por **la persona** titular de la Secretaría en coordinación con la Dirección de Planeación, para la operación de los proyectos a cargo de las direcciones generales o de área;
- V. Informar **a la persona** titular **de la Secretaría** del avance del gasto corriente y de inversión cuando lo requiera e implementar los mecanismos de control que dicte la Secretaría de Finanzas para el uso transparente y eficaz de los ingresos de la dependencia;
- VI. Tramitar las adquisiciones que requiera la Secretaría, con sujeción a las disposiciones legales aplicables;
- VII. Efectuar pagos a proveedores, beneficiarios de los programas y proyectos, además de cubrir las diversas erogaciones autorizadas por **la persona titular** de la Secretaría;
- VIII. Mantener el control de inventarios de bienes en coordinación con la Dirección de Control Patrimonial de la Oficialía Mayor;
- IX. Intervenir en los conflictos laborales que se presenten, gestionando su solución ante las unidades administrativas responsables del Gobierno del Estado;
- X. Aplicar en su ámbito de competencia, las sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal de la Secretaría;
- XI. Controlar y dar seguimiento a los recursos asignados a las unidades administrativas de la Secretaría;
- XII. Mantener el control de **los** archivos de la **Dirección a su cargo**, en apego a lo establecido en las disposiciones legales aplicables **en la materia**;
- XIII. **Integrar y mantener actualizado los inventarios de obra artística y los bienes culturales de la Secretaría, y**
- XIV. **Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos en vigor o instruya la superioridad.**

Capítulo V **Dirección de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos**

ARTÍCULO 10. Corresponde a la Dirección de **Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos** el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Formular y revisar los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes relativos a los asuntos que competen a la Secretaría;
- II. Prestar el apoyo necesario **a la persona** titular de la Secretaría en todos aquellos asuntos de carácter jurídico que **ésta** le encomiende;
- III. Coordinarse con la Consejería Jurídica del Estado y con la Secretaría General de Gobierno, en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí y remitirle para su revisión, dictamen y firma, los instrumentos y disposiciones legales locales competentes de este sector, que deban ser rubricados por **la persona** titular del Poder Ejecutivo Estatal, y los que en su caso deban publicarse en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis";
- IV. Remitir a la Secretaría General de Gobierno instrumentos y disposiciones legales de la competencia del sector, que deban publicarse en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis";



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

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

VII. Vigilar, con la intervención que corresponda al Órgano Interno de Control, que se elaboren en las áreas correspondientes las actas administrativas con motivo de las infracciones en que incurran **las personas trabajadoras** al servicio de la Secretaría;

VIII. Asesorar **a la persona titular de la Secretaría, así como a sus Direcciones Generales, Direcciones de Área, y Unidades en la elaboración de contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que suscriba dicha dependencia, incluyendo las obligaciones que devengan de la legislación y normatividad en la materia;**

IX. Mantener actualizada la base de datos y de información de juicios laborales y administrativos en los que interviene la Secretaría de Cultura; implementada por la Oficialía Mayor dentro del Sistema Integral de Gestión Administrativa (SIGA);

X. Promover, proteger y garantizar los derechos humanos mediante la atención, opinión y coadyuvancia en el cumplimiento de recomendaciones en la materia, así como la implementación de políticas públicas y la resolución de aquellos asuntos relacionados con el cumplimiento de los derechos humanos;

XI. Las demás que le señale la normatividad aplicable, así como aquellas que le confiera la superioridad.

Capítulo VI Dirección de Prensa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Capítulo VII De las Unidades

ARTÍCULO 12. La persona titular de la Unidad de Transparencia, será designada en términos de las disposiciones previstas por el artículo 54 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, y tendrá las funciones previstas en la citada Ley y demás normatividad en la materia.

ARTÍCULO 12 BIS. La persona titular de la Unidad de Archivos, será designada en términos de las disposiciones previstas por el artículo 27 de la Ley de Archivos para el Estado de San Luis Potosí, y tendrá las funciones previstas en el numeral 28 de la citada Ley y demás normatividad en la materia.

ARTÍCULO 12 TER. La persona titular de la Unidad para la Igualdad de Género, será designada en términos de las disposiciones previstas por el artículo 2 del Decreto Administrativo mediante el cual se crean las Unidades para la Igualdad de Género de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí, y tendrá las atribuciones previstas en el numeral 6 del citado Decreto Administrativo y demás normatividad en la materia.

