PERIÓDICO OFICIAL
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO

Martes 20 de Octubre de 2026 | *Año CVII* | *Edición No. 84 Alcance I*

Chilpancingo de los Bravo, Guerrero | *htttps://www.guerrero.gob.mx/* | *Precio del ejemplar: 26.98*

CONTENIDO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE LA CULTURA

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL ESTADO DE GUERRERO..... 3

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE LA CULTURA

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL ESTADO DE GUERRERO.

Al margen un sello con el Escudo Oficial que dice: Gobierno del Estado Libre y Soberano de Guerrero.- Poder Ejecutivo.

MTRA. EVELYN CECIA SALGADO PINEDA, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE GUERRERO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 71, 87, 88, 90 NUMERAL 2 Y 91 FRACCIONES I, VI Y XLIX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 1, 2, 4, 8, 9, 14, 16, 22 APARTADO A FRACCIONES I Y VIII, 23 FRACCIÓN III, 30 Y QUINTO TRANSITORIO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO NÚMERO 242, EN RELACIÓN CON LOS ARTÍCULOS 18 Y 19 DE LA LEY NÚMERO 239 PARA EL FOMENTO Y DESARROLLO DE LA CULTURA Y LAS ARTES DEL ESTADO DE GUERRERO.

C O N S I D E R A N D O

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 en su Eje 3. Estado de Derecho, Gobernabilidad y Gobernanza Democrática, establece en el Objetivo 3.1. Contribuir a la consolidación del Estado de Derecho que permita la gobernabilidad, el desarrollo y la paz social. En la Estrategia 3.1.1. Fortalecer el Estado de Derecho y la Cultura de la Legalidad, se contemplan las siguientes líneas de acción: 3.1.1.1. Actualizar el marco jurídico del estado con iniciativas que perfeccionen la actuación de las instituciones gubernamentales; 3.1.1.2. Garantizar el Estado de Derecho con base en la legalidad y el bienestar de la sociedad, como elementos del sistema de representación política, de la vida institucional y la vigencia de los derechos políticos, sociales y laborales; y 3.1.1.3. Aplicar imparcialmente los ordenamientos jurídicos y promover la cultura de la legalidad, a través del respeto a las instituciones y con el propósito de otorgar certeza jurídica.

Que en concordancia con lo anterior, el propio Plan Estatal de Desarrollo, en su Eje 1 de Bienestar, Desarrollo y Justicia Social, en la dimensión educación, establece en su Estrategia 1.6 preservar la identidad de las expresiones culturales de los pueblos guerrerenses, como clave para el desarrollo artístico, económico y la cohesión social. Los objetivos 1.7, 1.8, 1.9 y 1.10, definen varias líneas de acción ordenadas en estrategias orientadas al rescate cultural, su inventario, preservación y difusión. Además, incorpora objetivos vinculados con promoción artística, fomento a la lectura, infraestructura cultural y valorización de artesanos y danzas tradicionales.

Que uno de los asuntos de vital relevancia para este gobierno es la instauración y consolidación de una política cultural que tenga como base el acercamiento del arte y de sus distintas expresiones creativas para ponerlas al servicio de las y los guerrerenses. Para ello, herramientas como el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 así como el Programa Sectorial y los Programas Operativos Anuales, habrán de conducir los distintos momentos del ciclo de políticas públicas, con el objetivo de atender y resolver de manera eficiente y racional los principales problemas públicos en la materia.

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, establece que el Poder Ejecutivo funcionará a través de secretarías y dependencias centralizadas y entidades paraestatales, su organización, atribuciones, control y evaluación se regulará por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero y sus reglamentos correspondientes.

Que con fecha 21 de mayo de 2013, fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero número 41 Alcance I, el Decreto Número 291 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero Número 433, para crear la Secretaría de Cultura, actualmente Ley abrogada, en el cual se instituyó la Secretaría de Cultura del Estado de Guerrero, evolucionando el nivel de gestión que venía ejerciendo como Instituto Guerrerense de la Cultura.

Que derivado de la publicación de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero Número 242, mandata en el artículo Quinto Transitorio que las personas titulares de las secretarías, dependencias, entidades paraestatales y demás instituciones deberán presentar dentro de los noventa días siguientes a la entrada en vigor de la Ley, los proyectos legales y reglamentarios de su marco jurídico interno debidamente armonizados a dicha Ley Orgánica.

Que, en el mismo contexto, se ha establecido la necesidad de crear los mecanismos para que la actual administración cumpla con los principios de contar con un gobierno transparente y de rendición de cuentas, requisito indispensable para que exista democracia; asimismo, mejorar los mecanismos de transparencia en el acceso a la cultura.

Que para lograr lo anterior, se requiere simplificar los procesos y flujos de información, tomando en cuenta que los responsables de las diversas acciones de administración no siempre están bien definidos, lo que propicia la deficiencia e ineficiencia. Las funciones de algunas áreas administrativas no están definidas con claridad, o no son interpretadas correctamente por las servidoras y los servidores públicos, por lo que, es prioridad de la presente administración, dar certeza jurídica, modernizar equipos de trabajo, implementar nuevas tecnologías y ofrecer capacitación permanente a las servidoras y servidores públicos, siendo conveniente el fomento de los valores de respeto y dignidad hacia las personas trabajadoras, por la vía de talleres y conferencias en sus lugares de trabajo.

Que la Secretaría de Cultura es el órgano rector de las políticas y acciones culturales del estado de Guerrero, y la encargada de conducir, formular, coordinar, ejecutar y evaluar dichas políticas y acciones, así como preservar el derecho a disfrutar libremente de la vida cultural y las artes, mediante el fortalecimiento integral de la infraestructura cultural y la participación más amplia de la sociedad.

Que en el mes de octubre de 2024, se autorizó la estructura orgánica de la Secretaría de Cultura, suscrita por las personas titulares de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, de la Secretaría de Finanzas y Administración y de la Secretaría de Cultura, quienes emitieron los dictámenes definitivos de validez identificados con las claves SCyTG/DICTAMEN ESTRUCTURAL/APEG-SC-SECULTURA-034-2024 y SFA-DA/DICTAMEN PRESUPUESTAL/SECULTURA/034/2024, en cumplimiento a lo mandatado por el artículo Quinto Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero Número 242.

Que con motivo de la integración del Establecimiento Público de Bienestar Social denominado Orquesta Filarmónica de Acapulco como organismo público sectorizado a la Secretaría de Cultura dentro de la estructura orgánica autorizada, y en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 55 y Quinto Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero Número 242, resulta indispensable coordinar las acciones conducentes para impulsar la actualización, armonización y modernización de su marco normativo interno, a efecto de consolidar la rectoría de la política cultural en la entidad.