Capítulo VIII Órgano Interno De Control

ARTÍCULO 13. La Secretaría contará con un Órgano Interno de Control, su Titular, para el desempeño de sus funciones, se sujetará a lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado, así como a las disposiciones legales que se le vinculen.

La Persona Titular del Órgano Interno de Control, será nombrada y removida por el Contralor General del Estado.

TÍTULO TERCERO DIRECCIONES GENERALES

Capítulo I Dirección General de Desarrollo Cultural

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

- I. Coordinar la operación de programas, proyectos y actividades que tengan como finalidad el desarrollo cultural del Estado en materia de: educación y capacitación artística y cultural, fomento al libro y la lectura, culturas municipales y comunitarias, así como de las múltiples manifestaciones de las culturas populares y de las culturas de los pueblos originarios;
- II. Colaborar con la Dirección General de Patrimonio Cultural para integrar el diagnóstico e inventario de la infraestructura cultural del Estado y colaborar para su fortalecimiento en todos los municipios y comunidades;
- III. Coordinar la planeación, programación, presupuestación, ejecución y evaluación de los programas y proyectos asignados a las direcciones de área y unidades que tenga bajo su adscripción, de conformidad con los criterios y procedimientos establecidos para ello;
- IV. Gestionar acuerdos y convenios de coordinación e intercambio con instituciones de los tres órdenes de gobierno, organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas, centros de investigación, y comunidades culturales independientes, que tengan como finalidad el desarrollo y la promoción del arte y la cultura;
- V. Impulsar la formación, educación y autogestión de las comunidades artísticas y de **las personas promotoras** culturales, además de promover y apoyar el fortalecimiento del vínculo educación–cultura;
- VI. Fungir como enlace ante los organismos públicos descentralizados sectorizados a la Secretaría y otras dependencias que imparten educación artística, para coordinar, proponer, implementar y evaluar la política en la materia;
- VII. Propiciar la autogestión municipal en materia de cultura, a efecto de que los municipios adquieran la capacidad de promoción y apoyo a su desarrollo cultural, atendiendo a sus características y necesidades específicas;
- VIII. Promover el desarrollo de las diversas manifestaciones de las culturas populares y tradicionales del Estado, procurando, en coordinación con las autoridades indígenas correspondientes, la preservación del patrimonio **material e inmaterial**, las lenguas, así como las prácticas festivas, tradicionales, rituales, y la cosmovisión de los pueblos originarios, esto último hasta el límite de los recursos disponibles;

- IX.** Apoyar a la persona titular de la Secretaría, en coordinación con la Dirección de Planeación, para la gestión de la renovación de los programas de coinvertión y subsidios para programas o proyectos diversos ante la Secretaría de Cultura Federal;
- X.** Dotar de información relativa al Estado de San Luis Potosí al Sistema de Información Cultural de la Secretaría de Cultura Federal e implementar el Sistema de Información Cultural del Estado, con base en la información proporcionada por las direcciones generales, direcciones de área y unidades de la propia dependencia;
- XI.** Evaluar periódicamente el desarrollo de la política cultural del Estado y sus efectos sociales; además, en la medida de su presupuesto aprobado, podrá hacerlo con la participación de la sociedad civil organizada;
- XII.** Coordinar con la Secretaría de Cultura Federal las acciones culturales o la operación de los fondos mixtos de colaboración que le asigne la persona titular de la Secretaría para la propia Dirección General de Desarrollo Cultural o para las unidades administrativas dependientes de la misma;
- XIII.** Coordinar las actividades de la Casa Museo Manuel José Othón y de la Casa Museo Capitán General José Mariano Jiménez Maldonado, cuyas funciones y atribuciones estarán descritas en sus respectivos manuales de organización, y
- XIV.** Los demás que le señale la normatividad aplicable y la superioridad.