Que la citada estructura administrativa integra formalmente las áreas transversales exigidas por la normatividad vigente, dando cumplimiento a las bases sustantivas de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero y la Ley Número 466 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero; incorporando los instrumentos previstos en la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Guerrero y sus Municipios a través del Área Coordinadora de Archivos; así como dando cumplimiento al mandato previsto en los artículos 17 Bis y 17 Ter de la Ley Número 494 para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Guerrero, a fin de garantizar la plena operatividad de la Unidad para la Igualdad de Género y no Discriminación con nivel de apoyo directo a la persona titular de la Secretaría;

Que el presente Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura tiene por objeto regular su organización y funcionamiento interno, en congruencia con la estructura orgánica autorizada, precisando el ámbito de competencia de sus unidades administrativas y estableciendo una adecuada distribución de atribuciones que le permita ejercerlas con legalidad, eficiencia, responsabilidad, transparencia y rendición de cuentas, dotando de legitimidad y certeza jurídica a su actuación, a efecto de fortalecer el cumplimiento de los programas y proyectos culturales a su cargo en beneficio de la población del estado.

Que de igual manera permitirá dotar de certeza jurídica, delimitar el ámbito de competencia y precisar las atribuciones de las personas titulares de las unidades

administrativas que integran la Secretaría de Cultura, para garantizar el cumplimiento de los programas y objetivos institucionales dentro del marco de la legalidad y transparencia, cuyos elementos caracterizan la actuación de las servidoras y servidores públicos que forman parte de la actual administración y por ende, lograr una mayor eficiencia y eficacia en el ejercicio de la Secretaría de Cultura.

Que derivado de las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas, es necesario que la Secretaría cuente con un reglamento interior que sea congruente con la estructura orgánica autorizada, y precise el ámbito de competencia de sus unidades administrativas, a efecto de establecer una adecuada distribución de atribuciones, que favorezca el cumplimiento de los programas y proyectos a su cargo.

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

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL ESTADO DE GUERRERO.

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento Interior es de orden público, de interés social y de observancia obligatoria para las servidoras y servidores públicos adscritos a la Secretaría de Cultura, y tiene como objeto regular su organización, funcionamiento y atribuciones administrativas que la integran, bajo los principios de imparcialidad, certeza, legalidad, objetividad, eficiencia, eficacia, responsabilidad, transparencia e igualdad de género y no discriminación.

Artículo 2. La Secretaría de Cultura, es el órgano de la administración pública centralizada, responsable de la política y acciones culturales y cívicas del estado de Guerrero, y la encargada de conducir, formular, coordinar, ejecutar y evaluar dichas políticas y acciones, en concordancia con los planes y programas de desarrollo de la entidad, conforme a los principios de participación social contemplados en la ley y en diversos ordenamientos nacionales y tratados internacionales.

Artículo 3. La Secretaría de Cultura dependiente del Poder Ejecutivo del estado tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero, la Ley para el Fomento y Desarrollo de la Cultura y las Artes del Estado de Guerrero, los decretos, reglamentos, acuerdos y órdenes que expida la persona titular del Poder Ejecutivo del estado y otras disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 4. La Secretaría de Cultura, a través de sus unidades administrativas conducirá sus actividades en forma planeada, programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que, para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y demás programas específicos de la Secretaría, establezca la persona titular del Poder Ejecutivo del estado.

Artículo 5. Para los efectos de este Reglamento Interior se entenderá y conceptualizará por:

I. Ley: La Ley Número 239 para el Fomento y Desarrollo de la Cultura y las Artes del Estado de Guerrero;

II. Ley Orgánica: La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero Número 242;

III. Patrimonio cultural: Los productos culturales, materiales o inmateriales, tangibles o intangibles que poseen un significado y un valor especial o excepcional para un grupo social determinado o para la sociedad en su conjunto, y por lo tanto forman parte fundamental de su identidad cultural;

IV. Reglamento Interior: El Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura del Estado de Guerrero;

V. Secretaría: La Secretaría de Cultura del Estado de Guerrero, y

VI. Unidades Administrativas: Cada una de las áreas que conforman la Secretaría de Cultura a través de su estructura orgánica específica autorizada.

Artículo 6. Al frente de la Secretaría habrá una persona titular de la misma, quien, para el desempeño de sus atribuciones, se auxiliará de las personas titulares de las Unidades de Apoyo, Dirección General y Direcciones de Área, así como del personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran, conforme al presupuesto aprobado.

Capítulo II
Organización de la Secretaría

Artículo 7. Para el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen a la Secretaría, contará con las unidades administrativas siguientes:

I. Secretaría:

I.1. Delegación Administrativa:
- I.1.1. Departamento de Recursos Financieros;
- I.1.2. Departamento de Recursos Humanos, y
- I.1.3. Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

I.2. Unidad de Asuntos Jurídicos;

I.3. Unidad de Transparencia y Archivo, y

I.4. Unidad para la Igualdad de Género y no Discriminación.

II. Dirección General de Recintos y Desarrollo Cultural:

II.1. Dirección de Patrimonio Cultural y Tradiciones:
II.1.1. Departamento de Patrimonio e Infraestructura;
II.1.2. Departamento de Curaduría y Museografía, y
II.1.3. Departamento de Preservación de Tradiciones de la Cultura Guerrerense.

II.2. Dirección de Actividades Cívicas:
II.2.1. Banda de Música del Estado de Guerrero.

II.3. Recintos Culturales (15):
II.3.1. Auditorio “Sentimientos de la Nación”;
II.3.2. Biblioteca “Casa Altamirano”;
II.3.3. Centro Cultural Acapulco;
II.3.4. Centro Cultural Casa de los Vientos “Diego Rivera”;
II.3.5. Centro Cultural “Casa Faro Zapata”;
II.3.6. Centro Cultural Chilpancingo Teatro María Luisa Ocampo;
II.3.7. Centro Cultural Taxco Casa Borda;
II.3.8. Centro Cultural Tixtla “Margarito Damián Vargas”;
II.3.9. Escuela Estatal de Música “José A. Ocampo”;
II.3.10. Museo de Arte Sacro Virreinal de Taxco;
II.3.11. Museo de la Bandera de Iguala y Santuario a la Patria;
II.3.12. Museo de la Máscara de Guerrero;
II.3.13. Museo de las Siete Regiones de Guerrero;
II.3.14. Recinto Cultural “Ignacio Manuel Altamirano”, y
II.3.15. Centro Cultural Ex Hacienda “El Chorrillo”.

III. Dirección de Planeación y Vinculación Cultural:
III.1. Departamento de Proyectos Culturales y Festivales.

IV. Dirección de Formación y Capacitación Artística:
IV.1. Departamento de Formación Lectora.

V. Dirección de Promoción y Difusión Cultural:
V.1. Departamento de Promoción e Investigación Cultural, y
V.2. Departamento de Comunicación y Difusión.

VI. Representaciones Regionales de Cultura (5):
VI.1. Norte (Taxco de Alarcón);
VI.2. Tierra Caliente (Arcelia);
VI.3. La Montaña (Cochoapa);
VI.4. Costa Grande (Zihuatanejo), y
VI.5. Costa Chica (Ometepec).

VII. Organismos Públicos del Sector:
VII.1. E.P.B.S Orquesta Filarmónica de Acapulco.

Artículo 8. Las personas titulares de cada una de las unidades administrativas contarán con el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio lo requieran para el cumplimiento de sus objetivos y de los programas establecidos, con estricto apego al presupuesto asignado.

Artículo 9. Las funciones de las unidades administrativas adscritas a las diferentes áreas de la Secretaría, serán establecidas en el Manual de Organización que al efecto se expida, sin perjuicio de las atribuciones previstas en el presente Reglamento Interior.

Artículo 10. La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría le corresponden a la persona titular de la misma, quien para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá sin perjuicio de su ejercicio directo, delegar facultades en las servidoras y servidores públicos subalternos, mediante acuerdos que deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero. Asimismo, podrá encomendar mediante oficio a las servidoras y servidores públicos de la Secretaría la atención de asuntos específicos.

Capítulo III
Atribuciones de la Secretaría

Artículo 11. Corresponde a la persona titular de la Secretaría las atribuciones siguientes:

I. Representar legalmente a la Secretaría ante cualquier persona de derecho público o privado en los actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, sin perjuicio de las facultades de representación que el presente Reglamento Interior otorgue a otras unidades administrativas de la Secretaría, así como otorgar o revocar a los representantes de las mismas ante cualquier autoridad, organismo o institución en la que comparezca, para el correcto ejercicio de las facultades de la misma;

II. Conducir y definir la política pública estatal en materia de cultura, estableciendo las directrices generales para el fomento, preservación, difusión y enriquecimiento cultural, garantizando el derecho de acceso a la cultura y las artes;

III. Formular el Programa Estatal de Cultura y someterlo a la aprobación de la persona titular del Poder Ejecutivo, así como supervisar su ejecución;

IV. Dirigir y coordinar a las entidades paraestatales, órganos administrativos desconcentrados y establecimientos públicos de bienestar social, cuyas actividades correspondan a la cultura estableciendo delegaciones en las regiones de la entidad;

V. Promover, impulsar y garantizar el desarrollo de la cultura indígena y afromexicana, su diálogo y el reconocimiento de la diversidad cultural, fomentando el uso de sus lenguas, usos, costumbres, tradiciones y festividades, así como el desarrollo de sus saberes y derechos de propiedad intelectual sobre sus artesanías y expresiones culturales, en todos sus géneros;

VI. Coordinar la identificación, protección, preservación y promoción del patrimonio cultural tangible e intangible del estado, en términos de la normatividad aplicable;

VII. Conducir en el ámbito de las atribuciones de la Secretaría, las relaciones del gobierno del estado con los creadores artísticos, intérpretes, investigadores, instituciones, asociaciones y promotores extranjeros, nacionales e internacionales del sector cultural;

VIII. Establecer programas de iniciación y formación artística en el estado, orientados al desarrollo de capacidades creativas en niñas, niños, jóvenes y personas adultas, en coordinación con los distintos órdenes de gobierno y sectores social y privado;

IX. Consolidar el sistema estatal de orquestas infantiles y juveniles, a través del fomento en núcleos comunitarios de aprendizaje musical;

X. Impulsar el fomento de la lectura, con la participación de ayuntamientos, gobierno federal y los sectores social y privado;

XI. Planear, coordinar y dirigir el cumplimiento de las acciones y programas culturales que se ejecuten con las áreas que integran la Secretaría;

XII. Emitir acuerdos, circulares, lineamientos, reglas de operación, convocatorias, convenios y demás disposiciones generales en el ámbito de su competencia;

XIII. Organizar, coordinar y dirigir los actos cívicos del gobierno del estado, en cumplimiento al calendario cívico vigente, así como promover en forma coordinada con las instancias federales y municipales competentes, la cultura cívica de la población;

XIV. Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, actualizaciones del marco legal y demás normatividad relacionada con los asuntos que competan a la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XV. Designar los nombramientos de las servidoras y servidores públicos de la Secretaría conforme a las disposiciones aplicables;

XVI. Analizar y en su caso aprobar los proyectos de estructura orgánica, Reglamento Interior, Manual de Organización, Manual de Control Interno Institucional, Cédulas de Información de Trámites y Servicios y demás ordenamientos que se requieran para la óptima operación de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XVII. Designar a las personas representantes regionales de cultura, quienes deberán actuar conforme al presente Reglamento Interior;

XVIII. Administrar y regular el uso de los espacios destinados a la cultura que se encuentran a cargo de la Secretaría, así como determinar y publicar los montos por concepto de su uso, en los términos de las disposiciones aplicables;

XIX. Vigilar y asegurar el cumplimiento al Marco Integrado de Control Interno y todos los lineamientos establecidos por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, para la debida implementación del Sistema de Control Interno Institucional;

XX. Expedir y certificar copia de los documentos o constancias que existan en los archivos de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría, con el auxilio de la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos;

XXI. Impulsar la producción artística, cultural y literaria en el estado a través de los programas de promoción, financiamiento y divulgación de la cultura y las artes;

XXII. Impulsar acciones culturales transversales orientadas al fortalecimiento de la cultura cívica, la convivencia pacífica y la construcción de paz social;

XXIII. Atender las recomendaciones en materia de cultura propuestas por los tratados e instituciones nacionales e internacionales;

XXIV. Autorizar y presentar ante la Secretaría de Finanzas y Administración el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría;

XXV. Vigilar el cumplimiento de los ordenamientos, mecanismos y acciones en materia de ética e integridad pública al interior de la Secretaría, que contribuyan a regular el actuar de las personas servidoras públicas;

XXVI. Vigilar el cumplimiento de la Secretaría, en materia de transparencia y acceso a la información pública en términos de la ley en la materia;

XXVII. Garantizar la incorporación de la perspectiva de género en la cultura organizacional y coordinar el proceso de implementación e institucionalización de dicha perspectiva en el diseño y ejecución de los programas y acciones de la Secretaría;

XXVIII. Vigilar el cumplimiento y uso de los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley de Archivos del Estado de Guerrero y sus Municipios, la Ley General de Archivos y demás normatividad aplicable, y

XXIX. Las demás que le confiera la persona titular del Poder Ejecutivo o le atribuyan otras disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo IV
Unidades de Apoyo

Artículo 12. Corresponde a la persona titular de la Delegación Administrativa las atribuciones siguientes:

I. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Secretaría, conforme a la normatividad aplicable;

II. Gestionar y tramitar los nombramientos del personal ante la persona titular de la Secretaría, conforme a las disposiciones aplicables;

III. Gestionar y tramitar los movimientos del personal, incluyendo altas, bajas, licencias, promociones y demás incidencias laborales, ante las instancias correspondientes, conforme a la normatividad aplicable;