Sección Primera
Dirección de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas

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

- I.** Implementar las acciones y programas orientados al fortalecimiento de las culturas populares, originarias y urbanas, con la finalidad de preservar, difundir y promover la riqueza y diversidad cultural de los grupos sociales que se desarrollan en estos ámbitos;
- II.** Operar en coordinación con la Secretaría de Cultura Federal, los fondos mixtos de colaboración que le asigne la persona titular de la Dirección General de Desarrollo Cultural o la persona titular de la Secretaría y que contribuyan al cumplimiento de sus funciones sustantivas;
- III.** Dar seguimiento a la suscripción de acuerdos y convenios de coordinación gestionados por la Dirección General de Desarrollo Cultural para el intercambio y colaboración con instituciones públicas y privadas, incluyendo organizaciones de la sociedad civil que tengan como finalidad el desarrollo de las culturas populares, originarias, urbanas, o la descentralización de servicios culturales;
- IV.** Generar espacios de reflexión para la conformación de marcos conceptuales relacionados con el desarrollo de las culturas populares y originarias, además de colaborar con la Dirección General de Vinculación Interinstitucional para la descentralización de los servicios culturales que ofrece la Secretaría;
- V.** Coordinar la operación de las casas de cultura de los barrios de San Miguelito, San Sebastián y Tlaxcala, dependientes de la Secretaría, cuyas funciones y atribuciones quedarán establecidas en sus respectivos manuales de organización, además de apoyar el fortalecimiento de las casas de cultura que se ubiquen en los municipios del Estado;
- VI.** Promover el reconocimiento y desarrollo de las culturas originarias del Estado y coordinar la realización de actividades, programas, jornadas o festivales culturales, artísticos y artesanales, respecto a ellas, en los que además se expongan y comercialicen sus productos y artesanías, con la participación de las autoridades indígenas y municipales correspondientes;
- VII.** Instrumentar acciones para el desarrollo de la cultura popular urbana en coordinación con la sociedad civil organizada y con las personas promotoras culturales interesadas en este ámbito de la gestión cultural;
- VIII.** Colaborar con las autoridades municipales para el fortalecimiento de las identidades locales, la preservación de las culturas de los pueblos originarios y en términos generales, del desarrollo cultural en el orden municipal, así como fomentar la creación y multiplicación de instituciones de cultura municipales, difundiendo los beneficios de la ocupación artística y recreativa de la Entidad mediante la participación en los programas convocados a nivel estatal y nacional;
- IX.** Promover que los programas y acciones culturales dirigidos a población indígena o que se desarrollen en zonas con población indígena, se difundan en la lengua indígena correspondiente; así mismo, auxiliar a las demás áreas de la Secretaría en los casos en que conforme a la ley deban llevarse a cabo consultas, foros, u eventos que se dirijan o realicen con pueblos o comunidades indígenas del Estado, y

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

Sección Segunda
Dirección de Publicaciones y Literatura

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IX. Realizar actividades que establezcan un vínculo eficaz entre **las personas autoras literarias** y su obra con el público, además de facilitar el acceso de **toda la ciudadanía** de la Entidad a la cultura, mediante la práctica de la lectura;

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

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

Sección Tercera
Casa Museo Manuel José Othón y
Casa Museo Capitán General José Mariano Jiménez Maldonado

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

Capítulo II
Dirección General de Vinculación Interinstitucional

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

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

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

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

IV. Colaborar **y coordinar** con las **direcciones generales, direcciones de área y unidades de la Secretaría** y los organismos públicos descentralizados, **acciones sustantivas de articulación y vinculación, que permitan** hacer extensivos a los municipios los beneficios de los programas, proyectos y acciones operados por ellos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Capítulo III Dirección General de Fomento Artístico

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sección Primera Dirección de Festivales

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

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

II. Coordinar las actividades asignadas a la Dirección a su cargo, con la finalidad de que cumplan con los requisitos técnicos, logísticos y de calidad propuestos, además de realizar el registro estadístico de los mismos y gestionar su ejercicio presupuestal;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sección Segunda **Dirección de Programación Cultural**

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

I. Contribuir al desarrollo cultural del Estado, mediante la promoción y difusión de la obra de **las personas creadoras** e intérpretes, en cualquiera de sus disciplinas, tanto al interior de la Entidad, como hacia otras del país y el extranjero; además de crear las condiciones propicias en colaboración con las autoridades municipales o responsables de espacios culturales, para la realización de actividades de divulgación cultural;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XII. Implementar las actividades de animación cultural, derivadas de la retribución social de **las personas creadoras** y ejecutantes que resulten **beneficiadas** por los programas institucionales, y procurar el fortalecimiento de la agenda cultural de los espacios dependientes de la Secretaría, organismos sectorizados y los espacios culturales municipales;

XIII. Integrar el directorio de **personas creadoras** y ejecutantes del Estado, y

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

Sección Tercera **Dirección de Premios y Concursos**

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

- I. Fomentar la creación y la investigación artística y cultural, así como el reconocimiento a la excelencia y a las contribuciones a la cultura del Estado por parte de **las personas creadoras**, ejecutantes, así como de **las personas investigadoras**, mediante premios y concursos por convocatoria pública;
- II. Proponer **a la persona** titular de la **Secretaría**, políticas generales de operación, elaborar las convocatorias y aplicar las acciones de mejora continua que sean pertinentes para los diversos certámenes a su cargo;
- III. Gestionar la sistematización y transparencia de los procesos técnicos de inscripción a los premios o concursos a su cargo, a través de las convocatorias emitidas y promover la mejora continua en estos procesos;
- IV. Coordinar los procesos de dictaminación y formulación de las actas emitidas por **las personas designadas como** jurados calificadores de los certámenes a su cargo, así como gestionar los pagos **a las personas beneficiarias** de las convocatorias, de conformidad con lo dispuesto por los órganos colegiados correspondientes;
- V. Garantizar el acceso en condiciones de equidad a **todas las personas** habitantes del Estado que cumplan con los requisitos establecidos por las respectivas convocatorias públicas, y asegurar la transparencia y legalidad en los procesos de dictaminación de todas las convocatorias emitidas;
- VI. Coordinar la suscripción de los convenios o la ejecución de actos administrativos relacionados con las convocatorias que le encomiende su **superioridad inmediata** o **la persona** titular de la **Secretaría**, así como la organización y logística de las ceremonias de entrega de los premios o concursos a su cargo;
- VII. Contribuir al cumplimiento de las metas declaradas en el Programa Sectorial de Cultura en materia de estímulos a la creación artística;
- VIII. Promover que los ayuntamientos brinden reconocimiento a **las personas** artistas de sus respectivos municipios, a través de la implementación de becas, premios y concursos que abarquen las diversas expresiones culturales y artísticas, además de la investigación de nuestro pasado étnico y de nuestras raíces culturales y estéticas;
- IX. Integrar el registro estadístico e histórico de los certámenes a su cargo, y
- X. Los demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales aplicables, así como aquellas que le confiera la superioridad.

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

Capítulo IV **Dirección General de Patrimonio Cultural**

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

- I. Coordinar las políticas culturales dictadas por **la persona** titular de la Secretaría en materia de patrimonio cultural **material** e **inmaterial**, así como al fortalecimiento de la infraestructura cultural del Estado, **de conformidad con lo dispuesto en la ley de la materia**;
- II. Proyectar, programar, presupuestar, supervisar y coordinar la creación de obra nueva para espacios culturales, como museos especializados, casas de cultura, centros culturales, entre otros, que atiendan el desarrollo regional y municipal;
- Así mismo, le corresponde gestionar con otras dependencias y entidades del sector público e instituciones privadas, la aplicación de recursos para la rehabilitación, mantenimiento y/o conservación de la infraestructura cultural dependiente de la Secretaría, y aquellos de carácter público con vocación cultural que le sean encargados por la persona titular de la misma;
- III. Dirigir la operación de los programas o acciones ejecutados en colaboración con la Secretaría de Cultura Federal relativos a infraestructura cultural y patrimonio **material** e **inmaterial**;
- IV. Integrar proyectos de infraestructura cultural o patrimonio cultural susceptibles de ser apoyados por la Secretaría de Cultura Federal u otras posibles fuentes de financiamiento;
- V. Diagnosticar, proyectar, programar, presupuestar, ejecutar y supervisar el equipamiento de espacios culturales;