IV. Integrar, procesar y mantener actualizada la plantilla del personal de la Secretaría, en coordinación con el área competente de la Secretaría de Finanzas y Administración;

V. Gestionar la adquisición, suministro y control de bienes muebles, insumos y servicios generales requeridos por las unidades administrativas de la Secretaría;

VI. Atender y coordinar los requerimientos de infraestructura, mantenimiento y adecuación de los espacios físicos que demande el funcionamiento de la Secretaría;

VII. Planear, programar, organizar, controlar y evaluar el desarrollo de las acciones de la Delegación Administrativa;

VIII. Integrar el programa anual de requerimientos en materia de recursos humanos, materiales, servicios y equipamiento necesarios para el funcionamiento administrativo de la Secretaría;

IX. Administrar, controlar y supervisar el ejercicio de los fondos revolventes asignados a las unidades administrativas, verificando su correcta aplicación y comprobación conforme a la normatividad aplicable;

X. Evaluar permanentemente la estructura orgánica y los procesos administrativos de la Secretaría, proponer a la persona titular de dicha Secretaría las modificaciones organizacionales procedentes y gestionar su dictamen y validación ante las instancias normativas competentes;

XI. Atender, dar seguimiento y solventar las auditorías y revisiones que se realicen por parte del Órgano Interno de Control o la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, y

XII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 13. Corresponde a la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos las atribuciones siguientes:

I. Representar legalmente a la Secretaria y a sus unidades administrativas, en los asuntos en que sean parte o tengan interés, procurando la defensa de los mismos, con facultades para comparecer ante toda clase de autoridades federales, estatales, locales, municipales, administrativas, judiciales, así como ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guerrero, Institutos de Seguridad Social, y ante cualquier clase de personas físicas y jurídicas, con facultades generales para pleitos y cobranzas y actos de administración, en términos de la legislación civil y administrativa aplicable, facultad que podrá delegar a favor de sus personas subalternas;

II. Brindar asesoría jurídica a las unidades administrativas que conforman la estructura orgánica de la Secretaría, para resolver las consultas de carácter legal que éstas le formulen;

III. Revisar y emitir opinión jurídica respecto de los proyectos de disposiciones normativas que elaboren las unidades administrativas, así como proponer reformas a leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos en el ámbito de competencia de la Secretaría;

IV. Presentar denuncias o querellas ante las autoridades competentes, en los asuntos en que la Secretaría sea parte, así como coadyuvar en la fase indagatoria y proceso penal correspondiente;

V. Ejercitar las acciones y defensas que le competan a la Secretaría ante las instancias civiles, laborales, administrativas y demás que correspondan de acuerdo a la naturaleza del asunto;

VI. Formular los proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios, contratos y demás ordenamientos jurídicos que le sea solicitado por la persona titular de la Secretaría;

VII. Integrar y someter a consideración de la persona titular de la Secretaría, el proyecto de Reglamento Interior, Manual de Organización, Manual de Control Interno Institucional y demás normativa que se requiera, conforme a los lineamientos y dictámenes que establezca y emita la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental;

VIII. Atender y dar seguimiento a los requerimientos formulados por autoridades competentes a la Secretaría, en el ámbito jurídico, a fin de prevenir responsabilidades y sanciones;

IX. Emitir opinión jurídica respecto de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios en los que intervenga la Secretaría, conforme a la normatividad aplicable;

X. Certificar copias de los documentos o constancias que existan en los archivos de las diferentes unidades administrativas, previa autorización de la persona titular de la Secretaría, y

XI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 14. Corresponde a la persona titular de la Unidad de Transparencia y Archivo las atribuciones siguientes:

A. En Materia de Transparencia:

I. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

II. Auxiliar a las personas particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarles sobre los sujetos obligados competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

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

IV. Efectuar las notificaciones a las personas solicitantes;

V. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Proponer al Comité de Transparencia el personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

VII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;

VIII. Promover e implementar políticas de transparencia con sentido social, procurando su accesibilidad;

IX. Fomentar la cultura de la transparencia al interior de la Secretaría;

X. Hacer del conocimiento de la autoridad competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en las demás disposiciones aplicables, y

XI. Las demás que se deriven de las disposiciones jurídicas aplicables.

B. En Materia de Archivo:

I. Elaborar, con la colaboración de las personas responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley de Archivos del Estado de Guerrero y sus Municipios, la Ley General de Archivos y demás normativa aplicable;

II. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando la especialidad de la Secretaría así lo requiera;

III. Elaborar y someter a consideración de la persona titular de la Secretaría, el programa anual de actividades;

IV. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;

V. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;

VI. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos;

VII. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;

VIII. Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;

IX. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad aplicable;

X. Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad administrativa de la Secretaría sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y

XI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Secretaría y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 15. Corresponde a la persona titular de la Unidad para la Igualdad de Género y no Discriminación las atribuciones siguientes:

I. Coadyuvar, en coordinación con el área competente de la Secretaría de la Mujer, en la elaboración del Programa Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres;

II. Coordinar, conjuntamente con la persona titular de la Secretaría, la aplicación, seguimiento y evaluación del Programa Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, así como de las políticas, estrategias, programas y acciones institucionales en materia de igualdad de género y no discriminación;

III. Colaborar con la Secretaría de la Mujer en la coordinación, seguimiento y evaluación de las acciones en materia de igualdad entre mujeres y hombres, de conformidad con la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Guerrero y demás disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Concertar con las unidades administrativas competentes la incorporación de la perspectiva de género, los derechos humanos y la interculturalidad en los procesos de planeación, programación, presupuestación y evaluación, así como en las políticas, programas, proyectos y acciones de la Secretaría;

V. Diseñar, coordinar y operar estrategias institucionales orientadas a fortalecer una cultura de igualdad de género y no discriminación, mediante acciones permanentes de capacitación, formación y sensibilización dirigidas a las personas servidoras públicas de la Secretaría;

VI. Promover, en coordinación con las unidades administrativas competentes, acciones para prevenir y eliminar cualquier forma de discriminación por razón de género, origen étnico, orientación sexual o cualquier otra condición protegida por las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Promover la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, así como la adopción de medidas dirigidas a prevenir la discriminación, el hostigamiento sexual, el acoso sexual y demás formas de violencia de género;

VIII. Impulsar acciones para identificar y eliminar la reproducción y transmisión de estereotipos sexistas en las actividades, procesos, documentos y comunicaciones institucionales;

IX. Promover, difundir y publicar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, información relacionada con los derechos humanos de las mujeres, la igualdad de género y la no discriminación;

X. Diseñar, formular e impartir pláticas, talleres, cursos, conferencias y demás actividades de capacitación y sensibilización en materia de igualdad de género, no discriminación, derechos humanos de las mujeres, igualdad de oportunidades, eliminación de estereotipos y prevención de las violencias de género;

XI. Promover el uso de lenguaje incluyente y no sexista en las comunicaciones, documentos, publicaciones, materiales e impresos de la Secretaría;

XII. Revisar la publicidad y comunicación institucional y formular las observaciones que correspondan para que incorporen los principios de igualdad, perspectiva de género y no discriminación;

XIII. Elaborar diagnósticos e investigaciones con perspectiva de género sobre las condiciones de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres dentro de la Secretaría, mediante la recopilación, sistematización y análisis de información relativa a su estructura, plantilla de personal, políticas de empleo y procesos institucionales;

XIV. Coadyuvar con la Secretaría de la Mujer en la realización de estudios e investigaciones y en la integración de sistemas de información, registro, seguimiento y evaluación sobre la situación de mujeres y hombres, en el ámbito de competencia de la Secretaría;

XV. Impulsar y apoyar el desarrollo de acciones afirmativas y medidas que favorezcan la conciliación de la vida laboral, familiar y personal, así como la corresponsabilidad en las labores domésticas y de cuidado entre las personas servidoras públicas;

XVI. Formular propuestas de medidas, instrumentos y acciones institucionales orientadas a prevenir, reducir o eliminar las desigualdades y brechas de género identificadas en la Secretaría;

XVII. Elaborar y proponer normas, lineamientos, protocolos, procedimientos y demás instrumentos internos para incorporar la perspectiva de género y el principio de no discriminación en los procesos de trabajo de la Secretaría;

XVIII. Establecer, en el ámbito de su competencia, metodologías y herramientas técnicas de información, investigación, educación y comunicación que faciliten la incorporación del enfoque de igualdad de género en los procesos institucionales;

XIX. Formular y presentar a las unidades administrativas competentes propuestas para crear, reformar o actualizar las disposiciones e instrumentos internos de la Secretaría en materia de igualdad de género y no discriminación;

XX. Participar, en el ámbito de su competencia, en los comités, órganos colegiados y grupos de trabajo de la Secretaría;

XXI. Promover mecanismos de colaboración con las secretarías, dependencias, entidades y demás instituciones públicas, así como participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración y ejecución de convenios en materia de igualdad de género y no discriminación;

XXII. Establecer mecanismos de coordinación y colaboración con las unidades para la Igualdad de Género y No Discriminación de otras secretarías, dependencias y entidades para la ejecución de políticas, programas, estrategias y acciones conjuntas;

XXIII. Dar seguimiento y evaluar las acciones institucionales en materia de igualdad de género y no discriminación, así como elaborar y presentar informes periódicos sobre sus avances y resultados;

XXIV. Denunciar ante las autoridades competentes los hechos, actos u omisiones de los que tenga conocimiento y que produzcan o puedan producir afectaciones a los principios, derechos y garantías establecidos en la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Guerrero o contravengan las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, y

XXV. Las demás que le encomiende la persona titular de la Secretaría y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo V
Atribuciones de la Dirección General de Recintos y Desarrollo Cultural

Artículo 16. Corresponde a la persona titular de la Dirección General de Recintos y Desarrollo Cultural las atribuciones siguientes:

I. Administrar, preservar y promover el uso adecuado de los recintos culturales adscritos a la Secretaría, conforme a la normatividad aplicable;

II. Informar a la persona titular de la Secretaría de manera mensual y semestral, el estado físico que guarda cada recinto, así como las actividades culturales realizadas y programadas, número de visitantes y necesidades de cada recinto cultural;

III. Vigilar y dirigir a las personas responsables de cada recinto cultural perteneciente a la Secretaría;

IV. Garantizar el derecho de acceso a la cultura y las artes de las y los guerrerenses, coordinando las actividades culturales a realizarse en los recintos pertenecientes a la Secretaría de manera colegiada con los responsables de los recintos;

V. Dar el seguimiento a los recintos, implementando visitas periódicas con la finalidad de revisar el buen funcionamiento de estos;

VI. Coordinar y actualizar el directorio de creadores culturales del estado de Guerrero, en los municipios donde se tenga la presencia de inmuebles culturales;

VII. Impulsar convenios de colaboración con la iniciativa privada y asociaciones civiles para el beneficio de los recintos culturales;

VIII. Coordinar con las personas titulares de los recintos culturales, la revisión de la oferta cultural presencial de las actividades que se realicen en cada recinto;

IX. Proponer a la persona titular de la Secretaría, la aprobación del Programa anual de la dirección a su cargo;

X. Planear, coordinar, dirigir y evaluar el desempeño de las unidades administrativas adscritas a la Dirección General, conforme a las disposiciones aplicables;

XI. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría en materia de su competencia y prestar el apoyo que se requiera, por acuerdo de la persona titular de la Secretaría, a las dependencias, organismos y entidades de la administración pública estatal, así como a los ayuntamientos, a solicitud de ellos;

XII. Vigilar la integración y elaboración de anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos legales en el área de su competencia;

XIII. Coordinar la elaboración o actualización del proyecto de Reglamento Interior, Manual de Organización y Manual de Control Interno Institucional que correspondan de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental en el tema de sus competencias;

XIV. Vigilar el desarrollo, coordinación y organización de las actividades que lleva a cabo la Dirección de Actividades Cívicas;

XV. Promover la capacitación permanente del personal a su cargo para el desarrollo profesional y la mejora continua en la prestación de sus servicios, y

XVI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

Capítulo VI
Atribuciones Genéricas de las Direcciones de Área

Artículo 17. Corresponde a las personas titulares de las Direcciones de Área las atribuciones genéricas siguientes:

I. Participar en la elaboración y aprobación del Programa Anual de Trabajo, mismo que será sometido a la aprobación de la persona titular de la Secretaría;

II. Desempeñar las comisiones que la persona titular de la Secretaría les encomiende e informarle sobre su desarrollo;

III. Proponer a la persona titular de la Secretaría, el nombramiento o remoción de las jefaturas de departamento adscritas a su responsabilidad;

IV. Proporcionar la información, datos y apoyo técnico que le sean requeridos por la persona titular de la Secretaría;

V. Dar seguimiento a los asuntos que le sean turnados y mantener el resguardo de la documentación soporte;

VI. Dirigir, planear, organizar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad, así como coordinar sus actividades con las demás áreas de la Secretaría;

VII. Vigilar el cumplimiento de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero y demás disposiciones aplicables;

VIII. Coadyuvar en la elaboración de los anteproyectos de iniciativas de reformas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, bases y órdenes relativos en materia de la competencia de la Secretaría, con el apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos;

IX. Coadyuvar en la elaboración o actualización de los proyectos de Reglamento Interior, manual de organización, Manual de Control Interno Institucional y demás ordenamientos que se requieran para la óptima operación de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

X. Coadyuvar en las acciones que sean competencia de la Secretaría, coordinadas por las unidades de apoyo correspondientes en materia de archivo, género y transparencia;