- VI. Diseñar, consensar y presupuestar proyectos para la edificación de museos especializados, casas de cultura regionales y municipales u otros espacios culturales, además de asesorar su conservación;
- VII. Integrar el Directorio de la Infraestructura Cultural del Estado, tanto en lo referente a los espacios dependientes de la Secretaría, como los adscritos a otras dependencias, instituciones federales, privadas o municipios;
- VIII. Integrar y mantener actualizado el diagnóstico de la infraestructura cultural de la Secretaría, e integrar la información correspondiente de los Organismos Públicos Descentralizados sectorizados a ella;
- IX. Dirigir las acciones institucionales orientadas al registro, documentación, preservación y difusión del patrimonio cultural **material** e **inmaterial** del Estado;
- X. Coordinar las acciones, convenios y acuerdos que en materia del patrimonio cultural **material** e **inmaterial** sean competencia de la Secretaría, conforme a la Ley de la Materia, **y de aquellos que sean suscritos con instancias internacionales, nacionales, federales, estatales, municipales o privadas;**
- XI. Apoyar conforme a la ley, los programas de defensa y protección de objetos, monumentos, lugares históricos, artísticos, zonas arqueológicas, sitios de interés por su belleza natural y las manifestaciones culturales declaradas patrimonio del Estado;
- XII. Promover proyectos de conservación de los bienes culturales **materiales** y la regeneración urbana de lugares de importancia histórica;
- XIII. Promover la conformación de equipos colegiados, multidisciplinarios e interinstitucionales para elaborar planes y programas orientados a la conservación integral del Patrimonio Cultural del Estado;
- XIV. Promover instrumentos legales que tiendan a la protección del Patrimonio Cultural del Estado en colaboración con la Coordinación Técnica Estatal de Protección del Patrimonio Cultural (COTEPAC), y
- XV. Los demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales aplicables, así como aquellas que le confiera la superioridad.

Sección Primera **Dirección de Patrimonio Cultural**

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

- I. Vigilar el cumplimiento de la legislación y ordenamientos para la protección del patrimonio cultural, tanto de orden federal como estatal y municipal;
- II. Investigar, registrar, documentar, promover, difundir, catalogar y publicar el patrimonio cultural **material** e **inmaterial** del estado, con especial atención en las disposiciones que en la materia disponga el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial de Cultura para las culturas de los pueblos originarios del Estado y a las culturas populares;
- III. Adoptar y promover los mecanismos propuestos por organismos internacionales, nacionales y estatales, para la preservación del patrimonio cultural, tales como acuerdos, declaratorias, promulgaciones y decretos, entre otros;
- IV. Coordinar la incorporación del Estado de San Luis Potosí a los acuerdos o disposiciones emitidas por organismos internacionales que sean suscritos por el gobierno federal para la gestión del patrimonio cultural;
- V. Apoyar y participar en las actividades que desarrolle la **Coordinación Técnica Estatal de Protección del Patrimonio Cultural** (COTEPAC) en el marco de lo dispuesto por la Ley de Protección al Patrimonio Cultural para el Estado de San Luis Potosí, **así como fungir como Secretario(a) de la misma, siempre y cuando, por ausencia de dicho cargo, la persona titular de la Coordinación General lo designe, de acuerdo con lo que establece el artículo 28 de la Ley de Protección del Patrimonio Cultural para el Estado de San Luis Potosí.**

- VI.** Proponer a la persona titular de la **Secretaría**, bajo la coordinación de la persona titular de la Dirección General de Patrimonio, instrumentos legales o acuerdos interinstitucionales que tengan como propósito la protección del patrimonio cultural **material** e **inmaterial** del Estado;
- VII.** Dar seguimiento a los programas, proyectos y acuerdos que en materia de patrimonio cultural se suscriban y operen entre la Secretaría de Cultura Federal y el Gobierno del Estado a través de la Secretaría;
- VIII.** Diseñar e implementar proyectos y acciones tendentes a la promoción y difusión del patrimonio cultural **material** e **inmaterial**, además de integrar y mantener actualizado el Registro del Patrimonio Cultural del Estado;
- IX.** Coordinar con otras dependencias gubernamentales, ya sea de orden federal, estatal o municipal, instituciones académicas o de la sociedad civil organizada, las propuestas de rescate, preservación y difusión de las manifestaciones culturales del Estado, para fortalecer los rasgos de identidad que caracterizan a las diversas regiones del mismo;
- X.** Fungir como enlace entre la Secretaría y otras dependencias de los gobiernos estatal, federal o municipal, en acciones o proyectos vinculados al patrimonio cultural del Estado;
- XI. Coadyuvar con el Archivo Histórico del Estado y la Coordinación Técnica Estatal de Protección del Patrimonio Cultural (COTEPAC) en la integración, manejo y actualización del Sistema Estatal de Documentación Histórica y Cultural de conformidad con la Ley Estatal de Protección al Patrimonio Cultural para el Estado de San Luis Potosí, y**
- XII. Los demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales aplicables, así como aquellas que le confiera la superioridad.**