XI. Dar cumplimiento al Marco Integrado de Control Interno y todos los lineamientos establecidos por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental para la gestión de los riesgos y la debida implementación del Sistema Institucional de Control Interno, y

XII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

Capítulo VII
Atribuciones Específicas de las Direcciones de Área

Artículo 18. Corresponde a la persona titular de la Dirección de Patrimonio Cultural y Tradiciones las atribuciones siguientes:

I. Integrar, organizar, actualizar y controlar el patrimonio cultural tangible e intangible adscrito a la Secretaría, mediante su registro, diagnóstico y evaluación permanente, a fin de establecer acciones, programas y prioridades para su conservación, administración y adecuada gestión;

II. Establecer lineamientos para la administración, conservación y operación del patrimonio cultural del estado, tanto tangible como intangible incluyendo la infraestructura, patrimonio y recintos culturales con que cuenta el estado;

III. Integrar y actualizar el catálogo de tradiciones y manifestaciones culturales del estado de Guerrero;

IV. Supervisar los recintos culturales pertenecientes a la Secretaría, mediante la elaboración periódica de diagnósticos bimestrales en materia de infraestructura de cada uno de estos;

V. Suscribir en el ámbito de su competencia los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que le correspondan por suplencia o instrucción superior;

VI. Diseñar, desarrollar y coordinar programas y proyectos orientados a la preservación y fortalecimiento de las tradiciones y expresiones culturales guerrerenses;

VII. Realizar diagnósticos cuantitativos y cualitativos del patrimonio cultural bajo resguardo de la Secretaría, a fin de determinar su estado de conservación, establecer prioridades de intervención e integrar programas de actuación, administración y control;

VIII. Planificar y coordinar exposiciones artísticas y culturales itinerantes en los distintos recintos de la Secretaría;

IX. Supervisar los bienes artísticos y culturales que se exhiban en los recintos culturales bajo administración de la Secretaría, verificando su adecuada conservación y resguardo;

X. Diseñar, coordinar e implementar estrategias y acciones de difusión, comunicación y promoción del patrimonio cultural del estado, a través de diversos medios y herramientas, con la finalidad de fortalecer su conocimiento, valoración y preservación por parte de la sociedad;

XI. Supervisar y evaluar los estudios y análisis sobre las tradiciones locales, incluyendo sus orígenes, evolución y significado cultural;

XII. Vigilar la integración y actualización del registro documental y audiovisual de las exposiciones artísticas y culturales realizadas en los recintos de la Secretaría;

XIII. Dirigir y coordinar la creación y actualización de archivos, inventarios y bases de datos que permitan preservar la memoria cultural del estado;

XIV. Brindar asistencia técnica y apoyo permanente a las personas responsables de los recintos culturales pertenecientes a la Secretaría, para el adecuado desarrollo de proyectos, programas y acciones de restauración y conservación, y

XV. Las demás que le confiera la persona titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 19. Corresponde a la persona titular de la Dirección de Actividades Cívicas las atribuciones siguientes:

I. Elaborar, coordinar y ejecutar el calendario cívico del estado de Guerrero, relativo a las conmemoraciones históricas y actos públicos oficiales;

II. Informar periódicamente a la persona titular de la Secretaría a través de la Dirección General de Recintos y Desarrollo Cultural, sobre la programación y desarrollo de las actividades cívicas;

III. Gestionar los recursos necesarios para la realización de las actividades cívicas autorizadas;

IV. Organizar y coordinar los actos conmemorativos y ceremonias cívicas oficiales que determine la Secretaría;

V. Impulsar acciones de fomento cívico para difundir el reconocimiento a los personajes y hechos de la historia estatal y nacional para contribuir al orgullo e identidad;

VI. Promover, en coordinación con las áreas competentes, acciones de difusión y campañas informativas vinculadas a las conmemoraciones del calendario cívico estatal, orientadas al fortalecimiento de la identidad histórica y los valores cívicos;

VII. Promover la realización de actividades cívicas que fomenten el respeto a las leyes, la participación ciudadana y los valores fundamentales para la convivencia social;

VIII. Coordinar acciones con las unidades administrativas de la Secretaría y otras instancias gubernamentales para la integración y desarrollo de la agenda cívica institucional;

IX. Promover el uso cívico y respeto a los símbolos patrios nacionales en coordinación con las autoridades federales competentes, así como vigilar el uso debido del Escudo del Estado de Guerrero conforme a la legislación aplicable, y

X. Las demás que le encomiende la persona titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 20. Corresponde a la persona titular de la Dirección de Planeación y Vinculación Cultural las atribuciones siguientes:

I. Planear, coordinar y dar seguimiento a la elaboración, actualización y evaluación de los programas, proyectos e instrumentos de planeación en materia cultural, en congruencia con la política cultural estatal y la normatividad aplicable;

II. Diseñar y coordinar estrategias y líneas de acción para el desarrollo cultural en el ámbito de competencia de la Secretaría, orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales;

III. Elaborar y presentar al inicio de cada administración estatal el Programa Sectorial de Cultura Estatal;

IV. Dirigir las acciones de evaluación y seguimiento de la Secretaría, ante la Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional y la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado;

V. Proporcionar información para las actividades de planeación, programación y presupuestación anual de la Secretaría, así como para los procesos de evaluación institucional;

VI. Coordinar la elaboración e implementación de acciones de mejora por las unidades responsables de los programas estatales y federales a cargo de la Secretaría;

VII. Dar seguimiento a la ejecución de proyectos culturales, verificando su congruencia con los objetivos institucionales y reportando su avance;

VIII. Coordinar con otras direcciones o dependencias gubernamentales la alineación de las políticas culturales con los planes y programas de desarrollo social, económico y educativo;

IX. Coordinar y supervisar las actividades que la Federación y el estado deleguen a los recintos culturales administrados por la Secretaría;

X. Coordinar la integración y actualización del archivo técnico y documental de los proyectos culturales estatales y federales en los que participe la Secretaría, asegurando la conservación, sistematización y disponibilidad de la información correspondiente;

XI. Gestionar la colaboración con instituciones públicas, privadas y organismos nacionales e internacionales, así como formular proyectos para la obtención de recursos financieros destinados al desarrollo de actividades culturales, conforme a la normatividad aplicable;

XII. Fomentar y fortalecer el desarrollo regional del estado en materia de cultura, en apego a la normatividad aplicable, así como participar de manera colegiada en el marco de la figura jurídica del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Guerrero, y

XIII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 21. Corresponde a la persona titular de la Dirección de Formación y Capacitación Artística las atribuciones siguientes:

I. Coordinar la actualización y modernización de los programas de enseñanza impartidos en las academias artísticas que operen en los recintos culturales de la Secretaría;

II. Programar y coordinar la formación especializada e integral en disciplinas artísticas y culturales, tales como pintura, dibujo, danza folklórica, clásica y contemporánea, escultura, ajedrez y otras afines;

III. Implementar programas, proyectos y acciones de capacitación artística en coordinación con las secretarías, dependencias y entidades de la administración pública estatal;

IV. Formular y desarrollar programas y proyectos de educación artística integral dirigidos a niñas, niños, jóvenes y personas adultas, promoviendo el aprendizaje basado en la práctica y el desarrollo de habilidades creativas;

V. Supervisar, evaluar y dar seguimiento a la impartición de talleres de iniciación y perfeccionamiento artístico, promoviendo su mejora continua;

VI. Establecer vínculos de colaboración con autoridades educativas, instituciones públicas y privadas para el desarrollo de actividades culturales;

VII. Coordinar y participar en programas institucionales de fomento a la lectura y publicaciones, así como colaborar con las instancias competentes en el fortalecimiento de la red estatal de bibliotecas públicas;

VIII. Fomentar la lectura en un entorno cultural para preservar tradiciones, fortalecer la identidad local y promover el desarrollo educativo y social;

IX. Promover hábitos de lectura en la población mediante acciones culturales y formativas que contribuyan al fortalecimiento de la identidad y al desarrollo educativo y social, y

X. Las demás que le confiera la persona titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 22. Corresponde a la persona titular de la Dirección de Promoción y Difusión Cultural las atribuciones siguientes:

I. Diseñar y coordinar la estrategia integral de promoción y difusión de los programas, investigaciones, manifestaciones culturales y artísticas, así como del patrimonio cultural tangible e intangible desarrollados por la Secretaría, a fin de ampliar el acceso de la población a la oferta cultural;

II. Proponer y ejecutar políticas y lineamientos internos en materia de promoción y difusión cultural, conforme a las directrices de la autoridad superior;

III. Someter a validación de la Coordinación General de Comunicación Social, los contenidos, notas, boletines o publicaciones institucionales que se elaboren en la Secretaría;

IV. Establecer y mantener vínculos de colaboración con medios de comunicación y sectores sociales para la difusión oportuna de las acciones culturales de la Secretaría;

V. Supervisar la integración y actualización periódica de la agenda cultural institucional;

VI. Organizar y supervisar entrevistas y conferencias con medios nacionales e internacionales para reforzar la difusión de actividades relevantes en materia cultural;

VII. Supervisar la administración y actualización de las plataformas digitales y redes sociales institucionales en materia cultural, asegurando la veracidad y pertinencia del contenido difundido;

VIII. Fortalecer la imagen institucional de la Secretaría mediante estrategias de comunicación cultural y materiales informativos oficiales;

IX. Diseñar e implementar campañas y estrategias digitales para la promoción de eventos y actividades culturales;

X. Colaborar en acciones de sensibilización y acercamiento cultural dirigidas al público, en coordinación con las áreas competentes;

XI. Generar contenidos informativos y culturales para su difusión en medios digitales institucionales, con base en investigaciones y fuentes verificables, y

XII. Las demás que le confiera la persona titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

Capítulo VIII
Recintos Culturales

Artículo 23. Los Recintos Culturales de la Secretaría son espacios destinados a la exhibición, difusión y promoción de las expresiones artísticas y culturales, así como al desarrollo de actividades de formación, capacitación y vinculación social, orientadas a fomentar el acceso a la cultura y la preservación del patrimonio cultural estatal y nacional.

Artículo 24. Corresponde a las personas titulares de cada uno de los Recintos Culturales las atribuciones siguientes:

I. Promover y fomentar el acceso a actividades culturales, artísticas y literarias dirigidas a la comunidad;

II. Organizar presentaciones de libros, círculos de lectura, talleres literarios y otras actividades relacionadas con la literatura;

III. Impartir talleres, cursos, seminarios y actividades educativas en diversas disciplinas artísticas y culturales;

IV. Proporcionar espacios para la exposición y difusión de obras de arte, artesanías y producciones culturales de artistas locales, nacionales e internacionales;

V. Coordinar conferencias, charlas, mesas redondas, proyecciones y presentaciones temáticas sobre arte, cultura, historia y demás temas de interés;

VI. Promover la preservación, documentación y difusión del patrimonio cultural tangible e intangible del estado de Guerrero;

VII. Facilitar espacios para la investigación, registro y análisis de manifestaciones culturales y artísticas;

VIII. Diseñar programas que fomenten la participación activa de distintos sectores culturales, académicos y sociales, garantizando la diversidad y la inclusión;

IX. Establecer vínculos con otras instituciones y organizaciones para realizar intercambios, exposiciones, proyectos y actividades culturales conjuntas;

X. Planificar, coordinar y ejecutar proyectos, eventos y actividades culturales, asegurando su calidad y continuidad, y

XI. Las demás que le confiera la persona titular de la Secretaría o que deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables, en el ámbito de su competencia.

Capítulo IX
Representaciones Regionales de Cultura

Artículo 25. Las Representaciones Regionales de Cultura son enlaces operativos de la Secretaría, encargadas de promover, coordinar y supervisar las políticas, programas y proyectos culturales en sus respectivas regiones.

Artículo 26. Corresponde a las personas titulares de las Representaciones Regionales de Cultura las atribuciones siguientes:

I. Representar a la persona titular de la Secretaría, en diversas actividades que realice la Secretaría;

II. Identificar y diagnosticar las necesidades culturales de la región que representan, con la finalidad de mejorar y atender el desarrollo cultural y artístico;

III. Proponer a la persona titular de la Secretaría, acciones y proyectos culturales a desarrollarse en la región que representen;

IV. Coordinar con las autoridades locales las diversas actividades culturales y artísticas que realice la Secretaría;

V. Mantener vinculación permanente con la comunidad cultural, artistas e instituciones locales, a fin de fortalecer la implementación de los programas institucionales;

VI. Coadyuvar en la promoción y difusión del patrimonio cultural, tanto material como inmaterial, incluyendo las culturas populares e indígenas, para su protección y preservación en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría;

VII. Atender, canalizar y dar seguimiento a las solicitudes y planteamientos en materia cultural formulados por la ciudadanía de su región, informando oportunamente a la persona titular de la Secretaría;

VIII. Dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, a la implementación de los programas culturales en la región, informando periódicamente a la persona titular de la Secretaría sobre su avance;

IX. Integrar y mantener actualizado el padrón regional de creadores, promotores, gestores, espacios y organizaciones culturales, para efectos de planeación, vinculación y seguimiento institucional;

X. Rendir los informes periódicos que le sean requeridos por la persona titular de la Secretaría, respecto del cumplimiento de sus funciones y del ejercicio de los recursos asignados;

XI. Promover la capacitación y actualización profesional de los creadores, promotores y gestores culturales de la región, fomentando el desarrollo de capacidades que contribuyan a la consolidación del sector cultural regional, y

XII. Las demás que le confiera la persona titular de la Secretaría o que deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables, en el ámbito de su competencia.