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

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

- I.** Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y desempeño de la Orquesta Sinfónica de San Luis Potosí, tanto en lo artístico como en lo operativo y lo administrativo, estableciendo las actividades a realizar con apego a la normatividad y asegurando la correcta ejecución de las mismas;
- II.** Establecer los mecanismos necesarios para la seguridad y conservación de sus acervos y bienes muebles;
- III.** Proponer a la persona titular de la Secretaría eventos extraordinarios y establecer relación con los demás ámbitos de gobierno, así como con otras instituciones públicas o privadas que puedan apoyar a la Orquesta en la realización de sus actividades;
- IV.** Gestionar patrocinios y recursos para fortalecer su función;
- V.** Realizar todas aquellas acciones necesarias en el ámbito de sus atribuciones, para que la Orquesta opere adecuadamente y cumpla con sus objetivos, excelencia artística, capacitación y actualización, y difusión;
- VI.** Coordinar la integración de ensambles a partir de sus diversas secciones, para diversificar la actividad artística de la Orquesta, facilitar la ejecución de conciertos didácticos y propiciar la formación de públicos;
- VII.** Dirigir las interpretaciones musicales en los actos culturales, o protocolarios que cumplan con las condiciones propicias para la ejecución orquestal y la apreciación de un concierto de alta calidad artística;
- VIII.** Planear, coordinar y dirigir los ensayos o prácticas, vinculando éstas a procesos de superación artística, especialización y formación, así como de preparación para sus presentaciones musicales;



IX. Coordinar los programas, acciones, convenios y acuerdos que sean de su competencia, y de los cuales forme parte o sean suscritos por la Secretaría, ya sea con instancias federales, estatales, municipales y privadas, así como aquellos indicados por la superioridad, y

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

TÍTULO CUARTO SUPLENCIAS Capítulo Único

ARTÍCULO 28. La persona titular de la Secretaría, será suplida en sus ausencias menores de quince días, por alguna de las personas titulares de las direcciones generales y, en ausencias mayores de quince días será suplida por la persona servidora pública que designe la persona titular del Ejecutivo.

Las ausencias de **las personas titulares** de las direcciones generales **señaladas** en este Reglamento, serán suplidas **por la persona titular de la dirección** de área que designe **la persona titular de la Secretaría.**

Las personas titulares de las direcciones de área durante sus ausencias, serán suplidas por la persona servidora pública que determine la superioridad.

En el caso de la persona Titular del Órgano Interno de Control, las suplencias se supeditarán a lo previsto por el Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis".

ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que contravengan al presente Decreto.

ARTÍCULO TERCERO. Las Unidades que se crean y modifican a través del presente Decreto, serán operadas con los recursos humanos, materiales y financieros con los que actualmente ya tiene asignados la Secretaría.

Lo anterior, hasta en tanto la Secretaría, cuente con una partida presupuestal adicional para contratar personal que de manera directa opere dichas Unidades, cuando así corresponda, conforme a las disposiciones legales de cada materia.

ARTÍCULO CUARTO. Efectúense las adecuaciones necesarias a los manuales de organización y de procedimientos en un término no mayor a 180 días.

DADO EN LA SEDE DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, EL DÍA UNO DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2024.

LICENCIADO JOSÉ RICARDO GALLARDO CARDONA
Gobernador Constitucional del Estado de San Luis Potosí
(Rúbrica)

MAESTRO J. GUADALUPE TORRES SÁNCHEZ
Secretario General de Gobierno
(Rúbrica)

MAESTRO MARIO GARCÍA VALDEZ
Secretario de Cultura
(Rúbrica)