Capítulo X
Organismos Públicos del Sector

Artículo 27. La Secretaría fungirá como coordinara de sector respecto de los organismos públicos que por razón de materia le correspondan, encontrándose sectorizado a ésta el Establecimiento Público de Bienestar Social denominado Orquesta Filarmónica de Acapulco, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en términos de lo previsto por el artículo 55 de la Ley Orgánica.

A la Secretaría, en su calidad de coordinadora de sector, le corresponderá la vigilancia del desempeño operativo y de gestión del Establecimiento Público de Bienestar Social, el cual sujetará sus actividades a las políticas públicas, planes y programas culturales que determine el gobierno del estado.

El objeto, estructura orgánica, funcionamiento, facultades y régimen de gobierno de la Orquesta Filarmónica de Acapulco se regirán por su respectivo Decreto de creación, su Reglamento Interior y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como por los acuerdos que válidamente emita su Junta Directiva.

Capítulo XI
Consejos, Comisiones y Comités

Artículo 28. En los consejos, comisiones y comités que presida la persona titular de la Secretaría, tendrá las atribuciones previstas en el instrumento de su creación, que le señalen las leyes y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las que se establezcan en el presente Reglamento Interior.

Artículo 29. La persona titular de la Secretaría, en su carácter de presidenta o presidente, podrá delegar esta función a la unidad administrativa que tenga relación con el consejo, comisión y comité.

Artículo 30. La persona titular de la Secretaría, presidirá, coordinará o participará, según el caso, en los consejos, comisiones y comités que le señalen las leyes y demás disposiciones aplicables, debiendo planear y ejecutar las políticas estatales en los términos y condiciones que señalen los instrumentos de creación de aquéllos.

Capítulo XII
Órgano Interno de Control

Artículo 31. La Secretaría contará con un Órgano Interno de Control, cuya persona titular será designada y removida por la persona titular de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, la cual ejercerá sus atribuciones previstas en la Ley Orgánica, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero y demás disposiciones legales aplicables.

Capítulo XIII
Suplencia de Personas Servidoras Públicas

Artículo 32. La persona titular de la Secretaría será suplida en sus ausencias temporales, por la persona titular de la Dirección General de Recintos y Desarrollo Cultural o por la persona que expresamente designe.

Artículo 33. Las licencias y ausencias temporales menores de quince (15) días de alguna de las personas titulares de la Dirección General de Recintos y Desarrollo Cultural y

de la Delegación Administrativa serán suplidas por la servidora o servidor público que designe la persona titular de la Secretaría.

Artículo 34. Las unidades de apoyo directo y direcciones de área serán suplidas en sus ausencias temporales por las servidoras o servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellas dependan, de acuerdo con la competencia del asunto de que se trate, siendo expresamente designadas o designados con anuencia de la persona titular de la Secretaría.

Artículo 35. Cuando la ausencia de la persona titular de la Secretaría sea mayor a quince (15) días o definitiva la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de Guerrero, designará a un encargado o encargada de despacho, con las atribuciones inherentes a la persona titular de la Secretaría, hasta en tanto se designe a la nueva persona titular.

Capítulo XIV
Relaciones Laborales

Artículo 36. Las relaciones laborales entre la Secretaría y las personas servidoras públicas que en ella laboren, se regirán por la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero y demás disposiciones legales aplicables.

Capítulo XV
Aplicación de Sanciones

Artículo 37. Las violaciones que se cometan a los preceptos del presente Reglamento Interior y demás normas que de él emanen, serán sancionadas siguiendo los procedimientos y disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero, sin perjuicio de aplicarse la Ley de Responsabilidades Política, Penal y Civil de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero u otros ordenamientos jurídicos, cuando de las constancias derivadas de investigaciones de los órganos respectivos, se presuma que la servidora o servidor público ha incurrido en hechos ilícitos o actos de corrupción durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

T R A N S I T O R I O S

Primero. El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero.

Segundo. En tanto se expida el Manual de Organización y el Manual de Control Interno Institucional de la Secretaría de Cultura, la persona titular de la misma, queda facultada para resolver las cuestiones de operación que se originen por la aplicación del presente Reglamento Interior.

Tercero. El Manual de Organización y el Manual de Control Interno Institucional de la Secretaría de Cultura, deberán ser presentados para su trámite y validación conducente

dentro de los noventa días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento Interior.

Cuarto. La persona titular de la Dirección General de la Orquesta Filarmónica de Acapulco, someterá a consideración de la Junta Directiva de dicho organismo, dentro de los noventa días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente ordenamiento, el proyecto de actualización y armonización de su Reglamento Interior y demás normativa interna, con apego a la Ley Orgánica, a su Decreto de creación y a las directrices que emita la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Quinto. Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias y administrativas de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento Interior, así como los acuerdos delegatorios de facultades emitidos con anterioridad a su publicación.

Dado en el "Recinto de las oficinas del Poder Ejecutivo del Estado", ubicado en el Interior del Edificio Centro, Boulevard René Juárez Cisneros No. 62, Colonia Ciudad de los Servicios en Chilpancingo de los Bravo, capital del estado de Guerrero, a los dieciocho días del mes de septiembre del año dos mil veintiséis.

LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE GUERRERO.
MTRA. EVELYN CECIA SALGADO PINEDA.
Rúbrica.

LA SUBSECRETARIA DE GOBIERNO, ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.
DRA. ANACLETA LÓPEZ VEGA.
Rúbrica.

LA SECRETARIA DE CULTURA.
DRA. AIDA MELINA MARTÍNEZ REBOLLEDO.
Rúbrica.

PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO

TARIFAS

Inserciones

POR UNA PUBLICACIÓN
PALABRA O CIFRA.....$ 3.52

POR DOS PUBLICACIONES
PALABRA O CIFRA.....$ 5.87

POR TRES PUBLICACIONES
PALABRA O CIFRA.....$ 8.21

Precio del Ejemplar

DEL DÍA .....$ 26.98

ATRASADOS.....$ 41.06

Suscripción en el Interior del País

SEIS MESES.....$ 587.72

UN AÑO.....$ 1,261.08

Suscripciones para el extranjero

POR SEIS MESES.....$ 1,032.33

POR UN AÑO .....$ 2,035.33

Dirección General del Periódico Oficial

Recinto de las Oficinas del Poder Ejecutivo del Estado
Edificio Montaña 2° Piso, Boulevard René Juárez Cisneros No. 62

Colonia Ciudad de los Servicios, C.P. 39074

Chilpancingo de los Bravo, Guerrero

https://periodicooficial.guerrero.gob.mx/

DIRECTORIO

Mtra. Evelyn Cecia Salgado Pineda
Gobernadora Constitucional del Estado de Guerrero

Dra. Anacleta López Vega
Encargada de Despacho de la Secretaría General de Gobierno

Subsecretaría de Gobierno, Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos

Lic. Omar Carmona Romero
Director General del Periódico Oficial